



**Российская Федерация**  
**Новгородская область Валдайский район**  
**АДМИНИСТРАЦИЯ ЛЮБНИЦКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 16.06.2016 № 53**  
д. Любница

**Об утверждении Порядка уведомления  
муниципальными служащими,  
замещающими должности муниципальной  
службы в Администрации  
Любницкого сельского поселения  
о выполнении иной оплачиваемой работы**

Во исполнение федеральных законов от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», с целью предотвращения конфликта интересов на муниципальной службе Администрация Любницкого сельского поселения **ПОСТАНОВЛЯЕТ**:

1. Утвердить Порядок уведомления муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в Администрации Любницкого сельского поселения о выполнении иной оплачиваемой работы.

2. Разместить постановление на официальном сайте Администрации сельского поселения в сети «Интернет».

**Глава сельского поселения**

**С.А.Иванова**

**ПОРЯДОК**  
**уведомления муниципальным служащим, замещающим должности**  
**муниципальной службы в Администрации Любницкого сельского**  
**поселения о выполнении иной оплачиваемой работы**

1. Настоящий Порядок разработан на основании части 2 статьи 11 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» с целью предотвращения конфликта интересов на муниципальной службе и устанавливает процедуру уведомления Главы Любницкого сельского поселения (далее - работодателя) о выполнении муниципальным служащим, замещающими должности муниципальной службы в Администрации Любницкого сельского поселения (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 (прямая или косвенная) муниципального служащего влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (служебных) обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью муниципального служащего и правами и законными интересами граждан, организаций, общества или государства, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам граждан, организаций, общества или государства.

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.

3. Уведомление о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее - уведомление) представляется муниципальным служащим до начала выполнения такой работы.

При намерении выполнять иную оплачиваемую работу, имеющую длящийся характер, уведомление представляется муниципальным служащим один раз в течение календарного года.

При намерении выполнять иную оплачиваемую работу, имеющую разовый характер, уведомление представляется муниципальным служащим в отношении каждого случая выполнения иной оплачиваемой работы, за исключением осуществления преподавательской деятельности. В этом случае уведомление представляется муниципальным служащим один раз в течение календарного года в отношении каждого образовательного учреждения, в

котором муниципальным служащий намеревается осуществлять преподавательскую деятельность.

4. Уведомление подается на имя работодателя и представляется:

- муниципальными служащими, для которых работодателем является Глава сельского поселения, - специалисту по кадровым вопросам Администрации Любницкого сельского поселения по форме согласно приложению 1 к Порядку;

5. Регистрация уведомления осуществляется специалистом по кадровым вопросам в день его поступления в журнале регистрации уведомлений о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (Приложение 2).

6. 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).

7. Руководитель муниципального служащего и работодатель в бланке уведомления подтверждают, что выполнение муниципальным служащим иной оплачиваемой работы не приведет к возникновению конфликта интересов и предполагаемый график иной работы не препятствует исполнению им должностных обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы в течение установленной продолжительности служебного времени в рабочую неделю.

8. В случае если руководитель муниципального служащего или работодатель 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.

9. Уведомление муниципального служащего о выполнении иной оплачиваемой работы в течение трех рабочих дней направляется в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Администрации Любницкого сельского поселения и урегулированию конфликта интересов (далее комиссия).

10. По итогам рассмотрения уведомления комиссия принимает одно из двух решений:

1. Установлено, что в рассматриваемом случае не содержится признаков личной заинтересованности муниципального служащего, которая может привести к конфликту интересов;

2. Установлен факт наличия личной заинтересованности муниципального служащего, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

11. В случае изменения графика выполнения иной оплачиваемой работы, а также иных обстоятельств, связанных с выполнением такой работы,

муниципальный служащий уведомляет работодателя в соответствии с настоящим Порядком.

---

Приложение 1  
к порядку уведомления  
муниципальным служащим,  
замещающим должности  
муниципальной службы в  
Администрации Любницкого  
сельского поселения о выполнении  
иной оплачиваемой работы

Главе Любницкого сельского  
поселения

---

(фамилия и инициалы  
работодателя)

### УВЕДОМЛЕНИЕ

муниципального служащего о выполнении иной оплачиваемой работы

В соответствии с пунктом 2 статьи 11 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 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 договору)

в \_\_\_\_\_

---

(полное наименование организации)  
Работа

---

(конкретная работа или трудовая функция)

---

---

---

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

При выполнении указанной работы обязуюсь соблюдать требования, предусмотренные [статьями 14](#) и [14.1](#) Федерального закона от 02 марта 2007года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_

(подпись)

Мнение руководителя \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_

(подпись)

(Ф.И.О.)

Мнение  
работодателя \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_

(подпись)

(Ф.И.О.)

## Приложение 2

к порядку уведомления муниципальным служащим,  
замещающим должности муниципальной службы в  
Администрации Любницкого сельского поселения о  
выполнении иной оплачиваемой работы

### **ЖУРНАЛ** **регистрации уведомлений об иной оплачиваемой работе**

N п/п	Дата регистрации уведомления	Фамилия, имя, отчество и должность муниципального служащего Администрации Любницкого сельского поселения представившего уведомление	Фамилия, имя, отчество и подпись сотрудника, принявшего уведомление	Дата направления уведомления работодателю	Решение работодателя	Сведения о рассмотрении уведомления комиссией по урегулированию конфликта интересов (в случае рассмотрения)	Дата ознакомления муниципального служащего с решением комиссии
----------	------------------------------------	---	---	--	-------------------------	---	---

