

АДМИНИСТРАЦИЯ КИРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 08 декабря 2015 года № 3188

**Об утверждении Положения о порядке**

**уведомления муниципальными служащими**

**Кировского муниципального района**

**Ленинградской области о намерении**

**выполнять иную оплачиваемую работу**

**(о выполнении иной оплачиваемой работы)**

В соответствии с частью второй статьи 11 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» администрация Кировского муниципального района Ленинградской области постановляет:

1. Утвердить прилагаемое [Положение о поряд](#Par38)ке уведомления муниципальными служащими Кировского муниципального района Ленинградской области о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы).

2. Отделу кадров администрации Кировского муниципального района Ленинградской области довести до сведения муниципальных служащих Кировского муниципального района Ленинградской области настоящее постановление.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Кировского муниципального района Ленинградской области.

4. Установить, что настоящее постановление вступает в силу с момента его опубликования.

Глава администрации М.В.Коломыцев

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕНОпостановлением администрацииКировского муниципального района Ленинградской областиот «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2015 года № \_\_\_\_\_(приложение) |

**Положение о порядке**

**уведомления муниципальными служащими**

**Кировского муниципального района**

**Ленинградской области о намерении выполнять**

**иную оплачиваемую работу (о выполнении**

**иной оплачиваемой работы)**

1. Общие положения

1.1. Настоящее [Положение о поряд](#Par38)ке уведомления муниципальными служащими Кировского муниципального района Ленинградской области о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) (далее - Положение) устанавливает процедуру уведомления муниципальными служащими Кировского муниципального района Ленинградской области (далее - муниципальный служащий), замещающими должности муниципальной службы в администрации Кировского муниципального района Ленинградской области (далее - администрация) и отраслевых органах администрации Кировского муниципального района Ленинградской области (далее - отраслевой орган администрации) главы администрации (руководителя отраслевого органа администрации) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу.

1.2. К иной оплачиваемой работе относится работа, связанная с трудовыми отношениями (на основании трудового договора), с гражданско-правовыми отношениями. При возникновении трудовых отношений работа осуществляется по совместительству с учетом особенностей, предусмотренных главой 44 Трудового кодекса Российской Федерации.

2. Условия, при соблюдении которых возможно

выполнение муниципальным служащим

иной оплачиваемой работы

При принятии муниципальным служащим решения о выполнении иной оплачиваемой работы необходимо соблюдение им следующих условий:

2.1. Муниципальный служащий обязан уведомлять главу администрации (руководителя отраслевого органа администрации) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу до начала ее осуществления.

2.2. Выполнение иной оплачиваемой работы не должно приводить к конфликту интересов, то есть к ситуации, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) муниципального служащего влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий).

2.3. При выполнении иной оплачиваемой работы муниципальный служащий обязан соблюдать требования, предусмотренные Федеральными законами от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ (с последующими изменениями) «О муниципальной службе в Российской Федерации» и от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ (с последующими изменениями) «О противодействии коррупции».

3. Порядок уведомления

муниципальным служащим о выполнении

иной оплачиваемой работы

3.1. О намерении выполнять иную оплачиваемую работу главу администрации (лицо, исполняющее его обязанности) уведомляют следующие муниципальные служащие:

3.1.1. Руководители отраслевых органов администрации.

3.1.2. Муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в администрации.

3.2. О намерении выполнять иную оплачиваемую работу руководителя отраслевого органа администрации (лицо, исполняющее его обязанности) уведомляют муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в отраслевых органах администрации.

3.3. Вновь назначенный муниципальный служащий, осуществляющий иную оплачиваемую работу на день назначения на должность муниципальной службы, уведомляет главу администрации (руководителя отраслевого органа администрации) о выполнении иной оплачиваемой работы в день назначения на должность муниципальной службы.

