



РЕСПУБЛИКА КАРЕЛИЯ
СОВЕТ ПРИОНЕЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

РЕШЕНИЕ
LXXIX (79) сессии

от 11 февраля 2025 года

№ 3

Об утверждении Порядка уведомления муниципальными служащими Совета Прионежского муниципального района 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», Уставом Прионежского муниципального района Совет Прионежского муниципального района

РЕШИЛ:

1. Утвердить Порядок уведомления муниципальными служащими Совета Прионежского муниципального района о намерении выполнять иную оплачиваемую работу, согласно Приложению.

2. Настоящее Решение вступает в силу с момента опубликования в газете «Прионежье» и на официальном сайте Прионежского муниципального района.

Глава Прионежского муниципального района

В. А. Сухарев

ПОРЯДОК

уведомления муниципальными служащими Совета Прионежского муниципального района о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

1. Настоящий Порядок регламентирует процедуру уведомления муниципальными служащими Совета Прионежского муниципального района (далее – Совет, муниципальные служащие) представителя нанимателя (работодателя) в лице Главы Прионежского муниципального района, исполняющего обязанности Председателя Совета, о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) за рамками служебного времени и регистрации этих уведомлений.

2. Муниципальные служащие в соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» вправе с предварительным письменным уведомлением представителя нанимателя (работодателя) выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов и если иное не предусмотрено Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон от 02.03.2007 № 25-ФЗ).

3. Уведомление о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) (далее – уведомление) подается на имя Главы Прионежского муниципального района, исполняющего обязанности Председателя Совета, по форме, установленной приложением № 1 к настоящему Порядку.

4. Вновь назначенные муниципальные служащие, осуществляющие иную оплачиваемую работу на дату назначения на должность муниципальной службы, уведомляют представителя нанимателя (работодателя) о выполнении иной оплачиваемой работы в день назначения на должность муниципальной службы.

5. В уведомлении необходимо указать следующие сведения:

5.1. документ, на основании которого будет выполняться (выполняется) иная оплачиваемая работа (трудовой договор о работе по совместительству, гражданско-правовой договор (авторский договор, договор возмездного оказания услуг и т. п.), при наличии;

5.2. полное наименование организации (фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя или физического лица), с которой (которым) будет заключен (заключен) договор о выполнении иной оплачиваемой работы, и ее (его) адрес;

5.3. дата начала и окончания выполнения иной оплачиваемой работы (дата начала и прекращения обязательств по договору либо срок действия трудового договора), а также предполагаемый (установленный) режим рабочего времени;

5.4. характер выполняемой работы (педагогическая, научная, творческая или иная деятельность).

6. Уведомление регистрируется в день его поступления в Совет в журнале регистрации уведомлений о выполнении иной оплачиваемой работы, форма которого предусмотрена приложением № 2 к настоящему Порядку.

7. Уполномоченное лицо осуществляет рассмотрение уведомления и подготовку мотивированного заключения о соблюдении муниципальным служащим требований статьи

11 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ.

8. Мотивированное заключение должно содержать:

8.1. информацию, изложенную в уведомлении;

8.2. мотивированный вывод:

8.2.1. выполнение муниципальным служащим иной оплачиваемой работы не приведет к возникновению конфликта интересов, и предполагаемый график иной оплачиваемой работы не препятствует исполнению муниципальным служащим должностных обязанностей в течение установленной продолжительности служебного времени;

8.2.2. выполнение муниципальным служащим иной оплачиваемой работы может повлечь за собой конфликт интересов.

9. Уведомление и мотивированное заключение в течение трех рабочих дней после регистрации уведомления направляются Главе Прионежского муниципального района, исполняющему обязанности Председателя Совета, для ознакомления.

10. Муниципальный служащий, изменивший намерение выполнять иную оплачиваемую работу, представляет работодателю заявление об отзыве уведомления в связи с отказом от намерения выполнения (выполнения) иной оплачиваемой работы, о чем в графе 8 «Примечание» журнала регистрации уведомлений о выполнении иной оплачиваемой работы делается соответствующая отметка.

11. В случае заключения договора, в соответствии с которым будет выполняться иная оплачиваемая работа, на срок более одного года, уведомление подается один раз за весь период ее выполнения.

12. По истечении срока выполнения иной оплачиваемой работы и намерении вновь заниматься иной оплачиваемой работой муниципальный служащий уведомляет об этом представителя нанимателя (работодателя) в установленном порядке.

13. Каждый случай предполагаемых изменений (дополнений) вида деятельности, характера, места или условий иной оплачиваемой работы, выполняемой муниципальным служащим, требует отдельного уведомления и рассмотрения в соответствии с настоящим Порядком.

14. Невыполнение требований настоящего Порядка влечет за собой ответственность, предусмотренную законодательством о муниципальной службе.

Приложение № 1
к Порядку уведомления муниципальными
служащими Совета Прионежского муниципального района
о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

Главе Прионежского муниципального района

(Ф.И.О.)
От

(Ф.И.О., должность муниципального
служащего, место жительства,
телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

В соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» уведомляю Вас о том, что я намерен (а) выполнять (выполняю) иную оплачиваемую работу:

(указать документ, в соответствии с которым будет выполняться (выполняется) иная оплачиваемая работа

(трудовой договор о работе по совместительству, гражданско-правовой договор (авторский договор, договор возмездного оказания услуг и т.п.), при наличии;

полное наименование организации (фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя или физического лица), с которой (которым) будет заключен (заключен) договор о выполнении иной оплачиваемой работы, и ее (его) адрес;

а также предполагаемый (установленный) режим рабочего времени;

характер выполняемой работы (педагогическая, научная, творческая или иная деятельность)

с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Сообщаю, что выполнение указанной работы не повлечет за собой конфликт интересов на муниципальной службе.

Дата

Подпись

Расшифровка подписи

Приложение № 2
к Порядку уведомления муниципальными
служащими Совета Прионежского муниципального района
о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

Журнал
регистрации уведомлений о намерении выполнять иную
оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы)

№ п/п	Регистрационный номер уведомления	Дата регистрации уведомления	Ф.И.О., должность гражданского служащего, представившего уведомление	Наименование организации, ФИО индивидуально го предпринимателя или физического лица, где осуществляется иная оплачиваемая работа	Срок выполнения работы	Ф.И.О., подпись гражданского служащего, принявшего уведомление	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8