



**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗАКРЫТОЕ
АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕРРИТОРИАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ПОСЕЛОК ВИДЯЕВО МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16 декабря 2024 года

№ 1049

**О внесении изменений в Порядок
уведомления муниципальными служащими Администрации ЗАТО
Видяево представителя нанимателя (работодателя) о выполнении иной
оплачиваемой работы, утвержденный постановлением Администрации
ЗАТО Видяево от 30.01.2013 № 68**

Руководствуясь Федеральными законами от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента российской Федерации от 01.07.2010 № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», Законом Мурманской области от 29.06.2007 № 806-01-ЗМО «О муниципальной службе в Мурманской области», на основании экспертного заключения Министерства юстиции Мурманской области от 11.11.2024 № 05-03/3509-КЗ

п о с т а н о в л я ю:

1. Внести изменения в Порядок уведомления муниципальными служащими Администрации ЗАТО Видяево представителя нанимателя (работодателя) о выполнении иной оплачиваемой работы, утвержденный постановлением Администрации ЗАТО Видяево от 30.01.2013 № 68 (в редакции от 26.08.2024 № 668), согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу после его опубликования в сетевом издании «Вестник Видяево» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и подлежит размещению на официальном сайте органов местного самоуправления ЗАТО Видяево.

3. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

И.о. Главы ЗАТО Видяево

О.П. Гребнёва

**Изменения в Порядок уведомления муниципальными служащими
Администрации ЗАТО Видяево представителя нанимателя (работодателя) о
выполнении иной оплачиваемой работы (далее – Порядок)**

1. В пункте 6:

1.1. слова «в срок не менее чем 10 рабочих дней» исключить;

1.2. дополнить абзацев вторым следующего содержания:

«Вновь назначенные муниципальные служащие, осуществляющие иную оплачиваемую работу на день поступления на муниципальную службу, уведомляют представителя нанимателя (работодателя) о выполнении иной оплачиваемой работы в день поступления на муниципальную службу.»

2. Пункт 7 изложить в следующей редакции:

«7. В случае заключения нового договора о выполнении иной оплачиваемой работы (в том числе в связи с истечением срока предыдущего договора), а также в случае предполагаемых изменений (дополнений) характера, места и условий иной оплачиваемой работы муниципальный служащий уведомляет представителя нанимателя (работодателя) повторно.»

3. Пункт 8 исключить.

4. Пункты 12-15 изложить в следующей редакции:

«12. Уведомление после его регистрации приобщается к личному делу муниципального служащего.

13. Копия зарегистрированного уведомления с указанием даты и номера регистрации уведомления, фамилии, инициалов и должности лица, зарегистрировавшего данное уведомление, выдается муниципальному служащему, направившему уведомление на руки, либо направляется по почте, о чем в Журнале регистрации уведомлений об иной оплачиваемой работе делается соответствующая запись.

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

15. В случае, если выполнение иной оплачиваемой работы будет сказываться на качестве выполнения должностных обязанностей, к муниципальному служащему будут применены меры воздействия, предусмотренные нормативными правовыми актами о муниципальной службе.»

5. Пункты 16-23 исключить.

6. Приложение № 1 и № 2 изложить в редакции, согласно Приложению № 1 и № 2 к изменениям в Порядок.

7. Приложение № 3 исключить.

Приложение № 1
к изменениям в Порядок уведомления муниципальными
служащими Администрации ЗАТО Видяево представителя нанимателя
(работодателя) о выполнении иной оплачиваемой работы

«Приложение 1
к Порядку уведомления муниципальными
служащими Администрации ЗАТО Видяево представителя нанимателя
(работодателя) о выполнении иной оплачиваемой работы

Форма

(наименование должности,

ФИО представителя нанимателя)

УВЕДОМЛЕНИЕ

В соответствии с частью 2 ст. 11 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ
«О муниципальной службе в Российской Федерации» уведомляю Вас о том,
что я, _____
(Ф.И.О.)
замещающий(ая) должность муниципальной службы _____

_____ (наименование замещаемой должности муниципальной службы и структурного подразделения администрации)
намерен(а) _____
(указать дату начала и предполагаемый период выполнения работы, график занятости)
выполнять иную оплачиваемую работу _____

_____ (указать сведения о деятельности (педагогической, научной, творческой или иной деятельности), указать основные
_____ обязанности, характер работы или трудовой функции, например: «по обучению студентов», «по ведению бухучета»)

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

в _____
(полное наименование организации, ФИО физического лица,
_____,
с которым заключено соглашение о выполнении иной оплачиваемой работы)

имеющей юридический адрес: _____

ИНН организации _____.

Работа будет выполняться в свободное от основной работы время и не повлечет за собой конфликта интересов.

При выполнении работы обязуюсь соблюдать требования Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», а также правила внутреннего трудового распорядка Администрации ЗАТО Видяево.

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

Заявление зарегистрировано «__» _____ 20__ года № _____

(наименование должности лица,
зарегистрировавшего данное
уведомление)

(подпись)

(ФИО)

Приложение № 2

к изменениям в Порядок уведомления муниципальными
служащими Администрации ЗАТО Видяево представителя нанимателя
(работодателя) о выполнении иной оплачиваемой работы

«Приложение 2

к Порядку уведомления муниципальными служащими
Администрации ЗАТО Видяево представителя нанимателя (работодателя) о
выполнении иной оплачиваемой работы

Форма

ЖУРНАЛ

регистрации уведомлений муниципальными служащими представителя
нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

№ п/п	Ф.И.О. муниципаль- ного служащего, представив- шего уведомление	Должность муниципаль- ного служащего, представив- шего уведомление	Дата поступ- ления уведом- ления	Ф.И.О. муниципаль- ного служащего, принявшего уведомление	Подпись муниципаль- ного служащего, принявшего уведомление	Отметка о вручении или направле- нии по почте
1	2	3	4	5	6	7