

## בקשה להיתר עבודה פרטית

					<b>חלק א'</b> תוכן הבקשה לקבלת היתר ימולא ע"י העובד/ת
עיר	מחלקה/ אגף	מספר זהות	שם פרטי	שם משפחה	
היקף המשרה	מעמד	דרגת העובד/ת	תואר המשרה		
<input type="checkbox"/> מלאה <input type="checkbox"/> חלקית _____ משרה	<input type="checkbox"/> קבוע <input type="checkbox"/> חוזה				
מכסת השעות המאושרת בחודש	מקום העבודה הפרטית	שם הגורם המעסיק (בעבודה הפרטית) וכתובתו			
<input type="checkbox"/> חידוש אישור קודם זהה <input type="checkbox"/> אישור חדש <input type="checkbox"/> אישור לעבודה פרטית נוספת בתקופה מקבילה		פירוט תוכן העבודה הפרטית			
קשר ענייני או כספי בין שתי ההעסקות		בשעות	זמני ביצוע העבודה הפרטית	תקופת העבודה הפרטית	
<input type="checkbox"/> אין <input type="checkbox"/> יש, פרט _____		<input type="checkbox"/> בשעות העבודה <input type="checkbox"/> מחוץ לשעות העבודה	בימים _____ בשעות _____ ביום המנוחה השבועי _____	מתאריך _____ עד תאריך _____	
קראתי את ההצהרה אשר בגב טופס זה ואני מתחייב/ת לפעול בהתאם לתוכנה		תאריך	מספר שעות העבודה הפרטית בשבוע _____ סכום השכר או הרווח הצפוי _____ ₪ ברוטו <input type="checkbox"/> לחודש <input type="checkbox"/> לשנה <input type="checkbox"/> חישוב אחר פרט _____		
חתימת העובד/ת		תיאור עיקרי התפקידים של העובד/ת (אם אין מקום צרף/י נספח):			
שם החותם/ת		_____			
תואר המשרה		_____			
חתימה תאריך		<input type="checkbox"/> אני ממליץ/ה על אישור הבקשה <input type="checkbox"/> אינני ממליץ/ה על אישור הבקשה מהנימוקים הבאים: _____			
שם החותם/ת		<input type="checkbox"/> הבקשה מאושרת בהתאם לתנאים המפורטים בהצהרה אשר בגב הטופס: <input type="checkbox"/> הנך רשאי/ת לעבוד עד _____ שעות נוספות לחודש <input type="checkbox"/> תוקף האישור החל מיום _____ עד יום _____ <input type="checkbox"/> הבקשה אינה מאושרת מהנימוקים הבאים: _____			
תואר המשרה					
חתימה תאריך					
שם החותם/ת		<input type="checkbox"/> מאשרים את הבקשה בהתאם לתנאים המפורטים בהצהרה אשר בגב הטופס <input type="checkbox"/> תוקף האישור החל מיום _____ עד יום _____ <input type="checkbox"/> לא מאשרים את הבקשה מהנימוקים הבאים: _____			
תואר המשרה					
חתימה תאריך					
שם החותם/ת					
תואר המשרה					
חתימה תאריך					

בקשה להיתר עבודה פרטית

## הצהרה

עיקרי התנאים למתן היתר לעבודה פרטית הינם:

- א. העבודה הפרטית לא קשורה במישרין/עקיפין לתפקידי במועצה;
- ב. העבודה הפרטית אינה קשורה באופן כלשהו כספית, מסחרית ו/או עניינית עם יחידתי ועם תפקידי במועצה;
- ג. העבודה הפרטית לא תפגע ביכולתי לבצע את תפקידי במועצה ולא תפגע בטיב עבודתי זו;
- ד. לא יהיה בעבודה הפרטית משום סתירה או ניגוד עם כל חוק או הוראה כלשהי;
- ה. העבודה הפרטית לא תפגע במעמדי כעובד/ת מועצה וכנושא/ת תפקיד מטעם המועצה;
- ו. העבודה הפרטית, כולה או חלקה, תתבצע לאחר שעות העבודה התקניות שלי כעובד/ת;
- ז. ידוע לי כי חל איסור להשתמש, לשם ביצוע העבודה הפרטית, בציוד וברכוש שהועמדו לרשותי כעובד/ת מטעם המועצה לצורך מילוי תפקידי במועצה;
- ח. הנני מתחייב/ת שלא להתקשר למעביד פרטי בתקופה ארוכה מתוקף ההיתר ולא אקבל אצלו קביעות;
- ט. הנני מתחייב/ת להודיע למחלקת משאבי אנוש, באופן מיידי, כל אימת שעולה חשש לניגוד עניינים, בין תפקידי במועצה לבין עבודתי הפרטית.
- י. הכנסה מהעבודה הפרטית לא תעלה על 50% ממשכורת החודשית הכוללת במועצה (במשרה מלאה);
- יא. ידוע לי כי ההיתר הינו בתוקף רק בין התאריכים הנקובים באישור, כל עוד הנני ממשיך/ה לכהן בתפקיד הנוכחי. שינוי בתפקידי במשרה או שינוי בחלקיות משרתי, מחייב הגשת בקשה להיתר חדש;
- יב. ידוע לי כי כל שינוי בפרטי העבודה הפרטית כאמור בחלק א' של הבקשה, מחייב הגשת בקשה חדשה להיתר עבודה פרטית;
- יג. ידוע לי כי ההיתר יפוג בתום המועד שנקבע בבקשה.

תאריך

חתימה

שם העובד/ת