

**МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПОСЕЛОК СТРЕЛЬНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 01.04.2021 | поселок Стрельна | № 54 | |
| **О порядке уведомления муниципальными служащими Местной администрации Муниципального образования поселок Стрельна представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу** | | |

В соответствии с [Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/902030664)»

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить  Порядок уведомления муниципальными служащими Местной администрации Муниципального образования поселок Стрельна представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Настоящее постановление вступает в силу с момента его принятия.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава местной администрации И.А. Климачева

Приложение

  к постановлению МА МО пос. Стрельна

от 01.04.2021 № 54

# ПОРЯДОК

**уведомления муниципальными служащими**

# Местной администрации Муниципального образования поселок Стрельна представителя нанимателя (работодателя)

# о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

1. Настоящий Порядок уведомления муниципальными служащими Местной администрации Муниципального образования поселок Стрельна представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее - Порядок) регламентирует процедуру уведомления лицами, замещающими должности муниципальной службы в Местной администрации Муниципального образования поселок Стрельна (далее по тексту - муниципальные служащие, местная администрация), представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу, а также порядок регистрации таких уведомлений.

2. В соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе Российской Федерации» (далее – Закон о муниципальной службе) муниципальные служащие, за исключением муниципального служащего, замещающего должность Главы местной администрации по контракту, вправе с предварительным письменным 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 предоставляется 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.

4. Уведомление подается на имя Главы местной администрации по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку и представляется специалисту местной администрации, ответственному за организацию и ведение кадрового делопроизводства.

5. В уведомлении должна содержаться следующая информация:

- основание выполнения оплачиваемой работы (трудовой договор, гражданско-правовой договор, иное основание) и сведения об основных обязанностях муниципального служащего при ее выполнении;

- наименование организации либо фамилия, имя и отчество физического лица, с которым заключено соглашение о выполнении иной оплачиваемой работы;

- дата начала выполнения иной оплачиваемой работы и/или период, в течение которого планируется ее выполнение.

6. Уведомление регистрируется специалистом местной администрации, ответственным за организацию и ведение кадрового делопроизводства, в журнале регистрации уведомлений о намерении выполнять иную оплачиваемую работу, по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку, и в течение двух рабочих дней со дня поступления направляется главе местной администрации для рассмотрения.

7. Глава местной администрации в бланке уведомления подтверждает, что выполнение муниципальным служащим иной оплачиваемой работы не приведет к возникновению конфликта интересов, и предполагаемый график иной работы не препятствует исполнению его должностных обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы в течение установленной продолжительности служебного времени в рабочую неделю.

8. В случае если Глава местной администрации возражает против выполнения муниципальным служащим иной оплачиваемой работы, в бланке уведомления он обосновывает свое мнение о том, что иная оплачиваемая работа муниципального служащего может привести к конфликту интересов.

В таком случае предварительное уведомление муниципального служащего о намерении выполнять иную оплачиваемую работу в течение трех рабочих дней направляется в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в местной администрации (далее - Комиссия).

Рассмотрение уведомления Комиссией осуществляется в порядке, установленном Положением о комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов, образуемых в органах Внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Стрельна.

9. После рассмотрения уведомление приобщается к личному делу муниципального служащего.

10. В случае изменения графика выполнения иной оплачиваемой работы, а также иных обстоятельств, связанных с выполнением иной работы, муниципальный служащий уведомляет представителя нанимателя (работодателя) в соответствии с настоящим Порядком.

11. При выполнении иной оплачиваемой работы муниципальный служащий обязуется соблюдать запреты, связанные с муниципальной службой, предусмотренные статьей 14 Закона о муниципальной службе.

12. Невыполнение требований настоящего Порядка влечет за собой ответственность, предусмотренную статьями 27, 27.1 Закона о муниципальной службе.

**Приложение № 1**

к Порядку уведомления муниципальными служащими Местной администрации Муниципального образования поселок Стрельна представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

Главе МА МО пос. Стрельна

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

(фамилия и инициалы представителя нанимателя)

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

о намерении выполнять иную оплачиваемой работе

В соответствии с пунктом 2 статьи 11 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»:

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество)

замещающий должность муниципальной службы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(наименование должности)

намерен(а) с «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

выполнять иную оплачиваемую работу (деятельность) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать какую работу (деятельность),

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

основание (трудовой договор, гражданско-правовой договор, иное основание)

в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование организации)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

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

(конкретная работа или трудовая функция)

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

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

будет выполняться в свободное от основной работы время и не повлечет за собой конфликт интересов.

При выполнении иной оплачиваемой работы обязуюсь соблюдать запреты, предусмотренные статьей 14 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись муниципального служащего, инициалы и фамилия)

**Приложение № 2**

к Порядку уведомления муниципальными служащими Местной администрации Муниципального образования поселок Стрельна представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

**ЖУРНАЛ**

регистрации уведомлений о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Дата регистрации уведомления | Ф.И.О. и должность муниципального служащего, представившего уведомление | Ф.И.О. сотрудника, принявшего уведомление | Дата направления уведомления представителю нанимателя | Решение представителя нанимателя (работодателя) | Сведения о рассмотрении комиссией по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов (в случае необходимости) | Дата ознакомления муниципального служащего, подпись |