



Местная администрация

РАСПОРЯЖЕНИЕ

21.03.2013 г.

№ 28

Санкт-Петербург

О порядке уведомления муниципальными служащими Местной администрации муниципального образования Финляндский округ об иной оплачиваемой работе

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

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления муниципальными служащими Местной администрации муниципального образования Финляндский округ об иной оплачиваемой работе, согласно Приложению к настоящему распоряжению.

2. Ведущему специалисту – кадровому работнику организационного отдела А.В. Дельянидис ознакомить муниципальных служащих с настоящим распоряжением под подпись.

3. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня подписания.

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на главу Местной администрации.

Глава Местной администрации

И.С. Кудинов

ПОРЯДОК
уведомления муниципальными служащими Местной администрации
муниципального образования Финляндский округ
об иной оплачиваемой работе

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 главы Местной администрации муниципального образования Финляндский округ (далее - работодателя) о выполнении муниципальным служащим Местной администрации муниципального образования Финляндский округ (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.

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, Санкт-Петербурга, Местной администрации муниципального образования Финляндский округ, способное привести к причинению вреда этим законным интересам граждан, организаций, общества, Российской Федерации, Санкт-Петербурга, муниципального образования Финляндский округ.

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 работодателю, через специалиста организационного отдела, в чьи должностные обязанности входит кадровое делопроизводство, уведомление в письменной форме согласно Приложению 1 к настоящему Порядку. Указанное уведомление должно быть направлено до начала выполнения иной оплачиваемой работы.

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;
- предполагаемый график занятости (сроки и время выполнения иной оплачиваемой работы).

7. Регистрация уведомлений, поступивших от муниципальных служащих, осуществляется в день их поступления в Журнале регистрации уведомлений об иной оплачиваемой деятельности, составленном по форме согласно Приложению 2 к настоящему Порядку.

Копия зарегистрированного в установленном порядке уведомления выдается муниципальному служащему на руки под подпись либо направляется по почте с уведомлением о получении. На копии уведомления, подлежащего передаче муниципальному служащему, ставится пометка «Уведомление зарегистрировано» с указанием даты регистрации уведомления, фамилии, имени, отчества и должности лица, зарегистрировавшего данное уведомление.

8. Организационный отдел Местной администрации муниципального образования Финляндский округ обеспечивает представление уведомлений главе Местной администрации.

9. 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 ему исполнению должностных обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы в течение установленной продолжительности служебного времени в рабочую неделю.

10. В случае если 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.

11. Предварительное уведомление муниципального служащего о выполнении иной оплачиваемой работы в течение трех рабочих дней направляется в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих муниципальной образования Финляндский округ и урегулированию конфликта интересов.

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

- установить, что в рассматриваемом случае не содержится признаков личной заинтересованности муниципального служащего, которая может привести к конфликту интересов;
- установить факт наличия личной заинтересованности муниципального служащего, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

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

Приложение № 1
к Порядку уведомления муниципальными служащими Местной администрации муниципального образования Финляндский округ об иной оплачиваемой работе

Примерная форма

Главе Местной администрации
муниципального образования
Финляндский округ

от _____
(Ф.И.О., наименование должности)

**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 _____

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 работодателя)

" ____ " _____ 20__ г. _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 2

к Порядку уведомления муниципальными служащими
Местной администрации муниципального образования
Финляндский округ об иной оплачиваемой работе

Примерная форма

**Журнал
регистрации уведомлений
об иной оплачиваемой деятельности**

Ф.И.О. сотрудника, представившего уведомление	Должность сотрудника, представившего уведомление	Дата составления уведомления /поступления в отдел	Ф.И.О. сотрудника, принявшего уведомление	Подпись сотрудника, принявшего уведомление	Дата направления уведомления главе Местной администрации	Дата рассмотрения уведомления (резолюции)	Содержание резолюции	Сведения о рассмотрении уведомления Комиссией по урегулированию конфликта ин- тересов (в случае рассмотрения)
2	3	4	5	6	7	8	9	10