Совет депутатов

муниципального образования

Архиповский сельсовет

Сакмарский район

Оренбургской области

второго созыва

РЕШЕНИЕ № 101

от 08 июля 2013 года

с.Архиповка

О порядке уведомления

представителя нанимателя

об иной оплачиваемой работе

На основании части 2 статьи 11 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муници­пальной службе в Российской Федерации», Устава муниципального образования Архиповский сельсовет, Совет депутатов муниципального образования Архиповский сельсовет РЕШИЛ:

* 1. Утвердить Порядок уведомления представителя нанимателя об иной оплачиваемой работе, согласно приложения.
  2. Настоящее решение вступает в силу после его официального обнародования.

Глава муниципального образования

Архиповский сельсовет Н.Н.Рябов

Приложение к решению

Совета депутатов муниципального образования

Архиповский сельсовет

от 08.07.2013 № 101

ПОРЯДОК

УВЕДОМЛЕНИЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЯ НАНИМАТЕЛЯ ОБ ИНОЙ

ОПЛАЧИВАЕМОЙ РАБОТЕ

* + 1. Настоящий Порядок регламентирует процедуру уведомления лицами, замещающими должно­сти муниципальной службы в (далее - муниципальные служащие), представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу.
    2. Муниципальные служащие в соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» 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 длящийся 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.

* + 1. Уведомление подается на имя представителя нанимателя по форме согласно приложения 1 к Порядку и представляется муниципальными служащими, для которых представителем нанимателя является глава муниципального образования Архиповский сельсовет Сакмарского района Оренбургской области.
  1. В уведомлении в обязательном порядке должна содержаться следующая информация:
     1. Основание выполнения оплачиваемой работы (трудовой договор, гражданско-правовой до­говор, иное основание) и сведения об основных обязанностях муниципального служащего при ее вы­полнении.
     2. Наименование организации либо фамилия, имя и отчество физического лица, с которым за­ключено соглашение о выполнении иной оплачиваемой работы.
     3. Дата начала выполнения иной оплачиваемой работы и/или период, в течение которого пла­нируется ее выполнение.
  2. 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 администрации муниципального образования Архиповский сельсовет Сакмарского района Оренбургской области.

После рассмотрения уведомление приобщается к личному делу муниципального служащего.

* 1. При выполнении иной оплачиваемой работы муниципальный служащий обязуется соблюдать требования статей 13, 14 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».
  2. Невыполнение требований настоящего Порядка влечет за собой ответственность, предусмот­ренную законодательством о муниципальной службе.

Приложение 1

к Порядку уведомления

представителя нанимателя

об иной оплачиваемой работе

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование представителя нанимателя)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество муниципального служащего)

УВЕДОМЛЕНИЕ

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» 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 2 марта 2007 года N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»

(дата) (подпись муниципального служащего)