3.4. Уведомление о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее - уведомление) самостоятельно составляется муниципальным служащим по форме согласно [приложению № 1](#P109) или приложению № 2 к настоящему Положению и содержит следующие сведения:

дату начала и окончания выполнения иной оплачиваемой работы;

вид деятельности (педагогическая, научная, творческая или иная деятельность);

основание, в соответствии с которым будет выполняться (выполняется) иная оплачиваемая деятельность (трудовой договор, гражданско-правовой договор и т.п.);

полное наименование организации, с которой будет заключен (заключен) договор о выполнении иной оплачиваемой работы, адрес, по которому будет выполняться иная оплачиваемая работа;

наименование должности, основные функции выполняемой работы;

режим рабочего времени;

иные сведения, которые муниципальный служащий считает необходимым сообщить.

3.5. Уведомление должно быть направлено в срок не позднее чем за 7 рабочих дней до предполагаемой даты начала выполнения иной оплачиваемой работы.

3.6. В случае изменения сведений, содержащихся в уведомлении, истечения срока договора о выполнении иной оплачиваемой работы, а также о намерении заниматься другой оплачиваемой работой муниципальный служащий должен уведомить главу администрации (руководителя отраслевого органа администрации) в установленном настоящими Положением порядке.

4. Порядок регистрации и рассмотрения уведомлений

4.1. Уведомление муниципальный служащий самостоятельно направляет в отдел кадров администрации.

4.2. Отдел кадров администрации регистрирует поступившее уведомление в день его поступления в журнале учета уведомлений о выполнении иной оплачиваемой работы (далее - журнал), составленном по форме согласно приложению № [3](#P109) к настоящему Положению. Журнал должен быть прошит и пронумерован, а также заверен оттиском печати отдела кадров администрации.

4.3. Одна копия зарегистрированного в установленном порядке уведомления выдается муниципальному служащему на руки. На копии уведомления, подлежащего передаче муниципальному служащему, ставиться отметка «Зарегистрировано» с датой и номером регистрации уведомления, фамилия, инициалы и должность лица, зарегистрировавшего уведомление.

Вторая копия хранится в отделе кадров администрации.

4.4. Подлинник уведомления не позднее дня, следующего за днем регистрации, направляется на рассмотрение главе администрации (руководителю отраслевого органа администрации).

4.5. После рассмотрения уведомления главой администрации (руководителем отраслевого органа администрации) уведомление направляется в отдел кадров администрации для приобщения к личному делу муниципального служащего, представившего уведомление, и информирования муниципального служащего о результатах его рассмотрения.

4.6. В случае, если глава администрации (руководитель отраслевого органа администрации) усматривает, что выполнение иной оплачиваемой работы может повлечь за собой конфликт интересов, то в соответствии с подпунктом 2.1.3. пункта 2.1. раздела 2. «Основание для проведения заседания комиссии» Положения о порядке работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Кировского муниципального района Ленинградской области и урегулированию конфликта интересов в администрации Кировского муниципального района Ленинградской области и отраслевых органах администрации Кировского муниципального района Ленинградской области, он направляет уведомление муниципального служащего с соответствующей резолюцией в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Кировского муниципального района Ленинградской области и урегулированию конфликта интересов в администрации Кировского муниципального района Ленинградской области и отраслевых органах администрации Кировского муниципального района Ленинградской области (далее - комиссия).

4.7. Решение комиссии об отсутствии признаков личной заинтересованности муниципального служащего, которая может привести к конфликту интересов, является основанием для согласования уведомления главой администрации (руководителем отраслевого органа администрации).

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

5. Ответственность муниципального служащего

за неисполнение законодательства о муниципальной

службе и о противодействии коррупции

5.1. Муниципальный служащий обязан указывать в сведениях о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера доходы, полученные от иной оплачиваемой работы.

5.2. В соответствии с частью 2.3. статьи 14.1. Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» непринятие муниципальным служащим, являющимся стороной конфликта, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов является правонарушением, влекущим увольнение муниципального служащего с муниципальной службы.

