



РЕСПУБЛИКА КРЫМ
ГЛАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ
КРАСНОПЕРЕКОПСК РЕСПУБЛИКИ КРЫМ -
ПРЕДСЕДАТЕЛЬ КРАСНОПЕРЕКОПСКОГО ГОРОДСКОГО
СОВЕТА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «11» марта 2019 года № 13 ус
г. Кrasноперекопск

Об утверждении Положения о порядке предварительного уведомления о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (деятельность) муниципальными служащими Красноперекопского городского совета Республики Крым

В соответствии с ч.2 ст.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", Уставом муниципального образования городской округ Красноперекопск Республики Крым,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о порядке предварительного уведомления о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (деятельность) муниципальными служащими Красноперекопского городского совета Республики Крым (прилагается).
2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).
3. Управлению по вопросам правовой работы и обеспечению деятельности городского совета обеспечить опубликование постановления в бюллетене «Вестник города Красноперекопска», Портале Правительства Республики Крым на странице муниципального образования городской округ Красноперекопск Республики Крым (kpr.gk.gov.ru) в разделе «Постановления Председателя Красноперекопского городского совета».
4. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Заместитель председателя
городского совета

М.В. Стадник

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПРЕДВАРИТЕЛЬНОГО УВЕДОМЛЕНИЯ О НАМЕРЕНИИ
ВЫПОЛНЯТЬ ИНУЮ ОПЛАЧИВАЕМУЮ РАБОТУ (ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ)
МУНИЦИПАЛЬНЫМИ СЛУЖАЩИМИ КРАСНОПЕРЕКОПСКОГО
ГОРОДСКОГО СОВЕТА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

1. Положение определяет порядок предварительного уведомления о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (деятельность) муниципальными служащими Краснопереконского городского совета Республики Крым (далее - муниципальные служащие) регистрации уведомлений и форму уведомления.
2. Муниципальный служащий обязан уведомить представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (деятельность), если это не повлечет за собой конфликт интересов.
3. Муниципальный служащий, намеревающийся выполнять иную оплачиваемую работу (деятельность), обязан:
 - 3.1) направить предварительное уведомление о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (деятельность) (приложение № 1);
 - 3.2) заниматься иной оплачиваемой работой только вне служебного времени;
 - 3.3) соблюдать при выполнении иной оплачиваемой работы требования, предусмотренные статьей 14 Федерального закона "О муниципальной службе в Российской Федерации".
4. При выполнении иной оплачиваемой работы (деятельности) муниципальный служащий обязан 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.
5. Предварительное уведомление должно содержать следующие сведения:
 - даты 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.
6. Уведомление направляется председателю Краснопереконского городского совета Республики Крым (далее - представитель нанимателя (работодатель) и регистрируется муниципальным служащим, ответственным за ведение кадровой работы в Краснопереконском городском совете, в журнале регистрации уведомлений в день поступления (приложение № 2).
7. 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, направившему уведомление, на руки под роспись либо направляется ему по почте с уведомлением о получении.

8. Представитель нанимателя (работодатель) после рассмотрения уведомления направляет его лицу, уполномоченному на ведение кадровой работы, которое приобщает уведомление к личному делу муниципального служащего.
9. При наличии конфликта интересов представитель нанимателя (работодатель) направляет уведомление муниципального служащего в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, лиц, замещающих муниципальные должности на постоянной основе и урегулированию конфликта интересов в Краснопереконском городском совете Республики Крым (далее - Комиссия по урегулированию конфликта интересов) для рассмотрения.
10. Комиссия по урегулированию конфликта интересов не позднее семи рабочих дней со дня получения указанного уведомления рассматривает его на заседании и при наличии конфликта интересов извещает представителя нанимателя (работодателя) в письменной форме о возникновении конфликта интересов.

Заместитель председателя
городского совета



М.В. Стадник

Приложение № 1
к Положению о порядке
предварительного уведомления
муниципальными служащими
Краснопереконского городского
совета Республики Крым
работодателя о намерении выполнять
иную оплачиваемую работу
(деятельность)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (деятельность)

В соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Законом Республики Крым от 16.09.2014 N 76-ЗРК "О муниципальной службе в Республике Крым"

я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

муниципальный служащий Краснопереконского городского совета 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)

Работа

_____ (указать характер выполняемой работы)
не повлечет возникновения конфликта интересов.

При выполнении указанной работы обязуюсь соблюдать ограничения, установленные Федеральным законом от 02.03.2007 N 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 Краснопереконского городского совета 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. муниципального служащего, представившего уведомление | Должность муниципального служащего, представившего уведомление | Дата поступления уведомления | Ф.И.О. лица, принявшего уведомление | Должность лица, принявшего уведомление | Подпись лица, принявшего уведомление | Подпись муниципального служащего, представившего уведомление/№ почтового уведомления о получении уведомления |
|----------|---|--|------------------------------------|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |