|  |
| --- |
| **МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ****муниципального образования****муниципального округа****ЛИТЕЙНЫЙ ОКРУГ**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ПОСТАНОВЛЕНИЕ |

г. Санкт-Петербург от 24 декабря 2014г. № 36

**Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя (работодателя) муниципальными служащими Местной Администрации муниципального образования муниципального округа Литейный округ о намерении выполнять иную**

**оплачиваемую работу**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.03.2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», с целью предотвращения конфликта интересов на муниципальной службе, Местная Администрация

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) муниципальными служащими Местной Администрации муниципального образования муниципального округа Литейный округ о намерении выполнять иную оплачиваемую работу, согласно Приложению № 1 к настоящему постановлению.
2. Опубликовать (обнародовать) настоящее Постановление в муниципальных средствах массовой информации.
3. Настоящее Постановление вступает в силу с момента его опубликования.
4. Контроль за исполнением настоящего возложить на главу Местной Администрации.

Глава Местной Администрации Е.Б. Аникина

Приложение № 1

к постановлению Местной Администрации

МО МО Литейный округ

от «24» декабря 2014 года № 36

**Порядок**

**уведомления представителя нанимателя (работодателя) муниципальными служащими Местной Администрации муниципального образования муниципального округа Литейный округ о намерении выполнять иную оплачиваемую работу**

1. Настоящий Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) муниципальными служащими Местной Администрации муниципального образования муниципального округа Литейный округ о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее - Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.03.2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

2. Настоящий Порядок устанавливает процедуру уведомления муниципальными служащими Местной Администрации муниципального образования муниципального округа Литейный округ (далее - Муниципальные служащие) представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу, а также форму, содержание и порядок регистрации уведомлений.

3. Выполнение иной оплачиваемой работы является правом муниципального служащего, но допускается при соблюдении одновременно следующих условий:

а) на имя представителя нанимателя (работодателя) муниципальным служащим предварительно направлено уведомление о намерении выполнять иную оплачиваемую работу;

б) выполнение муниципальным служащим иной оплачиваемой работы не повлечет за собой конфликт интересов.

в) при выполнении иной оплачиваемой работы необходимо соблюдать требования, предусмотренные статьями 14, 14.1 и 14.2 Федерального закона от 02.03.2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

4. В настоящем Порядке под иной оплачиваемой работой понимается любая работа (в т.ч. научная, творческая, преподавательская) муниципального служащего на условиях трудового договора по совместительству или гражданско-правового договора в коммерческих либо некоммерческих организациях на возмездной основе. При возникновении трудовых отношений иная оплачиваемая работа осуществляется по совместительству с учетом соблюдения условий неполного рабочего времени и особенностями, предусмотренными главой 44 Трудового кодекса Российской Федерации.

5. Выполнение муниципальным служащим иной оплачиваемой работы не допускается в отсутствие решения Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов Местной Администрации муниципального образования муниципального округа Литейный округ, принимаемого на основании поступившего письменного уведомления в установленном порядке.

6. Каждый случай предполагаемых изменений вида деятельности, характера, места или условий работы, выполняемой муниципальным служащим, требует отдельного уведомления и рассмотрения.

7. При намерении выполнять иную оплачиваемую работу, имеющую разовый характер, уведомление представляется муниципальным служащим в отношении каждого случая выполнения иной оплачиваемой работы.

8. Уведомление представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее - Уведомление) составляется муниципальным служащим по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Порядку.

9. Муниципальные служащие Местной Администрации муниципального образования муниципального округа Литейный округ направляют уведомления должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

Регистрация уведомления производится должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в день его поступления в журнале регистрации уведомлений муниципальными служащими представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Порядку.

10. Зарегистрированное уведомление передается должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений представителю нанимателя (работодателю) для рассмотрения не позднее 3 рабочих дней со дня его регистрации в журнале.

11. Представитель нанимателя (работодатель) в бланке уведомления подтверждает, что выполнение муниципальным служащим иной оплачиваемой работы не приведет к возникновению конфликта интересов и предполагаемый график иной работы не препятствует его исполнению должностных обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы в течение установленной продолжительности служебного времени в рабочую неделю.

12. В случае если представитель нанимателя (работодатель) усматривает в выполнении иной оплачиваемой работы муниципальных служащих возможность возникновения конфликта интересов (наличие конфликта интересов), уведомление с соответствующей резолюцией направляется в Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов Местной Администрации муниципального образования муниципального округа Литейный округ (далее - Комиссия) в установленном порядке.

13. В случае установления фактов выполнения муниципальными служащими иной оплачиваемой работы без уведомления представителя нанимателя (работодателя) или выполнения иной оплачиваемой работы до подачи уведомления материалы рассматриваются на заседании соответствующей Комиссии.

14. В случае если Комиссией установлено, что выполнение муниципальными служащими иной оплачиваемой работы приводит или может привести к конфликту интересов, представитель нанимателя (работодатель) принимает меры по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов, одной из сторон которого являются подчиненные ему муниципальные служащие.

15. Уведомление с соответствующей резолюцией представителя нанимателя (работодателя), решение комиссии приобщаются к личному делу муниципальных служащих.

*Приложение № 1*

*к Порядку уведомления представителя*

*нанимателя (работодателя) муниципальными*

*служащими Местной Администрации*

*муниципального образования муниципального округа*

*Литейный округ*

Представителю нанимателя (работодателю)

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

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (Ф.И.О. муниципального служащего)

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

 (должность муниципальной службы)

Уведомление

В соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 02.03.2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» уведомляю Вас о том, что с "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года намерен (а) приступить к выполнении иной оплачиваемой работе в качестве \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(наименование должности, место работы, должностные обязанности, дата начала работы, срок, в течение которого будет осуществляться иная оплачиваемая работа)

При выполнении указанной работы обязуюсь соблюдать требования, предусмотренные статьями 14, 14.1 и 14.2 Федерального закона от 02.03.2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», а также правила внутреннего трудового распорядка органа местного самоуправления, в котором осуществляется моя трудовая деятельность.

"\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_года (подпись)

Заявление зарегистрировано

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (подпись, Ф.И.О. работника кадровой службы)

*Приложение № 2*

*к Порядку уведомления представителя*

*нанимателя (работодателя) муниципальными*

*служащими Местной Администрации*

*муниципального образования муниципального округа*

 *Литейный округ*

**Журнал**

**регистрации уведомлений муниципальными служащими представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Ф.И.О. муниципального служащего, направившего уведомление | Должность муниципальной службы | Дата регистрации уведомления | Сведения об иной оплачиваемой работе (наименование должности и организации) | Фамилия, имя отчество муниципального служащего, принявшего уведомление | Подпись муниципального служащего, принявшего уведомление |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |