



АДМИНИСТРАЦИЯ
КАЛИНИНСКОГО СЕЛЬСКОГО СОВЕТА
КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20 июня 2019 г.

с. Калинино

№ 110

Об утверждении Положения о порядке предварительного уведомления муниципальными служащими органов местного самоуправления муниципального образования Калининское сельское поселение Красногвардейского района Республики Крым, о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (деятельность)

В соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 2 марта 2007 г. №25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Законом Республики Крым от 16 сентября 2014 г. №76-ЗРК «О муниципальной службе в Республике Крым», Уставом муниципального образования Калининское сельское поселение Красногвардейский район Республики Крым, администрация Калининского сельского поселения ПОСТАНОВЛЯЕТ

1. Утвердить Положение о порядке предварительного уведомления муниципальными служащими органов местного самоуправления муниципального образования Калининское сельское поселение Красногвардейского района Республики Крым о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (деятельность) согласно приложению.

2. Опубликовать данное постановление на официальной странице муниципального образования Красногвардейский район на портале Правительства Республики Крым krgv.rk.gov.ru в разделе «Муниципальные образования района. Калининское сельское поселение», и разместить на информационном стенде в здании администрации Калининского сельского поселения по адресу: с. Калинино, ул. Колхозная, дом 10.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его обнародования (опубликования).

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Председатель Калининского сельского
совета - глава администрации
Калининского сельского поселения

Н.Г. Ченксёва

Приложение
к постановлению администрации
Калининского сельского поселения от
20.06.2019 года №110

**Положение о порядке предварительного уведомления
муниципальными служащими органов местного
самоуправления муниципального образования
Калининское сельское поселение Красногвардейского
района Республики Крым о намерении выполнять иную
оплачиваемую работу (деятельность)**

1. Положение определяет порядок предварительного уведомления муниципальными служащими органов местного самоуправления муниципального образования Калининское сельское поселение Красногвардейского района Республики Крым (далее – муниципальными служащими) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (деятельность), форму уведомления, а также порядок регистрации уведомлений.

2. Муниципальный служащий (за исключением главы Администрации Калининского сельского поселения Красногвардейского района Республики Крым) обязан уведомить представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (деятельность), если это не повлечет за собой конфликт интересов.

Муниципальный служащий, намеревающийся выполнять иную оплачиваемую работу (деятельность), обязан:

1) направить предварительное уведомление о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (деятельность) (приложение №1);

2) заниматься иной оплачиваемой работой только вне служебного времени;

3) соблюдать при выполнении иной оплачиваемой работы требования, предусмотренные статьей 14 Федерального закона "О муниципальной службе в Российской Федерации".

3. Предварительное уведомление должно содержать следующие сведения:

- дата начала и окончания выполнения иной оплачиваемой работы (деятельности);

- характер работы (деятельности);

- правовое основание выполнения иной оплачиваемой работы (деятельности) (трудовой договор, гражданско-правовой договор);

полное наименование, адрес организации, с которой будет заключен договор о выполнении иной оплачиваемой работы (деятельности);

иные сведения, которые муниципальный служащий, планирующий выполнять иную оплачиваемую работу (деятельность), считает необходимым сообщить.

4. Уведомление направляется руководителю органа местного самоуправления муниципального образования Калининское сельское поселение Красногвардейского района Республики Крым и регистрируется в журнале регистрации уведомлений в день поступления (приложение №2).

5. На уведомлении ставится отметка о регистрации с указанием даты и номера регистрации, фамилии, инициалов и должности лица, зарегистрировавшего

уведомление. Копия зарегистрированного в установленном порядке уведомления выдается муниципальному служащему на руки под роспись либо направляется по почте с уведомлением о получении.

1. При выполнении иной оплачиваемой работы (деятельности) муниципальный служащий обязано соблюдать следующие требования:

- уведомлять о выполнении иной оплачиваемой работы (деятельности) до начала ее осуществления;
- исключать случаи личной заинтересованности, которая может привести к конфликту интересов;
- в случае изменения сведений, содержащихся в уведомлении, сообщать об этом в срок не позднее дня такого изменения

2. После рассмотрения уведомления представителем нанимателя (работодателем) уведомление приобщается к личному делу муниципального служащего.

3. При наличии конфликта интересов представитель нанимателя (работодатель) направляет уведомление муниципального служащего в комиссию по урегулированию конфликта органа местного самоуправления.

4. Комиссия по урегулированию конфликта интересов соответствующего органа местного самоуправления не позднее семи рабочих дней со дня получения указанного письменного уведомления, при наличии конфликта интересов обязана известить его в письменной форме о возникновении конфликта интересов.

Приложение №1
к Положению о порядке предварительного
уведомления муниципальными служащими
органов местного самоуправления
муниципального образования Калининское
сельское поселение Красногвардейского района
Республики Крым работодателя о намерении
выполнять иную оплачиваемую работу
(деятельность) от _____

УВЕДОМЛЕНИЕ

о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (деятельность).

В соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Республики Крым от 16.09.2014 №76-ЗРК «О муниципальной службе в Республике Крым»

Я, _____
(Фамилия, имя, отчество)

Муниципальный служащий органа местного самоуправления администрации
Калининского сельского поселения Красногвардейского района Республики Крым

(наименование замещаемой должности)

намерен(а) выполнять _____ с _____ 20____ года _____ иную
оплачиваемую работу (деятельность): _____
(указать вид деятельности)

ПО _____

(трудовому договору, гражданско-правовому договору, авторскому договору и т. п.)

В _____
(полное наименование и адрес организации, где осуществляется иная оплачиваемая работа)

(указать характер выполняемой работы)

не повлечет возникновения конфликта интересов.

При выполнении указанной работы обязуюсь соблюдать ограничения,
установленные Федеральным законом от 02.03.2007 №25-ФЗ "О муниципальной
службе в Российской Федерации", Законом Республики Крым от 16.09.2014 №76-
ЗРК «О муниципальной службе в Республике Крым»

_____ 20__ г.

(подпись)

Приложение №2
к Положению о порядке предварительного уведомления
муниципальными служащими органов местного
самоуправления муниципального образования Калининское
сельское поселение Красногвардейского района Республики
Крым работодателя о намерении выполнять иную
оплачиваемую работу (деятельность)

ЖУРНАЛ
регистрации уведомлений о намерении
выполнять иную оплачиваемую работу (деятельность)

№ п/п	Ф.И.О. муниципально го служащего, представившег о уведомление	Должность муниципально го служащего, представившег о уведомление	Дата поступления уведомления	Ф.И.О. лица, принявшего уведомлени е	Должность лица, принявшего уведомлени е	Подпись лица, принявшего уведомление	Подпись муниципального служащего, представившего уведомление/№ почтового уведомления о получении уведомления
1	2	3	4	5	6	7	8