



АДМИНИСТРАЦИЯ ЕТКУЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

08.06.2021

№ 434

с.Еткуль

О внесении изменений в Порядок уведомления муниципальными служащими администрации Еткульского муниципального района представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

В соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»,

администрация Еткульского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Порядок уведомления муниципальными служащими администрации Еткульского муниципального района представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу, утвержденный постановлением администрации Еткульского муниципального района от 19.02.2015г № 97 (с изменениями от 11.05.2018 № 283), следующие изменения:

1.1 пункт 2 дополнить абзацем следующего содержания:

«Вновь назначенные муниципальные служащие, осуществляющие иную оплачиваемую работу на день назначения на должность муниципальной службы, уведомляют представителя нанимателя о выполнении иной оплачиваемой работы в день назначения на должность муниципальной службы.»;

1.2. в абзаце 2 пункта 4 слова «в отдел организационной и кадровой работы» заменить словами «отдел муниципальной службы и кадров»;

1.3. пункт 5 изложить в новой редакции:

«5. В уведомлении необходимо указать следующие сведения:

1) документ, в соответствии с которым будет выполняться (выполняется) иная оплачиваемая работа (трудовой договор по совместительству, гражданско-правовой договор (авторский договор, договор возмездного оказания услуг и другое);

2) фактический адрес места выполнения работы, период выполнения и характер (педагогическая, научная, творческая или другое) иной оплачиваемой работы, а также наименование и адрес организации (физического лица), с

которой (которым) предполагается заключить (заключен) соответствующий договор о выполнении иной оплачиваемой работы;

3) дата начала и окончания выполнения иной оплачиваемой работы (дата начала и прекращения обязательств по договору либо срок действия трудового договора), а также предполагаемый (установленный) режим рабочего времени;

4) наименование должности (при наличии), основные обязанности (содержание обязательств), тематику и объем выполняемой работы (в том числе наименование предмета преподавания, темы лекций, научно-исследовательской работы или другое);

5) условия оплаты труда (стоимость услуг и другое);

6) иные сведения, которые муниципальный служащий считает необходимым сообщить.»;

1.4. пункт 11 считать пунктом 14;

1.5. пункты 9 - 11 изложить в следующей редакции:

«9. Уведомление составляется в 2 экземплярах, один из которых возвращается муниципальному служащему с отметкой о регистрации, другой экземпляр направляется для комиссионного рассмотрения в Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее именуется - Комиссия) с целью установления возможности возникновения конфликта интересов.

10. Муниципальный служащий имеет право присутствовать на заседании Комиссии при рассмотрении представленного им уведомления. Результаты комиссионного рассмотрения оформляются протоколом Комиссии и доводятся до сведения муниципального служащего.

11. Уведомление с выпиской из протокола Комиссии направляется соответствующей кадровой службой представителю нанимателя (работодателю) для принятия решения.»;

1.6. дополнить пунктами 12-13 следующего содержания:

«12. Срок рассмотрения уведомлений и принятия решения представителем нанимателя (работодателем) не должен превышать 30 календарных дней со дня регистрации уведомления соответствующей кадровой службой. В случае необходимости представитель нанимателя (работодатель) вправе продлить срок рассмотрения, но не более чем на 30 календарных дней, о чем муниципальный служащий должен быть проинформирован соответствующей кадровой службой.

13. Результаты рассмотрения уведомлений представителем нанимателя (работодателем) доводятся до сведения муниципального служащего и приобщаются соответствующими кадровыми службами к личным делам соответствующих муниципальных служащих.»;

1.7. приложение 1 к указанному Порядку изложить в новой редакции (прилагается).

2. Руководителям отраслевых (функциональных) органов администрации Еткульского муниципального района ознакомить муниципальных служащих персонально под роспись с настоящим постановлением.

3. Отделу информационных технологий администрации Еткульского муниципального района (Марфина С.В.) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Еткульского муниципального района в сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Еткульского
муниципального района



Ю.В. Кузьменков