



**УПРАВЛЕНИЕ ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА  
ГОРОДА ПЕНЗЫ**

440008 г. Пенза, ул. Некрасова, 34

тел. (8412) 42-26-36

**ПРИКАЗ № 6/1**

от «22» февраля 2013 г.

**Об утверждении Порядка предварительного уведомления представителя нанимателя (работодателя) о выполнении иной оплачиваемой работы муниципальными служащими Управления жилищно-коммунального хозяйства города Пензы**

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», на основании Закона Пензенской области от 10.10.2007 № 1390-ЗПО «О муниципальной службе в Пензенской области», руководствуясь Положением об Управлении жилищно-коммунального хозяйства города Пензы,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Порядок предварительного уведомления представителя нанимателя (работодателя) о выполнении иной оплачиваемой работы муниципальными служащими Управления жилищно-коммунального хозяйства города Пензы согласно приложению.

2. Опубликовать настоящий приказ в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте Управления жилищно-коммунального хозяйства города Пензы в сети Интернет.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на и.о.начальника Управления жилищно-коммунального хозяйства города Пензы (М.Н. Глушков).

**И.о. начальника Управления**

**М.Н. Глушков**

**Порядок предварительного уведомления представителя нанимателя  
(работодателя) о выполнении иной оплачиваемой работы  
муниципальными служащими  
Управления жилищно-коммунального хозяйства города Пензы**

1. Настоящий Порядок предварительного уведомления представителя нанимателя (работодателя) о выполнении иной оплачиваемой работы муниципальными служащими Управления (далее - Порядок) устанавливает процедуру предварительного уведомления муниципальными служащими Управления (далее - муниципальные служащие) представителя нанимателя (работодателя) о выполнении иной оплачиваемой работы, форму уведомления, а также порядок регистрации уведомлений.

2. Муниципальный служащий вправе с предварительным письменным уведомлением представителя нанимателя (работодателя) выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов.

3. Муниципальный служащий, намеревающийся выполнять иную оплачиваемую работу, обязан:

1) уведомлять представителя нанимателя (работодателя) о выполнении иной оплачиваемой работы не менее чем за семь дней до начала ее выполнения;

2) осуществлять иную оплачиваемую работу, которая не должна приводить к конфликту интересов;

3) заниматься иной оплачиваемой работой только вне рабочего (служебного) времени;

4) соблюдать при выполнении иной оплачиваемой работы требования, предусмотренные статьей 14 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

4. Уведомление представителя нанимателя (работодателя) о выполнении иной оплачиваемой работы (далее - уведомление) представляется муниципальным служащим по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

В уведомлении указываются следующие сведения об иной оплачиваемой работе:

1) сведения о работе, которую собирается осуществлять муниципальный служащий (место работы, должность, должностные обязанности);

2) дата начала выполнения соответствующей работы;

3) срок, в течение которого будет осуществляться соответствующая работа.

В случае изменения вышеперечисленных сведений об иной оплачиваемой работе муниципальный служащий уведомляет представителя нанимателя (работодателя) повторно.

5. Муниципальный служащий представляет уведомление в отдел правовой и кадровой работы Управления.

6. Отдел правовой и кадровой работы Управления в день поступления уведомления осуществляет его регистрацию в Журнале регистрации уведомлений об иной оплачиваемой работе, составленном по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

7. Отдел правовой и кадровой работы Управления в целях информирования обеспечивает направление уведомления представителю нанимателя (работодателю) в трехдневный срок с момента поступления уведомления.

8. Копия зарегистрированного в установленном порядке уведомления с отметкой о регистрации в день регистрации выдается муниципальному служащему на руки либо направляется по почте с уведомлением о получении. На копии уведомления, подлежащего передаче муниципальному служащему, делается запись «Уведомление зарегистрировано» с указанием даты и номера регистрации уведомления, фамилии, инициалов и должности лица, зарегистрировавшего данное уведомление.

9. После информирования представителя нанимателя (работодателя) уведомление приобщается к личному делу представившего его муниципального служащего.

Приложение № 1  
к Порядку  
предварительного уведомления представителя  
нанимателя (работодателя) о выполнении  
иной оплачиваемой работы муниципальными  
служащими Управления

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(наименование должности, инициалы, фамилия  
представителя нанимателя (работодателя))

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(наименование должности, фамилия, имя,  
отчество муниципального служащего)

**Уведомление о выполнении иной оплачиваемой работы**

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 вне рабочего (служебного времени) иную оплачиваемую работу:

наименование организации: \_\_\_\_\_ ;

адрес организации: \_\_\_\_\_ ;

занимаемая должность: \_\_\_\_\_ ;

должностные обязанности: \_\_\_\_\_ ;

\_\_\_\_\_ ;

\_\_\_\_\_ ;

\_\_\_\_\_ ;

\_\_\_\_\_ ;

\_\_\_\_\_ ;

дата выполнения работы: с " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Выполнение указанной работы не повлечет за собой конфликт интересов.

При выполнении указанной работы обязуюсь соблюдать требования, предусмотренные статьей 14 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

\_\_\_\_\_

(дата)

\_\_\_\_\_

(подпись)

