

УТВЕРЖДЕН
Распоряжением
Главы ВМО СПб МО №54
от 31 декабря 2019 № 14
(в редакции распоряжения Главы ВМО СПб МО №54
От 14.03.2022 №2)

ПОРЯДОК
уведомления муниципальными служащими Муниципального
Совета внутригородского муниципального образования Санкт-
Петербурга муниципальный округ №54 представителя нанимателя
(работодателя) о выполнении иной оплачиваемой работы

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру уведомления муниципальными служащими Муниципального Совета представителя нанимателя (работодателя) о выполнении иной оплачиваемой работы.

2. Муниципальный служащий вправе с предварительным уведомлением (до начала выполнения данной работы) нанимателя(работодателя) выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов, заполнив бланк уведомления (приложение1) о выполнении муниципальным служащим МС иной оплачиваемой работы (далее – бланк уведомления).

3. При выполнении иной работы муниципальный служащий обязан соблюдать требования, предусмотренные статьей 14 Федерального закона Российской Федерации от 2 марта 2007 г. №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

Выполнение иной работы не должно приводить к конфликту интересов. Конфликт интересов – ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, замещающего должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий). *(в редакции распоряжения Главы ВМО СПб МО №54 от 14.03.2022 №2)*

4. Муниципальный служащий, планирующий выполнять иную оплачиваемую работу, не позднее чем за десять рабочих дней до начала ее выполнения обязан направить заполненный бланк уведомления о выполнении иной оплачиваемой работы главе муниципального образования.

Глава муниципального образования отражает свое мнение в заполненном бланке уведомления.

5. Заполненный бланк уведомления с соответствующей резолюцией главы муниципального образования и, в случае наличия возражения, обоснование в письменной форме этого возражения против выполнения муниципальным служащим иной оплачиваемой работы направляются в кадровую службу и хранятся в личном деле муниципального служащего.

6. В случае если глава муниципального образования возражает против выполнения муниципальным служащим иной оплачиваемой работы, он не позднее чем через семь рабочих дней со дня подачи муниципальным служащим соответствующего заполненного бланка уведомления обосновывает в письменной форме свое мнение о том, что иная оплачиваемая работа муниципального служащего может привести к конфликту интересов.

Указанное обоснование не позднее чем за один рабочий день до начала выполнения муниципальным служащим иной оплачиваемой работы доводится до его сведения.

7. В случае если глава муниципального образования получает информацию о появлении у муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов на муниципальной службе, он обязан принять меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, вплоть до отстранения в установленном порядке муниципального служащего, являющегося стороной конфликта интересов, от замещаемой в МС должности муниципальной службы в порядке, установленном законодательством.

8. В случае возникновения конфликта интересов при выполнении муниципальным служащим иной оплачиваемой работы глава муниципального образования направляет необходимые документы в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих внутригородского муниципального образования муниципальный округ №54 и урегулированию конфликта интересов.

9. В случае если муниципальный служащий, поступающий в МС для замещения муниципальной службы, выполняет иную оплачиваемую работу, он обязан в соответствии с настоящим Порядком подать уведомление о выполнении иной оплачиваемой работы.

ПРИЛОЖЕНИЕ №1
К порядку уведомления
муниципальными служащими
представителя нанимателя
(работодателя) о выполнении иной
оплачиваемой работы

УВЕДОМЛЕНИЕ
муниципальным служащим о выполнении иной оплачиваемой работы

В соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона Российской Федерации от 2 марта 2007 г. №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» я,

_____, замещающий(ая) должность
(ф.и.о.)
муниципальной службы Санкт-Петербурга _____
(наименования замещаемой должности муниципальной службы

и структурного подразделения МО)
намерен(а) с «___» _____ 20__ года по «___» _____ 20__ года
заниматься (занимаюсь) _____ оплачиваемой
(педагогической, научной, творческой или иной деятельностью)
деятельностью, выполняя работу по _____
(по трудовому договору, гражданско-правовому договору, авторскому договору и т.п.)
в свободное от основной работы время и это не повлечет за собой конфликт интересов.

«___» _____ 20__ года

(подпись)

Мнение Главы муниципального образования

«___» _____ 20__ года

Ю.А.Гусаков