



МЭРИЯ ГОРОДА ГРОЗНОГО

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

02.04.2014 г.

№ 37

Об утверждении Порядка уведомления муниципальными служащими представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Чеченской Республики от 26.06.2007 № 36-РЗ «О муниципальной службе в Чеченской Республике» Мэрия г.Грозного

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок уведомления муниципальными служащими представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу согласно приложению.
2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Мэра - руководителя аппарата Мэрии города Грозного В.Ш. Устраханова.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его опубликования в газете «Столица Инчос» и подлежит размещению на официальном сайте Мэрии г.Грозного.

Мэр г. Грозного



И.В. Кадыров



**Порядок
уведомления муниципальными служащими представителя нанимателя
(работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу**

1. Настоящий Порядок уведомления муниципальными служащими представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее - Порядок) разработан в целях укрепления трудовой (служебной) дисциплины муниципальных служащих Мэрии города Грозного и предотвращения конфликта интересов.

2. Порядок устанавливает процедуру уведомления муниципальными служащими Мэрии города Грозного (далее - муниципальные служащие) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу, а также форму, содержание и порядок регистрации уведомлений.

2. Муниципальные служащие уведомляют в письменной форме о намерении выполнять иную оплачиваемую работу представителя нанимателя (работодателя) в срок не менее чем за 7 рабочих дней до начала выполнения указанной работы.

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 направляют уведомления для регистрации в отдел муниципальной службы и кадровой политики Мэрии города Грозного.

6. Регистрация уведомлений осуществляется в день их поступления в Журнале регистрации уведомлений муниципальных служащих Мэрии города Грозного о намерении выполнять иную оплачиваемую работу, составленном по форме согласно Приложению 2 к настоящему Порядку.

Копия зарегистрированного в установленном порядке уведомления выдается муниципальному служащему на руки либо направляется по почте с уведомлением о вручении. На копии уведомления, подлежащего передаче муниципальному служащему, ставится отметка с датой и номером регистрации.

7. Отдел муниципальной службы и кадровой политики Мэрии города Грозного в течение 2 рабочих дней после регистрации направляет уведомление представителю нанимателя (работодателю) для наложения резолюции. После получения резолюции представителя нанимателя

(работодателя) уведомление приобщается к личному делу муниципального служащего.

8. В случае если представитель нанимателя (работодатель) считает, что выполнение иной оплачиваемой работы повлечет за собой возникновение конфликта интересов, он направляет уведомление в течение трех рабочих дней с момента принятия решения на рассмотрение Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в Мэрии города Грозного.

Приложение 1
к Порядку уведомления
муниципальными служащими
представителя нанимателя
(работодателя) о намерении
выполнять иную оплачиваемую
работу

(представителю нанимателя (работодателя) -

наименование должности, Ф.И.О.)

от

(наименование должности, структурного

подразделения Ф.И.О.)

форма

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 намерен(а) выполнять иную оплачиваемую работу

(указать сведения о деятельности, которую собирается

осуществлять муниципальный служащий,

место работы, должность, должностные обязанности,

предполагаемые сроки выполнения соответствующей работы, иное)

Выполнение указанной работы не повлечет за собой конфликта интересов.

При выполнении указанной работы обязуюсь соблюдать запреты и ограничения, налагаемые законодательством Российской Федерации.

(дата)

(подпись)