

**Администрация Приморского сельского поселения  
Быковского муниципального района Волгоградской области**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

10 июня 2013 года

№56

п. Приморск

Об утверждении Порядка уведомления муниципальными служащими администрации Приморского сельского поселения работодателя (представителя нанимателя) об иной оплачиваемой работе

В соответствии с [пунктом 2 статьи 11](#) Федерального закона от 02 марта 2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", с целью реализации мероприятий по противодействию коррупции, руководствуясь [Уставом](#) Приморского сельского поселения,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить прилагаемый [Порядок](#) уведомления муниципальными служащими администрации Приморского сельского поселения работодателя (представителя нанимателя) об иной оплачиваемой работе (далее по тексту - Порядок).

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания и подлежит официальному опубликованию.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Приморского сельского поселения

И.И. Чижов

Утвержден  
постановлением  
администрации Приморского  
сельского поселения  
от 10.06.2013 г. N56

**ПОРЯДОК  
УВЕДОМЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ СЛУЖАЩИМИ АДМИНИСТРАЦИИ  
ПРИМОРСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ РАБОТОДАТЕЛЯ (ПРЕДСТАВИТЕЛЯ  
НАНИМАТЕЛЯ) О НАМЕРЕНИИ ВЫПОЛНЯТЬ ИНУЮ ОПЛАЧИВАЕМУЮ РАБОТУ**

1. Настоящий Порядок уведомления муниципальными служащими администрации Приморского сельского поселения работодателя (представителя нанимателя) - главы Приморского сельского поселения о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее - Порядок) разработан в целях реализации законодательства о муниципальной службе и противодействия коррупции и устанавливает соответствующую процедуру данного уведомления.

2. Муниципальные служащие уведомляют главу Приморского сельского поселения (далее - работодатель) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу до начала выполнения данной работы.

Иная оплачиваемая работа осуществляется муниципальным служащим в свободное от основной работы время.

3. Уведомление работодателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее - уведомление) должно содержать сведения о деятельности, которую собирается осуществлять муниципальный служащий, место работы, должность, должностные обязанности, предполагаемые даты выполнения соответствующей работы.

4. В настоящем Порядке под иной оплачиваемой работой понимается любая работа (в том числе научная, творческая, преподавательская) муниципального служащего на условиях трудового договора или гражданско-правового договора (возмездного оказания услуг, выполнения работ и т.п.) в коммерческих либо некоммерческих организациях на возмездной основе.

5. **Уведомление** о намерении выполнять иную оплачиваемую работу представляется муниципальными служащими до начала выполнения работы по форме согласно приложению 1 к Порядку.

6. Муниципальные служащие представляют уведомления специалисту, ответственному за кадровую работу администрации Приморского сельского поселения (далее – специалист).

7. Регистрация уведомлений осуществляется специалистом, в день их поступления в **журнале** регистрации уведомлений по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

8. Поданное муниципальным служащим уведомление приобщается к его личному делу.

Копия зарегистрированного в установленном порядке уведомления выдается муниципальному служащему лично либо направляется по почте.

На копии уведомления, подлежащего передаче муниципальному служащему, ставится штамп (надпись) "Уведомление зарегистрировано" с указанием даты и номера регистрации, фамилии, инициалов и должности сотрудника, зарегистрировавшего уведомление.

9. Работодатель вправе по мотивированному мнению о том, что иная оплачиваемая работа муниципального служащего может привести к конфликту интересов, в течение трех рабочих дней со дня регистрации уведомления направить его в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Быковского

муниципального района и урегулированию конфликта интересов в администрации Быковского муниципального района для рассмотрения.

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

- устанавливает, что выполнение иной оплачиваемой работы не приводит или не может привести к конфликту интересов;

- устанавливает, что выполнение иной оплачиваемой работы приводит или может привести к конфликту интересов. В данном случае комиссия в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации принимает меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

11. Решения комиссии оформляются протоколами, которые полностью либо в виде выписок направляются представителю нанимателя (работодателю).

12. Уведомление с соответствующей резолюцией представителя нанимателя (работодателя) и решение комиссии по результатам рассмотрения вопроса о наличии конфликта интересов у муниципального служащего при выполнении иной оплачиваемой работы приобщаются к личному делу муниципального служащего.

В случае признания наличия конфликта интересов муниципальный служащий обязан прекратить выполнение иной оплачиваемой работы.

Невыполнение данной обязанности является дисциплинарным проступком, влекущим ответственность в соответствии с законодательством.

Решение работодателя (представителя нанимателя) о наличии конфликта интересов может быть обжаловано муниципальным служащим в порядке, предусмотренном для рассмотрения индивидуальных трудовых споров.

Приложение 1  
к Порядку уведомления  
муниципальными служащими  
администрации Приморского  
сельского поселения  
работодателя (представителя  
нанимателя) об иной  
оплачиваемой работе

Представителю нанимателя

Главе Приморского сельского поселения  
(наименование должности представителя нанимателя)

От

\_\_\_\_\_  
(наименование должности муниципального служащего)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

УВЕДОМЛЕНИЕ  
о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

В соответствии с [пунктом 2 статьи 11](#) Федерального закона от 02.03.2007 г. N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" уведомляю Вас о том, что я намерен(а) выполнять иную оплачиваемую работу (указать сведения о деятельности, которую собирается осуществлять муниципальный служащий (место работы, должность, должностные обязанности), срок, в течение которого будет осуществляться соответствующая деятельность).

Выполнение указанной работы не повлечет за собой конфликт интересов.

При выполнении указанной работы обязуюсь соблюдать требования, предусмотренные [статьей 14](#) Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации".

Дата

подпись

расшифровка подписи

Приложение 2  
к Порядку уведомления  
муниципальными служащими  
администрации Приморского  
сельского поселения  
работодателя (представителя  
нанимателя) об иной  
оплачиваемой работе

ЖУРНАЛ  
регистрации уведомлений об иной оплачиваемой работе

N п/п	Ф.И.О. муниципального служащего, представившего уведомление	Должность муниципального служащего, представившего уведомление	Дата поступ- ления уведом- ления	Ф.И.О. работника, принявшего уведомление	Подпись работника, принявшего уведомление	Приме- чание