5.3. За неуведомление о выполнении иной оплачиваемой работы муниципальный служащий несет ответственность, предусмотренную законодательством.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 1к Положению о порядке уведомления муниципальными служащимиКировского муниципального района Ленинградской области о намерении выполнять иную оплачиваемую работу(о выполнении иной оплачиваемой работы) от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2015 года №\_\_\_\_\_ |

|  |  |
| --- | --- |
| Образец | Главе администрации Кировского муниципального районаЛенинградской областиИ.О.Ф.от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(фамилия\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_имя, отчество)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование должности,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_структурного подразделения)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Уведомление

о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

(о выполнении иной оплачиваемой работы)

В соответствии с частью второй статьи 11 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» сообщаю, что я намерен (а) выполнять (выполняю) с «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_года по «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_года иную оплачиваемую деятельность\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указать вид

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

деятельности: педагогическая, научная, творческая или иная деятельность)

выполняя работу\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (по трудовому договору, гражданско-правому договору и т.п.)

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

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

(полное наименование организации, где осуществляется иная оплачиваемая работа, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

адрес, по которому будет выполняться иная оплачиваемая работа)

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

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

(конкретная работа или трудовая функция)

будет выполняться в:

рабочие дни (понедельник, вторник, среда, четверг, пятница) с \_\_\_ :\_\_\_\_ часов;

 (нужное подчеркнуть)

нерабочие дни (суббота, воскресенье) с \_\_\_ :\_\_\_\_ часов.

 (нужное подчеркнуть)

Выполнение вышеназванной работы не повлечет за собой конфликта интересов.

При выполнении вышеназванной работы обязуюсь соблюдать требования, предусмотренные статьями 14, 14.2. Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

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

 (подпись) (расшифровка подписи)

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 2к Положению о порядке уведомления муниципальными служащимиКировского муниципального района Ленинградской области о намерении выполнять иную оплачиваемую работу(о выполнении иной оплачиваемой работы) от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2015 года №\_\_\_\_\_ |

|  |  |
| --- | --- |
| Образец | Руководителюотраслевого органа администрации Кировского муниципального районаЛенинградской областиИ.О.Ф.от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(фамилия.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_имя, отчество)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование должности)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Уведомление

о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

(о выполнении иной оплачиваемой работы)

В соответствии с частью второй статьи 11 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» сообщаю, что я намерен (а) выполнять (выполняю) с «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_года по «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_года иную оплачиваемую деятельность\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указать вид

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

деятельности: педагогическая, научная, творческая или иная деятельность)

выполняя работу\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (по трудовому договору, гражданско-правому договору и т.п.)

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

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

(полное наименование организации, где осуществляется иная оплачиваемая работа, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

адрес, по которому будет выполняться иная оплачиваемая работа)

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

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

(конкретная работа или трудовая функция)

будет выполняться в:

рабочие дни (понедельник, вторник, среда, четверг, пятница) с \_\_\_ :\_\_\_\_ часов;

 (нужное подчеркнуть)

нерабочие дни (суббота, воскресенье) с \_\_\_ :\_\_\_\_ часов.

 (нужное подчеркнуть)

Выполнение вышеназванной работы не повлечет за собой конфликта интересов.

При выполнении вышеназванной работы обязуюсь соблюдать требования, предусмотренные статьями 14, 14.2. Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

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

 (подпись) (расшифровка подписи)

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 3к Положению о порядке уведомления муниципальными служащимиКировского муниципального района Ленинградской области о намерении выполнять иную оплачиваемую работу(о выполнении иной оплачиваемой работы) от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2015 года №\_\_\_\_\_ |

Журнал учета уведомлений о выполнении иной оплачиваемой работы

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Регист-рацион-ный номеруведом-ления | Дата регистра-цииуведом-ления | Фамилия, имя, отчество муниципаль-ного служащего, представившего уведомление | Должность муниципального служащего, представившего уведомление | Фамилия, имя, отчество лица, регистри-рующего уведомление | Подпись лица, регистри-рующего уведомле-ние | Отметка о получении муници-пальным служащим,подавшим уведомление, о получении копии (копию получил, подпись) | Дата рассмотрения уведомления, краткое содержание резолюции |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |