

МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ

МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

НИЗИНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ

МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

ЛОМОНОСОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН

ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 27.04.2015 г. № 92

***О порядке уведомления муниципальными***

***служащими местной администрации муниципального***

***образования Низинское сельское поселение***

***муниципального образования Ломоносовский***

 ***муниципальный район Ленинградской области***

***о выполнении иной оплачиваемой работы***

 В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (в редакции от 03.05.2011 г.), Федеральным законом от 25.12.2008 г. № 273 –ФЗ «О противодействии коррупции», в целях предотвращения конфликта интересов на муниципальной службе

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить «Порядок уведомления муниципальными служащими местной администрации муниципального образования Низинское сельское поселение муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области о выполнении иной оплачиваемой работы» согласно приложению.
2. Главному специалисту местной администрации МО Низинское сельское поселение Струнковой С.А. довести данное постановление до сведения каждого муниципального служащего.
3. Настоящее постановление подлежит обязательному опубликованию (обнародованию) на официальном Интернет-сайте МО Низинское сельское поселение www.nizino.info
4. Постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.
5. Контроль за выполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава администрации

МО Низинское сельское поселение Е.В. Клухина

Утверждено

Приложение

к постановлению

местной администрации

МО Низинское сельское поселение

от 27.04.2015 г. № \_\_\_\_\_

Порядок

уведомления муниципальными служащими местной администрации

муниципального образования Низинское сельское поселение муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области о выполнении иной оплачиваемой работы

1. Настоящий порядок разработан на основании пункта 2 статьи 11 Федерального закона от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (в редакции от 03.05.2011 г.) с целью предотвращения конфликта интересов на муниципальной службе и устанавливает процедуру уведомления руководителя (представителя нанимателя) местной администрации муниципального образования Низинское сельское поселение муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области (далее администрации МО Низинское сельское поселение) о выполнении муниципальным служащим администрации МО Низинское сельское поселение (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, Ленинградской области, МО Низинское сельское поселение способное привести к причинению вреда этим законным интересам граждан, организаций, общества, Российской Федерации, Ленинградской области, МО Низинское сельское поселение.
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 (представителю нанимателя) уведомление в письменной форме, утвержденной настоящим постановлением. 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).

1. Руководитель (представитель нанимателя) в бланке уведомления подтверждает, что выполнение муниципальным служащим иной оплачиваемой работы не повлечет за собой конфликт 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.

1. В случае если руководитель (представитель нанимателя) 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 и направляет его в течение трех дней в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации МО Низинское сельское поселение и урегулированию конфликта интересов.
2. 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. В случае изменения графика выполнения иной оплачиваемой работы, а также иных обстоятельств, связанных с выполнением такой работы, муниципальный служащий уведомляет руководителя (представителя нанимателя) в соответствии с настоящим Порядком.

Приложение № 1

к Порядку

уведомления муниципальным служащим администрации

муниципального образования Низинское сельское поселение

муниципального образования Ломоносовский муниципальный район

Ленинградской области

о выполнении иной оплачиваемой работы

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

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

(наименование должности руководителя (представителя

нанимателя), его фамилия и инициалы )

**Уведомление**

**муниципального служащего о выполнении**

**иной оплачиваемой работы**

В соответствии с пунктом 2 статьи 11 Федерального закона от 02.03.2007 г. № 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, договору гражданско-правовой формы)

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

 (полное наименование организации, характеристика его деятельности)

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

Работа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ( конкретная работа или трудовая функция , предполагаемый график занятости (сроки и время выполнения иной оплачиваемой работы).

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

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

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

 (подпись) фамилия, инициалы

 «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

Мнение руководителя (представителя нанимателя)

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

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

 (подпись) фамилия, инициалы)

 «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

Приложение № 2

к Порядку

уведомления муниципальным служащим администрации

муниципального образования Низинское сельское поселение

муниципального образования Ломоносовский муниципальный район

Ленинградской области

о выполнении иной оплачиваемой работы

ЖУРНАЛ

регистрации уведомлений об иной оплачиваемой работе, поступивших от муниципальных служащих местной администрации МО Низинское сельское поселение МО Ломоносовский муниципальный район

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, работодателя | 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 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |