



АДМИНИСТРАЦИЯ
ЕРШОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 27.10.2015г. № 1075
г. Ершов

Об утверждении Положения о порядке уведомления муниципальных служащими администрации Ершовского муниципального района представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) и регистрации этих уведомлений

На основании Устава Ершовского муниципального района администрация Ершовского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ**:

1. Утвердить в отношении муниципальных служащих администрации Ершовского муниципального района Саратовской области Положение о порядке уведомления муниципальными служащими администрации Ершовского муниципального района представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) и регистрации этих уведомлений согласно приложению.
2. Отделу по организационным вопросам, информатизации и взаимодействию с органами МСУ администрации Ершовского муниципального района разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Ершовского муниципального района Саратовской области в сети Интернет.
3. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

Глава администрации

С.А. Зубрицкая

Положение

о порядке уведомления муниципальными служащими администрации Ершовского муниципального района представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) и регистрации этих уведомлений

1. Настоящее Положение о порядке уведомления муниципальными служащими администрации Ершовского муниципального района представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) и регистрации этих уведомлений (далее Положение) устанавливает процедуру уведомления муниципальными служащими администрации Ершовского муниципального района представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) и регистрации этих уведомлений.

2. Муниципальные служащие администрации Ершовского муниципального района, представителем нанимателя которых является глава администрации Ершовского муниципального района Саратовской области (далее – муниципальные служащие), письменно уведомляют представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу до начала её выполнения.

3. Вновь назначенные муниципальные служащие, осуществляющие иную оплачиваемую работу на день назначения на должность муниципальной службы, уведомляют о выполнении иной оплачиваемой работы в день назначения на должность муниципальной службы в соответствии с пунктом 2 настоящего Положения.

4. Муниципальный служащий самостоятельно направляет уведомление о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) (далее уведомление), образец которого предусмотрен приложением №1 к настоящему Положению, в отдел кадров, делопроизводства и контроля администрации Ершовского муниципального района.

5. Регистрация уведомлений осуществляется отделом кадров, делопроизводства и контроля администрации Ершовского муниципального района в день их поступления в журнале регистрации уведомлений о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) (далее журнал), составленном в соответствии с образцом по форме согласно приложению №2 к настоящему Положению. Журнал должен быть прошит и пронумерован, а также заверен оттиском печати «для документов» администрации Ершовского муниципального района Саратовской области.

На уведомлении указывается дата и номер регистрации уведомления, фамилия, инициалы и должность лица, зарегистрировавшего уведомление.

Копия зарегистрированного в установленном порядке уведомления выдается муниципальному служащему на руки.

6. Уведомление в 3-дневный срок с момента его поступления в отдел кадров, делопроизводства и контроля администрации Ершовского муниципального района в соответствии с пунктом 2 настоящего Положения представителю нанимателя.

7. После рассмотрения уведомления представителем нанимателя уведомление направляется в отдел кадров, делопроизводства и контроля администрации Ершовского муниципального района для приобщения уведомления к личному делу муниципального служащего, его представившего.

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений _____

Дата регистрации уведомления « ____ » _____ 20 ____ года.

(фамилия, инициалы муниципального служащего, должность)