

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16 декабря 2015 года

№ 1085

### **ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА УВЕДОМЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫМ СЛУЖАЩИМ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «СИВЕРСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ ГАТЧИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ» О ВЫПОЛНЕНИИ ИНОЙ ОПЛАЧИВАЕМОЙ РАБОТЫ**

Руководствуясь Федеральными законами: № 131-ФЗ от 06.10.2003 г. «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», № 25-ФЗ от 02.03.2007 г. «О муниципальной службе в Российской Федерации», № 273-ФЗ от 25.12.2008 г. «О противодействии коррупции», Уставом муниципального образования «Сиверское городское поселение Гатчинского муниципального района Ленинградской области», администрация муниципального образования «Сиверское городское поселение Гатчинского муниципального района Ленинградской области»

#### **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Порядок уведомления муниципальным служащим администрации муниципального образования «Сиверское городское поселение Гатчинского муниципального района Ленинградской области» о выполнении иной оплачиваемой работы (Приложение).
  2. Сектору по общим вопросам администрации муниципального образования «Сиверское городское поселение Гатчинского муниципального района Ленинградской области» ознакомить с настоящим постановлением муниципальных служащих администрации муниципального образования «Сиверское городское поселение Гатчинского муниципального района Ленинградской области».
  3. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию, размещению на официальном сайте муниципального образования «Сиверское городское поселение Гатчинского муниципального района Ленинградской области» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», и вступает в силу после официального опубликования.
  4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального образования «Сиверское городское поселение Гатчинского муниципального района Ленинградской области» Дозморову М. Е.
- Глава администрации Сиверского городского поселения В. Н. Кузьмин

Приложение к постановлению  
№ 1085 от 16.12.2015 г.

### **Порядок уведомления муниципальным служащим администрации муниципального образования «Сиверское городское поселение Гатчинского муниципального района Ленинградской области» о выполнении иной оплачиваемой работы**

1. Настоящий Порядок разработан на основании части 2 статьи 11 Федерального закона от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» с целью предотвращения конфликта интересов на муниципальной службе и устанавливает процедуру уведомления представителя нанимателя (работодателя) о выполнении муниципальным служащим администрации муниципального образования «Сиверское городское поселение Гатчинского муниципального района Ленинградской области» иной оплачиваемой работы.
2. Муниципальный служащий 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 02.03.2007 г. № 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, муниципального образования, способное привести к причинению вреда этим законным интересам граждан, организаций, общества, Российской Федерации, Ленинградской области, муниципального образования.
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 на имя главы администрации муниципального образования «Сиверское городское поселение Гатчинского муниципального района Ленинградской области» 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.
6. Регистрация уведомления осуществляется сектором по общим вопросам в день его получения в журнале регистрации уведомлений об иной оплачиваемой работе (приложение № 2) и передается представителю нанимателя (работодателю) для принятия решения не позднее дня, следующего за днем регистрации.
7. Уведомление о предстоящем выполнении иной оплачиваемой работы должно содержать:
  - наименование и характеристику деятельности организации, в которой предполагается осуществлять иную оплачиваемую работу;
  - наименование должности по иной оплачиваемой работе, основные обязанности, описание характера работы;
  - график занятости (сроки и время выполнения иной оплачиваемой работы).
8. 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 исполнению муниципальным служащим должностных обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы в течение установленной продолжительности служебного времени в рабочую неделю.
9. В случае если представитель нанимателя (работодатель) 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.
10. Уведомление муниципального служащего о выполнении иной оплачиваемой работы в течение трех дней направляется в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия).
11. 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.
12. Решение комиссии об отсутствии признаков личной заинтересованности муниципального служащего, которая может привести к конфликту интересов, является основанием для согласования уведомления представителем нанимателя (работодателем).
13. В случае установления комиссией факта наличия конфликта интересов муниципальный служащий не вправе выполнять иную оплачиваемую работу.
14. По итогам рассмотрения уведомления представитель нанимателя (работодатель) направляет его специалисту по кадрам администрации муниципального образования «Сиверское городское поселение Гатчинского муниципального района Ленинградской области» для приобщения к личному делу муниципального служащего и уведомления последнего о результатах его рассмотрения.
15. В случае изменения графика выполнения иной оплачиваемой работы, а также иных обстоятельств, связанных с выполнением такой работы, муниципальный служащий уведомляет представителя нанимателя (работодателя) в соответствии с настоящим Порядком.

Главе администрации  
Сиверского городского поселения  
В. Н. Кузьмину

### 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 (нужное  
подчеркнуть), выполняя работу \_\_\_\_\_  
(по трудовому договору, гражданско-правовому договору)

в \_\_\_\_\_  
(полное наименование организации)

Работа \_\_\_\_\_  
(конкретная работа или трудовая функция)

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

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. (подпись)

Мнение представителя нанимателя (работодателя)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. (подпись) (Ф. И. О.)

### ЖУРНАЛ

регистрации уведомлений об иной оплачиваемой работе, поступивших от муниципальных служащих администрации муниципального образования «Сиверское городское поселение Гатчинского муниципального района Ленинградской области»

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