Администрация муниципального образования «Город Астрахань»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

17 декабря 2018 года № 671

«Об утверждении Порядка предварительного уведомления

представителя нанимателя (работодателя) о выполнении

муниципальным служащим администрации муниципального

образования «Город Астрахань» иной оплачиваемой работы»

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации», в целях предотвращения конфликта интересов на муниципальной службе,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предварительного уведомления представителя нанимателя (работодателя) о выполнении муниципальным служащим администрации муниципального образования «Город Астрахань» иной оплачиваемой работы (далее - Порядок).

2. Руководителям администрации муниципального образования «Город Астрахань», ее отраслевых (функциональных) и территориальных органов со статусом юридического лица ознакомить с Порядком муниципальных служащих под роспись.

3. Управлению информационной политики администрации муниципального образования «Город Астрахань»:

3.1. Опубликовать настоящее постановление администрации муниципального образования «Город Астрахань» в средствах массовой информации.

3.2. Разместить настоящее постановление администрации муниципального образования «Город Астрахань» на официальном сайте администрации муниципального образования «Город Астрахань».

4. Управлению контроля и документооборота администрации муниципального образования «Город Астрахань»:

4.1. Направить настоящее постановление администрации муниципального образования «Город Астрахань» в государственно-правовое управление администрации Губернатора Астраханской области для включения в регистр муниципальных нормативных правовых актов в установленный законом срок.

4.2. В течение десяти дней после дня принятия настоящего постановления направить его в прокуратуру города Астрахани для проведения антикоррупционной экспертизы и проверки на предмет законности.

5. Настоящее постановление администрации муниципального образования «Город Астрахань» вступает в силу с момента его опубликования.

**Глава администрации Р.Л. Харисов**

Утвержден постановлением администрации

муниципального образования «Город Астрахань»

от 17.12.2018 № 671

Порядок предварительного уведомления представителя

нанимателя (работодателя) о выполнении муниципальным

служащим администрации муниципального образования

«Город Астрахань» иной оплачиваемой работы

1. Общие положения.

1.1. Порядок предварительного уведомления представителя нанимателя (работодателя) о выполнении муниципальным служащим администрации муниципального образования «Город Астрахань» иной оплачиваемой работы (далее - Порядок) разработан в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации».

1.2. Порядок устанавливает требования к форме, сроку и условиям предварительного уведомления представителя нанимателя (работодателя) о выполнении муниципальным служащим администрации муниципального образования «Город Астрахань» иной оплачиваемой работы (далее - уведомление), регистрации и учету уведомления.

1.3. Муниципальный служащий администрации муниципального образования «Город Астрахань» (далее - муниципальный служащий) - лицо, замещающее должность муниципальной службы в администрации муниципального образования «Город Астрахань», структурном подразделении администрации муниципального образования «Город Астрахань».

2. Форма, срок и условия уведомления.

2.1. Муниципальный служащий, имеющий намерение выполнять иную оплачиваемую работу, направляет представителю нанимателя (работодателю) письменное уведомление по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

2.2. Уведомление направляется в срок не позднее чем за 15 рабочих дней до начала выполнения муниципальным служащим иной оплачиваемой работы.

2.3. При направлении уведомления муниципальный служащий гарантирует:

выполнение иной оплачиваемой работы не повлечет конфликта интересов;

выполнение иной оплачиваемой работы в свободное от основной работы время в соответствии с требованиями законодательства;

соблюдение ограничений и запретов, установленных Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

надлежащее исполнение возложенных на муниципального служащего должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией;

соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, дисциплины труда и иных требований, предусмотренных трудовым законодательством.

3. Регистрация и учет уведомления.

3.1. Представитель нанимателя (работодатель) в течение одного рабочего дня со дня получения уведомления передает его в управление муниципальной службы и кадров администрации муниципального образования «Город Астрахань» или специалисту структурного подразделения администрации муниципального образования «Город Астрахань», ответственному за ведение кадрового учета и кадрового делопроизводства, для регистрации в журнале учета уведомлений, который ведется по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

Копия зарегистрированного в установленном порядке уведомления выдается муниципальному служащему на руки. На копии уведомления, подлежащего передаче муниципальному служащему, ставится отметка о регистрации с указанием даты, номера регистрации уведомления.

Уведомление о выполнении муниципальным служащим администрации муниципального образования «Город Астрахань» иной оплачиваемой работы приобщается к личному делу муниципального служащего.

3.2. Муниципальный служащий, изменивший намерение выполнять иную оплачиваемую работу, представляет представителю нанимателя (работодателю) заявление об отзыве уведомления, о чем в журнале учета уведомлений делается соответствующая отметка.

