



**ВНУТРИГОРОДСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
муниципальный округ
АКАДЕМИЧЕСКОЕ**

**ГЛАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ**

МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ 08-МС-2016/13-МА-2016

«04» марта 2016 г

**Об утверждении положения
«О порядке предварительного уведомления работодателя лицами,
замещающими должности муниципальной службы,
о выполнении ими иной оплачиваемой работы»**

В целях обеспечения реализации части 2 статьи 11 Федерального закона от 02.03.2007 N25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Глава муниципального образования и Местная Администрация

ПОСТАНОВЛЯЮТ:

1. Утвердить Положение «О порядке предварительного уведомления работодателя лицами, замещающими должности муниципальной службы, о выполнении ими иной оплачиваемой работы» согласно Приложению к настоящему постановлению.
2. Настоящее решение вступает в силу с момента официального опубликования.
3. Контроль, за исполнением постановления оставляем за собой.

**Глава муниципального образования
исполняющий полномочия
председателя Муниципального Совета**

И.Г. Пыжик

Глава Местной Администрации

Е.А. Гаврилова

Положение
«О порядке предварительного уведомления работодателя лицами,
замещающими должности муниципальной службы,
о выполнении ими иной оплачиваемой работы»

1. Общие положения

1.1. Положение "О порядке предварительного уведомления работодателя лицами, замещающими должности муниципальной службы, о выполнении ими иной оплачиваемой работы" (далее - Порядок) устанавливает процедуру уведомления руководителя ОМСУ лицами, замещающими должности муниципальной службы в органах местного самоуправления внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Академическое, (далее – ОМСУ) о выполнении ими иной оплачиваемой работы (далее - уведомление), если это не повлечет за собой конфликт интересов, и порядок регистрации указанных уведомлений.

1.1. Порядок распространяет свое действие на лиц, замещающих должности муниципальной службы в ОМСУ, (далее – муниципальные служащие).

1.2. Понятия "личная заинтересованность" и "конфликт интересов" в Порядке применяются в значениях, определенных Федеральным законом от 25.12.2008 N273-ФЗ "О противодействии коррупции".

2. Условия выполнения

муниципальным служащим иной оплачиваемой работы

2.1 Согласно действующему законодательству Российской Федерации иная оплачиваемая работа может осуществляться муниципальным служащим в свободное от муниципальной службы (далее - муниципальная служба) время на условиях трудового договора (как правило, это педагогическая деятельность) с учетом особенностей, предусмотренных главой 44 Трудового кодекса Российской Федерации "Особенности регулирования труда лиц, работающих по совместительству" и (или) гражданско-правового договора (авторский договор, договор возмездного оказания услуг и т.п.).

2.2 Выполнение муниципальным служащим иной оплачиваемой работы является его правом.

2.3 В целях недопущения причинения вреда законным интересам граждан, организаций, общества Российской Федерации муниципальный служащий, выполняющий иную оплачиваемую работу, обязан соблюдать следующие условия:

2.3.1. письменно уведомлять работодателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу до начала ее осуществления;

2.3.2. соблюдать установленные статьями 13 и 14 Федерального закона от 02.03.2007 N25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" (далее - Федеральный закон N25-ФЗ) ограничения и запреты, связанные с муниципальной службой;

2.3.3. выполнять требования к служебному поведению муниципального служащего, предусмотренные статьей 14.2 Федерального закона 25-ФЗ;

2.3.4. при выполнении иной оплачиваемой работы согласно статье 14.1. Федерального закона 25-ФЗ исключать случаи возникновения личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2.4 В случае соблюдения муниципальным служащим перечисленных в пункте 2.3 настоящего Порядка условий, при которых возможно выполнение иной оплачиваемой работы, работодатель не вправе запретить ему выполнение такой работы.

3. Порядок предварительного уведомления работодателя муниципальным служащим о выполнении им иной оплачиваемой работы

3.1. Информирование руководителя ОМСУ осуществляется путем письменного уведомления о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее - уведомление) по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

3.2. Уведомление представляется в структурное подразделение, на которое возложены функции по кадровому делопроизводству и учету кадров, (далее – кадровая служба) и регистрируется в журнале регистрации уведомлений о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее - журнал), который оформляется по форме согласно Приложению 2 к настоящему Порядку.

3.3. При регистрации на уведомлении ставится штамп о регистрации уведомления по форме согласно Приложению N3 к настоящему Порядку.

3.4. Информация о зарегистрированном уведомлении в течение 1 рабочего дня со дня его регистрации доводится кадровой службой до сведения руководителя ОМСУ.

3.5. В уведомлении на имя руководителя ОМСУ муниципальный служащий должен указать следующие сведения:

3.5.1 фамилию, имя, отчество, должность;

3.5.2 вид иной оплачиваемой работы;

3.5.3 наименование и юридический адрес организации;

3.5.4 ФИО руководителя организации;

3.5.5 Предполагаемое время и сроки для осуществления работы.

3.6. Кадровая служба обеспечивает конфиденциальность полученных сведений.

3.7. В случае изменения сроков осуществления иной оплачиваемой работы или иных сведений, содержащихся в уведомлении о намерении выполнять иную оплачиваемую работу, муниципальный служащий направляет руководителю ОМСУ соответствующее дополнительное письменное уведомление.

3.8. При истечении срока выполнения иной оплачиваемой работы и намерении вновь заниматься иной оплачиваемой работой муниципальный служащий уведомляет об этом руководителя ОМСУ в порядке, установленном настоящим Порядком.

Приложение N1
к положению «О порядке предварительного уведомления работодателя лицами,
замещающими должности муниципальной службы, о выполнении ими иной оплачиваемой работы»

(наименование должности руководителя ОМСУ)

(Фамилия, инициалы руководителя ОМСУ)
ОТ _____
(Ф.И.О.)

(наименование должности с указанием структурного
подразделения ОМСУ)

**УВЕДОМЛЕНИЕ
руководителя ОМСУ о намерении выполнять иную оплачиваемую работу**

Довожу до Вашего сведения, что в соответствии с ч. 2 ст. 11 Федерального закона от 02.03.2007 N25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" намерен(а) с " __ " _____ 20__ года приступить к выполнению иной оплачиваемой работы в качестве

(указывается вид иной оплачиваемой работы, наименование и юридический адрес организации,

Ф.И.О. руководителя организации, предполагаемое время и сроки для осуществления работы и др.)

Данная работа не повлечет возникновение конфликта интересов. При выполнении указанной работы обязуюсь соблюдать требования, предусмотренные статьями 13, 14 и 14.2 Федерального закона от 02.03.2007 N25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации

_____ (подпись) (_____)
(Фамилия, инициалы)

" __ " _____ 20__ г.

Приложение N3
к положению «О порядке предварительного уведомления работодателя лицами,
замещающими должности муниципальной службы, о выполнении ими иной оплачиваемой работы»

Штамп о регистрации уведомления/сообщения

УВЕДОМЛЕНИЕ (СООБЩЕНИЕ) ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

" _____ " _____ 20__ г. N регистрации _____

(должность, фамилия, инициалы лица, зарегистрировавшего сообщение)