

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «19» августа 2015 г.

№ 320

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В ПОРЯДОК УВЕДОМЛЕНИЯ О ВЫПОЛНЕНИИ ИНОЙ ОПЛАЧИВАЕМОЙ РАБОТЫ МУНИЦИПАЛЬНЫМ СЛУЖАЩИМ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ БОЛЬШЕКОЛПАНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ ГАТЧИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

С целью приведения муниципальных правовых актов в соответствие с действующим законодательством, руководствуясь частью 2 статьи 11 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в целях предотвращения конфликта интересов на муниципальной службе

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Порядок уведомления о выполнении иной оплачиваемой работы муниципальным служащим администрации муниципального образования Большешколпанское сельское поселение Гатчинского муниципального района Ленинградской области, утвержденный постановлением администрации Большешколпанского сельского поселения от 28.03.2012 № 81 следующие изменения:

1.1 пункт 2 изложить в следующей редакции:

«2. Муниципальный служащий вправе с предварительным письменным уведомлением работодателя выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов и если иное не предусмотрено Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».»

1.2 пункт 5 изложить в следующей редакции:

«5. Муниципальный служащий, планирующий выполнять иную оплачиваемую работу, направляет руководителю (работодателю) уведомление в письменной форме (приложение № 1).

Указанное уведомление должно быть направлено в срок не менее чем за семь рабочих дней до начала выполнения иной оплачиваемой работы.

Регистрация уведомления осуществляется ответственным за организацию и ведение кадрового делопроизводства администрации в день его получения в журнале регистрации уведомлений об иной оплачиваемой работе (приложение № 2) и передается руководителю (работодателю) для принятия решения не позднее дня, следующего за днем регистрации.»

1.3 пункт 10 изложить в следующей редакции:

«10. По итогам рассмотрения уведомления комиссия принимает одно из двух решений:

а) Установить, что в рассматриваемом случае не содержится признаков личной заинтересованности муниципального служащего, которая может привести к конфликту интересов.

б) Установить факт наличия личной заинтересованности муниципального служащего, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

1.4 дополнить пунктами 10.1, 10.2, 10.3 следующего содержания:

«10.1 Решение комиссии об отсутствии признаков личной заинтересованности муниципального служащего, которая может привести к конфликту интересов, является основанием для согласования уведомления руководителем (работодателем).

10.2 В случае установления комиссией факта наличия конфликта интересов муниципальный служащий не вправе выполнять иную оплачиваемую работу.

10.3 По итогам рассмотрения уведомления руководитель (работодатель) направляет его ответственному за организацию и ведение кадрового делопроизводства администрации для приобщения к личному делу муниципального служащего и уведомления последнего о результатах его рассмотрения.»

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию и размещению на официальном сайте муниципального образования Большешколпанское сельское поселение Гатчинского муниципального района Ленинградской области.

3. Образование – новая редакция Порядка уведомления о выполнении иной оплачиваемой работы муниципальным служащим администрации муниципального образования Большешколпанское сельское поселение Гатчинского муниципального района Ленинградской области.

Глава администрации

М.В. Бычина

УТВЕРЖДЕНО

Постановлением администрации
Большешколпанского сельского поселения
от 28.03.2012 № 81 «О Порядке уведомления
о выполнении иной оплачиваемой работы
муниципальным служащим администрации
муниципального образования Большешколпанское
сельское поселение Гатчинского муниципального
района Ленинградской области»
(с изм. Постановление от 19.08.2015 № 320)

ПОРЯДОК

уведомления о выполнении иной оплачиваемой работы муниципальным служащим администрации муниципального образования Большешколпанское сельское поселение Гатчинского муниципального района Ленинградской области

1. Настоящий порядок разработан на основании части 2 статьи 11 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» с целью предотвращения конфликта интересов на муниципальной службе и устанавливает процедуру уведомления Главы администрации Большешколпанского сельского поселения (далее – работодатель) о выполнении муниципальным служащим администрации Большешколпанского сельского поселения (далее – муниципальный служащий) иной оплачиваемой работы.

2. Муниципальный служащий вправе с предварительным письменным уведомлением работодателя выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов и если иное не предусмотрено Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

3. Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность муниципального служащего влияет или может повлиять на объективное исполнение им должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью муниципального служащего и законными интересами граждан, организаций, общества, Российской Федерации, Ленинградской области, Гатчинского района, муниципального образования Большешколпанское сельское поселение Гатчинского муниципального района, способное привести к причинению вреда этим законным интересам граждан, организаций, общества, Российской Федерации, Ленинградской области, Гатчинского района, муниципального образования Большешколпанское сельское поселение Гатчинского муниципального района.

4. Выполнение муниципальным служащим иной регулярной оплачиваемой работы должно осуществляться в свободное от основной работы время в соответствии с требованиями трудового законодательства о работе по совместительству.

5. Муниципальный служащий, планирующий выполнять иную оплачиваемую работу, направляет руководителю (работодателю) уведомление в письменной форме (приложение № 1).

Указанное уведомление должно быть направлено в срок не менее чем за семь рабочих дней до начала выполнения иной оплачиваемой работы.

Регистрация уведомления осуществляется ответственным за организацию и ведение кадрового делопроизводства администрации в день его получения в журнале регистрации уведомлений об иной оплачиваемой работе (приложение № 2) и передается руководителю (работодателю) для принятия решения не позднее дня, следующего за днем регистрации.

6. Предварительное уведомление о предстоящем выполнении иной оплачиваемой работы (далее – уведомление) должно содержать:

наименование и характеристику деятельности организации (учреждения), в котором предполагается осуществлять иную

оплачиваемую работу:
 наименование должности по иной оплачиваемой работе, основные обязанности, описание характера работы; наименование должностной единицы (срок и время выполнения иной оплачиваемой работы).

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

8. В случае если руководитель (работодатель) возражает против выполнения муниципальной служащим иной оплачиваемой работы, в бланке уведомления он обосновывает свое мнение о том, что иная оплачиваемая работа муниципального служащего может привести к конфликту интересов.

9. Предварительное уведомление муниципального служащего о выполнении иной оплачиваемой работы в течение трех дней направляется в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Большешколпанского сельского поселения.

10. По итогам рассмотрения уведомления комиссия принимает одно из двух решений:
 а) Установить, что в рассматриваемом случае не содержится признаков личной заинтересованности муниципального служащего, которая может привести к конфликту интересов.
 б) Установить факт наличия личной заинтересованности муниципального служащего, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

10.1 Решение комиссии об отсутствии признаков личной заинтересованности муниципального служащего, которая может привести к конфликту интересов, является основанием для согласования уведомления руководителем (работодателем).

10.2 В случае установления комиссией факта наличия конфликта интересов уведомление муниципальной службы не вправе выполнять иную оплачиваемую работу.

10.3 По итогам рассмотрения уведомления руководитель (работодатель) направляет его ответственному за организацию и ведение кадрового делопроизводства администрации для приобщения к личному делу муниципального служащего и уведомления последнего о результатах его рассмотрения.

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

Приложение 1
 к Порядку уведомления о выполнении
 иной оплачиваемой работы муниципальным служащим
 администрации Большешколпанского сельского поселения

(наименование должности работодателя фамилия и инициалы работодателя)

**УВЕДОМЛЕНИЕ
 муниципального служащего о выполнении иной оплачиваемой работы**

В соответствии с пунктом 2 статьи 11 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 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.
 заниматься (занимаюсь) иной оплачиваемой деятельностью
 (подчеркнуть)
 выполняя работу _____

_____ (по трудовому договору, гражданско-трудовому)
 в _____
 _____ (полное наименование организации)

Работа _____
 _____ (конкретная работа или трудовая функция)

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

«__» _____ 20 __ г. _____ (подпись)

Мнение руководителя (работодателя)

«__» _____ 20 __ г. _____

Приложение 2
 к Порядку уведомления о выполнении
 иной оплачиваемой работы
 муниципальным служащим администрации
 Большешколпанского сельского поселения

**ЖУРНАЛ
 регистрации уведомлений об иной оплачиваемой работе, поступивших от муниципальных служащих**

№ п/п	Фамилия, имя, отчество, замещающая должность муниципального служащего, представившего уведомление	Дата регистрации уведомления	Фамилия, имя, отчество сотрудника и подпись, принявшего уведомление	Дата направления уведомления руководителю (работодателю)	Дата рассмотрения уведомления, краткое содержание резолюции	Сведения о рассмотрении уведомления комиссией по соблюдению требований к служебному поведению и регулированию конфликта интересов (в случае рассмотрения)
1	2	3	4	5	6	7