

ПРИЛОЖЕНИЕ
УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
Моршанского муниципального округа
от 11.06.2025 № 913

ПОРЯДОК
уведомления муниципальными служащими администрации Моршанского
муниципального округа представителя нанимателя (работодателя) о
намерении выполнять иную оплачиваемую работу

1. Настоящий Порядок уведомления муниципальными служащими администрации Моршанского муниципального округа, представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее - Порядок) разработан в соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», в целях укрепления служебной дисциплины, предотвращения конфликта интересов и устанавливает процедуру уведомления муниципальными служащими о намерении выполнять иную оплачиваемую работу, а также форму, содержание и порядок регистрации уведомлений.

2. Муниципальные служащие уведомляют представителя нанимателя (работодателя) лично в письменной форме о намерении выполнять иную оплачиваемую работу в срок не менее чем за четырнадцать календарных дней до начала выполнения указанной работы.

Выполнение муниципальным служащим иной оплачиваемой работы осуществляется в свободное от основной работы время в соответствии с требованиями трудового законодательства о работе по совместительству.

3. Уведомление представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее - уведомление) составляется муниципальным служащим по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

4. Каждый случай предполагаемых изменений (дополнений) вида деятельности, характера, места или условий работы, выполняемой муниципальным служащим, требует отдельного уведомления.

5. Муниципальные служащие предоставляют уведомление на имя главы Моршанского муниципального округа через отдел организационной и кадровой работы администрации Моршанского муниципального округа, специалисту ответственному за ведение кадровой работы (далее специалист).

6. Регистрация уведомления осуществляется специалистом в день его поступления в Журнале регистрации уведомлений муниципальных служащих представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

7. Копия зарегистрированного уведомления в установленном порядке выдается муниципальному служащему непосредственно после регистрации или направляется по почте с уведомлением о вручении в день его регистрации.

На копии уведомления, подлежащего передаче муниципальному служащему, ставится отметка «Уведомление зарегистрировано» с датой и номером регистрации.

8. Уведомление рассматривается главой Моршанского муниципального округа в течение 7 календарных дней со дня его регистрации.

9. Глава Моршанского муниципального округа на уведомлении подтверждает, что выполнение муниципальным служащим иной оплачиваемой работы не приведет к возникновению конфликта интересов и предполагаемый график иной работы не препятствует ему исполнению должностных обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы в течение установленной продолжительности служебного времени в рабочую неделю.

10. В случае, если глава Моршанского муниципального округа возражает против выполнения муниципальным служащим иной оплачиваемой работы, на уведомлении он обосновывает свое мнение о том, что иная оплачиваемая работа может привести к конфликту интересов.

В таком случае муниципальный служащий вправе обжаловать данное решение в суд.

11. Принятое решение доводится до муниципального служащего специалистом в течение следующего рабочего дня после дня принятия решения главой Моршанского муниципального округа.

12. Учет служебного времени, фактически отработанного муниципальным служащим по замещаемой должности муниципальной службы, осуществляется с учетом табеля учета рабочего времени.

13. Невыполнение требований настоящего Порядка влечет за собой ответственность, предусмотренную законодательством о муниципальной службе.

Приложение 1
к Порядку
Главе Моршанского муниципального округа
Тамбовской области
П.М.Фетискину

УВЕДОМЛЕНИЕ

В соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» уведомляю Вас о том, что я, _____,

(Ф.И.О.)муниципального служащего

(наименование занимаемой муниципальной должности)

намерен(а) с «__» _____ 20__ года выполнять иную оплачиваемую работу

(указать сведения о должности (педагогической, научной, творческой или иной деятельности)

(указать конкретную работу или трудовую функцию)

ПО _____
(трудовому договору, гражданско-правовому договору и т.п.)

В _____
(полное наименование организации)

имеющей юридический адрес: _____

Выполнение указанной мною иной оплачиваемой работы не повлечет за собой конфликта интересов, предполагаемый график иной работы не препятствует исполнению должностных обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы в течение установленной продолжительности служебного времени в рабочую неделю.

При выполнении работы обязуюсь соблюдать требования Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

«__» _____ 20__ года _____ / _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Уведомление зарегистрировано _____

датой и номером регистрации

Глава Моршанского
муниципального
округа _____

П.М.Фетискин

согласовано или отказано

Приложение 2 к Порядку

Журнал
регистрации уведомлений муниципальных служащих
о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

[illegible]