АДМІНІСТРАЦІЯ
ДОБРІВСЬКОГО
СІЛЬСЬКОГО ПОСЕЛЕННЯ
СІМФЕРОПОЛЬСЬКОГО РАЙОНУ
РЕСПУБЛІКИ КРИМ

АДМИНИСТРАЦИЯ
ДОБРОВСКОГО
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
СИМФЕРОПОЛЬСКОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

КЪЫРЫМ
ДЖУМХУРИЕТИ
СИМФЕРОПОЛЬ БОЛЮГИ
ДОБРОЕ КОЙ
КЪАСАБАСЫНЫНЪ ИДАРЕСИ

297571, Республика Крым, Симферопольский район, с. Доброе, ул. 40 лет Победы, 11
телефон/факс (3652) 311-240, e-mail: info@sovet-dobroe.org

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29. 04. 2020 года № 350

Об утверждении порядка уведомления муниципальными служащими представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

В соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», главой 4 Решения Добровского сельского совета от 25.04.2019 года № 673/19 «О порядке прохождения муниципальной службы в органах местного самоуправления в муниципальном образовании Добровское сельское поселение Симферопольского района Республики Крым», руководствуясь Уставом муниципального образования Добровское сельское поселение Симферопольского района Республики Крым, администрация Добровского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1 Утвердить Порядок уведомления муниципальными служащими администрации Добровского сельского поселения Симферопольского района Республики Крым представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу согласно Приложению к настоящему постановлению.

2. Обнародовать настоящее постановление путем размещения на информационном стенде администрации Добровского сельского поселения, расположенном по адресу: Республика Крым, Симферопольский район, с. Доброе, ул. 40 лет Победы, д. 11 и на официальном сайте Добровского сельского поселения в сети Интернет https://sovet-dobroe.ru/postanovleniya-administratsii/.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его обнародования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации
Добровского сельского поселения **О.Н. Литвиненко**

Приложение к постановлению администрации Добровского сельского поселения от 29.04.2020 года № 350

Порядок
уведомления муниципальными служащими администрации Добровского сельского поселения Симферопольского района Республики Крым представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

1. Настоящий Порядок определяет процедуру уведомления муниципальными служащими администрации Добровского сельского поселения Симферопольского района Республики Крым представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу.

2. Муниципальные служащие уведомляют председателя Добровского сельского совета - главу администрации Добровского сельского поселения (далее – представитель нанимателя (работодатель) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу до начала выполнения данной работы.

Вновь назначенные муниципальные служащие, осуществляющие иную оплачиваемую работу на день назначения на должность муниципальной службы в администрации Добровского сельского поселения Симферопольского района Республики Крым, уведомляют представителя нанимателя (работодателя) о выполнении иной оплачиваемой работы в день назначения на должность.

3. В случае изменения условий договора о выполнении иной оплачиваемой работы либо при заключении нового договора о выполнении иной оплачиваемой работы муниципальные служащие повторно уведомляют представителя нанимателя (работодателя) в соответствии с настоящим Порядком.

4. Уведомление о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее – уведомление) составляется муниципальными служащими по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

5. Уведомление представляется муниципальными служащими в администрацию Добровского сельского поселения Симферопольского района Республики Крым лично.

6. Регистрация уведомлений осуществляется ответственным лицом администрации Добровского сельского поселения Симферопольского района Республики Крым в журнале учета уведомлений (далее – журнал) незамедлительно в присутствии лица, представившего уведомление.

7. Журнал ведется по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

Листы журнала должны быть прошнурованы, пронумерованы. Журнал хранится у уполномоченного должностного лица.

8. Копия зарегистрированного в установленном порядке уведомления выдается ответственным лицом администрации Добровского сельского поселения

Симферопольского района Республики Крым муниципальному служащему на руки либо направляется по почте заказным письмом с уведомлением о вручении в день его регистрации. На копии уведомления, подлежащего передаче муниципальному служащему, ставится отметка о регистрации с указанием даты и номера регистрации уведомления, фамилии и инициалов лица, зарегистрировавшего данное уведомление.

9. Зарегистрированное в установленном порядке уведомление передается представителю нанимателя (работодателю) в течение трех рабочих дней с момента поступления уведомления в администрацию Добровского сельского поселения Симферопольского района Республики Крым.

10. Уведомление приобщается к личному делу муниципального служащего в течение трех рабочих дней после его рассмотрения представителем нанимателя (работодателем).

Приложение 1 к Порядку уведомления муниципальными служащими администрации Добровского сельского поселения Симферопольского района Республики Крым представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

(Наименование должности лица, осуществляющего полномочия представителя нанимателя (работодателя)

_____

(фамилия, инициалы)

от _____

(замещаемая должность)

_____

(Ф.И.О. 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 Вас о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

_____

_____

_____

_____

_____

(указывается информация о работе, которую намеревается выполнять муниципальный служащий: дата начала и окончания выполнения работы; режим рабочего времени; срок действия срочного трудового договора; характер деятельности (педагогическая, научная, творческая или иная деятельность); основание, в соответствии с которым будет выполняться иная оплачиваемая работа (трудовой договор, гражданско-правовой договор и т.п.);полное наименование организации, где будет выполняться иная оплачиваемая работа; наименование должности; иные сведения).

Выполнение указанной работы не повлечет за собой конфликт интересов.

При выполнении указанной работы обязуюсь соблюдать служебный распорядок администрации Добровского сельского поселения Симферопольского района Республики Крым, требования, предусмотренные статьями 12–14^2 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

_____ _____

(дата) (подпись)

Приложение 2 к Порядку уведомления муниципальными служащими администрации Добровского сельского поселения Симферопольского района Республики Крым представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

ЖУРНАЛ УЧЕТА УВЕДОМЛЕНИЙ О НАМЕРЕНИИ ВЫПОЛНЯТЬ ИНУЮ ОПЛАЧИВАЕМУЮ РАБОТУ

№ п/п	Информация о поступивших уведомлениях		Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) муниципального служащего	Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ответственного лица уполномоченного органа *(уполномоченного должностного лица)*	Дата передачи уведомления представителю нанимателя (работодателю), дата и содержание визы	Дата приобщения уведомления к личному делу муниципального служащего
	Дата поступления	№ регистрации				
1	2	3	4	5	6	7
1.						
2.						
3.						