

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

ЯРОСЛАВСКАЯ ОБЛАСТЬ

НЕКРАСОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
КРАСНЫЙ ПРОФИНТЕРН
ВТОРОГО СОЗЫВА

РЕШЕНИЕ

От 17.05.2012 г. № 141

О порядке уведомления
представителя нанимателя
об иной оплачиваемой работе

В целях реализации ч.2 ст. 11 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», на основании Устава сельского поселения Красный Профинтерн, Муниципальный Совет сельского поселения Красный Профинтерн

РЕШИЛ:

1. Утвердить прилагаемый порядок уведомления муниципальными служащими сельского поселения Красный Профинтерн представителя нанимателя об иной оплачиваемой работе.

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Председатель Муниципального
Совета сельского поселения
Красный Профинтерн
В. Е. Шемет

Глава сельского поселения
Красный Профинтерн
С. В. Ивченко

Порядок
уведомления муниципальными служащими сельского поселения
Красный Профинтерн представителя нанимателя об иной
оплачиваемой работе

1. Настоящий Порядок регламентирует процедуру уведомления лицами, замещающими должности муниципальной службы в сельском поселении Красный Профинтерн (далее – муниципальные служащие), представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу, а также порядок регистрации таких уведомлений.

К иной оплачиваемой работе относится работа как в связи с трудовыми отношениями, так и в связи с гражданско-правовыми отношениями.

2. Муниципальные служащие вправе с предварительным уведомлением представителя нанимателя выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов.

3. Уведомление о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее - уведомление) представляется муниципальным служащим до начала выполнения такой работы.

При намерении выполнять иную оплачиваемую работу, имеющую длительный характер, уведомление представляется муниципальным служащим один раз в течение календарного года.

При намерении выполнять иную оплачиваемую работу, имеющую разовый характер, уведомление представляется муниципальным служащим в отношении каждого случая выполнения иной оплачиваемой работы, за исключением осуществления преподавательской деятельности. В этом случае уведомление представляется муниципальным служащим один раз в течение календарного года в отношении каждого образовательного учреждения, в котором муниципальный служащий намеревается осуществлять преподавательскую деятельность.

4. Уведомление подается на имя представителя нанимателя по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку и представляется:

- муниципальными служащими, для которых представителем нанимателя является Глава сельского поселения Красный Профинтерн – Главе сельского поселения Красный Профинтерн;
- муниципальными служащими структурных подразделений администрации сельского поселения Красный Профинтерн с правом юридического лица – руководителю структурного подразделения;
- муниципальные служащие Муниципального Совета сельского поселения Красный Профинтерн – председателю Муниципального Совета сельского поселения Красный Профинтерн;

поселения Красный Профинтерн.

5. В уведомлении в обязательном порядке должна содержаться следующая информация:

5.1. Основание выполнения оплачиваемой работы (трудовой договор, гражданско-правовой договор, иное основание) и сведения об основных обязанностях муниципального служащего при ее выполнении.

5.2. Наименование организации либо фамилия, имя и отчество физического лица, с которым заключено соглашение о выполнении иной оплачиваемой работы.

5.3. Дата начала выполнения иной оплачиваемой работы и/или период, в течение которого планируется её выполнение.

6. Уведомления в течение 3 дней регистрируются должностными лицами, указанными в пункте 4 настоящего Порядка в журнале регистрации уведомлений об иной оплачиваемой работе, форма которого приведена в приложении 2 к настоящему Порядку, и подлежат незамедлительному рассмотрению.

В случае, если представитель нанимателя считает, что выполнение иной оплачиваемой работы повлечет за собой возникновение конфликта интересов, он направляет уведомление на рассмотрение комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов сельского поселения Красный Профинтерн.

Рассмотрение уведомления комиссией осуществляется в порядке, установленном Положением о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

7. Уведомления с соответствующей резолюцией представителя нанимателя (работодателя) либо решением комиссии по результатам рассмотрения вопроса о наличии конфликта интересов у муниципального служащего при выполнении иной оплачиваемой работы приобщаются к личному делу муниципального служащего.

Приложение 1 к Порядку уведомления муниципальных служащими сельского поселения Красный Профинтерн представителя нанимателя об иной оплачиваемой работе

Форма

_____ (наименование представителя нанимателя)

от _____ (наименование должности,
структурного подразделения органа,
_____ фамилия, имя, отчество муниципального служащего)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

В соответствии с ч.2 статьи 11 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» уведомляю о намерении выполнять иную оплачиваемую работу на основании

_____ (основание осуществления иной оплачиваемой работы; наименование организации

_____ либо фамилия, имя, отчество физического лица, с которым заключено соглашение о выполнении иной оплачиваемой работы)

К моим основным обязанностям при выполнении указанной деятельности относятся:

_____ (основные обязанности при выполнении иной оплачиваемой работы)

Выполнение иной оплачиваемой работы планируется

_____ (дата начала выполнения иной оплачиваемой работы или период ее выполнения)

Выполнение указанной работы не повлечет за собой конфликта интересов. При выполнении иной оплачиваемой работы обязуюсь соблюдать требования, предусмотренные статьями 13, 14 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»

(дата)

(подпись муниципального служащего)

ФИО

Приложение 2 к Порядку уведомления муниципальных служащими сельского поселения Красный Профинтерн представителя нанимателя об иной оплачиваемой работе

Форма

ЖУРНАЛ
регистрации уведомлений об иной оплачиваемой работе

№	Дата регистрации уведомления	Фамилия, имя, отчество и должность муниципального служащего представившего уведомление	Фамилия, имя, отчество и подпись сотрудника, принявшего уведомление	Дата направления уведомления представителю нанимателя	Решение представителя нанимателя	Сведения о рассмотрении уведомления комиссией по урегулированию конфликта интересов (в случае рассмотрения)	Дата ознакомления муниципального служащего с решением комиссии