**МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ**
**ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**
**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ НАРОДНЫЙ**

ул. Новосёлов, д. 5а, Санкт-Петербург, 193079, тел/факс: 446-39-12

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

25 декабря 2020 года № 390

**О порядке уведомления муниципальными служащими местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципальный округ Народный о намерении выполнять иную оплачиваемую работу**

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

1. Утвердить Порядок уведомления муниципальными служащими местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципальный округ Народный о намерении выполнять иную оплачиваемую работу согласно Приложению №1 к настоящему постановлению.
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

И.о. главы местной администрации И.В. Сучилин

Приложение № 1
к постановлению местной администрации
внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципальный округ Народный

от 25 декабря 2020г. № 390

# ПОРЯДОК
## уведомления муниципальными служащими местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципальный округ Народный о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

1. Настоящий порядок разработан на основании части 2 статьи 11 Федерального закона от 02.03.2007 года № 25 ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» устанавливает процедуру уведомления Главы местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципальный округ Народный (далее – Глава местной администрации) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу.

2. Уведомление о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее – уведомление) представляется муниципальным служащим не позднее, чем за пять рабочих дней до предполагаемой даты начала выполнения такой работы.

3. Уведомление подается муниципальным служащим в письменном виде на имя Главы местной администрации по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку и представляет муниципальному служащему, ответственному за кадровую работу (ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений), предварительно ознакомив с ним своего непосредственного руководителя.

4. В уведомлении в обязательном порядке должна содержаться следующая информация:

4.1. Наименование организации либо фамилия, имя и отчество физического лица, с которым заключено соглашение о выполнении иной оплачиваемой работы.

4.2. Дата начала выполнения иной оплачиваемой работы и/или период, в течение которого планируется ее выполнение.

4.3. Основание выполнения оплачиваемой работы (трудовой договор, гражданско-правовой договор, иное основание) и сведения об основных обязанностях муниципального служащего при ее выполнении.

5. Регистрация уведомлений осуществляется муниципальным служащим, ответственным за кадровую работу (ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений), в журнале регистрации уведомлений, форма которого предусмотрена в Приложении № 2 к настоящему Порядку.

6. Копия уведомления с отметкой о регистрации выдается муниципальному служащему на руки под роспись в журнале регистрации уведомлений либо направляется по почте с уведомлением о получении.

7. Уведомление с отметкой о регистрации в течение двух рабочих дней после его регистрации направляется муниципальным служащим, ответственным за кадровую работу (ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений), на рассмотрение Главе местной администрации.

8.После рассмотрения уведомление приобщается к личному делу муниципальн ого служащего.

Приложение № 1
к Порядку уведомления муниципальными служащими
местной администрации внутригородского
муниципального образования Санкт-Петербурга
Муниципальный округ Народный о намерении
выполнять иную оплачиваемую работу

ФОРМА
УВЕДОМЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО О НАМЕРЕНИИ ВЫПОЛНЯТЬ ИНУЮ ОПЛАЧИВАЕМУЮ РАБОТУ

В соответствии с пунктом 2 статьи 11 Федерального закона от 02.03.2007 № 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, 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__
_____
(подпись)
_____
мнение руководителя (работодателя)
_____
_____
_____
_____
_____
_____

"__" _____ 20__ г. _____ _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение № 2
к Порядку уведомления муниципальными служащими местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципальный округ Народный о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

Журнал
регистрации уведомлений
о намерении выполнять иную оплачиваемую деятельность

| № п/п | 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 МА | Дата рассмотрения уведомления (резолюции) | Содержание резолюции | Сведения о рассмотрении уведомления Комиссией по урегулированию конфликта интересов (в случае рассмотрения) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |