

**ЗАЯВКА**  
**К ПОСТАНОВЛЕНИЮ № 1274**

**Наименование постановления:** «Об утверждении Порядка уведомления муниципальных служащими администрации муниципального образования Мостовский район о выполнении иной оплачиваемой работы »

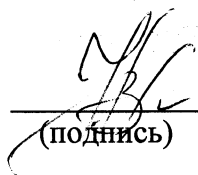
**Проект внесен:** начальником отдела кадров администрации муниципального образования Мостовский район Л.В.Красюковой

**Постановление разослать:**

- |   |              |
|---|--------------|
| 1)отделу кадров администрации<br>муниципального образования Мостовский<br>район | 2 экземпляра |
| 2)отдел информатизации администрации МО<br>Мостовский район                     | 1 экземпляр  |
| 3)общему отделу администрации<br>муниципального образования Мостовский<br>район | 1 экземпляр  |

Рассылка произведена: отделом кадров

Экземпляры для рассылки в количестве « 7 » штук.

  
\_\_\_\_\_  
(подпись)

Л.В.Красюкова

«29» 11

2018 года



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
МОСТОВСКИЙ РАЙОН  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 29.11.2018

№ 1274

пгт Мостовской

**Об утверждении Порядка уведомления муниципальными служащими администрации муниципального образования Мостовский район о выполнении иной оплачиваемой работы**

В соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 2 марта 2007 года №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», частью 2 статьи 9 Закона Краснодарском крае от 8 июня 2007 года №1244-КЗ «О муниципальной службе в Краснодарском крае», п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить Порядок уведомления муниципальными служащими администрации муниципального образования Мостовский район о выполнении иной оплачиваемой работы (далее - Порядок) согласно приложению.

2. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального образования Мостовский район от 14 декабря 2015 года №1208 «Об утверждении Порядка уведомления муниципальными служащими администрации, контрольно – счётной палаты, Совета муниципального образования Мостовский район о выполнении иной оплачиваемой работы».

3. Общему отделу администрации муниципального образования Мостовский район (Свеженец) обнародовать настоящее постановление.

4. Отделу информатизации управления делами администрации муниципального образования Мостовский район (Герасименко) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации муниципального образования Мостовский район в сети Интернет.

5. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

6. Постановление вступает в силу со дня его обнародования.

Глава муниципального образования  
Мостовский район

С.В. Ласунов

## ПРИЛОЖЕНИЕ

### УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации  
муниципального образования  
Мостовский район  
от 29.11.2018 № 1274

### ПОРЯДОК

#### **уведомления муниципальными служащими администрации муниципального образования Мостовский район о выполнении иной оплачиваемой работы**

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 2 марта 2007 года №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», частью 2 статьи 9 Закона Краснодарского края от 8 июня 2007 года №1244-КЗ «О муниципальной службе в Краснодарском крае» с целью предотвращения конфликта интересов на муниципальной службе и устанавливает процедуру уведомления главы муниципального образования Мостовский район (далее – работодателя) о выполнении муниципальным служащим администрации муниципального образования Мостовский район (далее – муниципальный служащий) иной оплачиваемой работы.

2. Муниципальный служащий вправе с предварительным письменным уведомлением работодателя выполнять иную оплачиваемую работу до начала её выполнения, если это не повлечет за собой конфликт интересов.

Вновь назначенные муниципальные служащие, осуществляющие иную оплачиваемую работу на день назначения на должность муниципальной службы, уведомляют работодателя о выполнении иной оплачиваемой работы в день назначения на должность.

3. Под конфликтом интересов понимается ситуация, 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) и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью (понимается возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) муниципального служащего и законными интересами граждан, организаций, общества, Российской Федерации, Краснодарского края, администрации муниципального образования Мостовский район, способное привести к причинению вреда этим законным интересам граждан, организаций, общества, Российской Федерации, Краснодарского края, муниципальному

образованию Мостовский район.

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.

5.Муниципальный служащий, планирующий выполнять иную оплачиваемую работу, направляет работодателю уведомление в письменной форме согласно приложению в Порядку №1.

Указанное уведомление должно быть направленно до начала выполнения иной оплачиваемой работы.

6.Уведомление о предстоящем выполнении иной оплачиваемой работы (далее - уведомление) должно содержать:

-наименование и характеристику деятельности организации (учреждения), в котором предлагается осуществлять иную оплачиваемую работу;

-наименование должности по иной оплачиваемой работе, основные обязанности, описание характера работы.

7.Регистрация уведомления осуществляется отделом кадров администрации муниципального образования Мостовский район в день его поступления в журнале регистрации уведомлений о намерении выполнять иную оплачиваемую работу согласно приложению №2 к настоящему Порядку.

8.Работодатель своей подписью в бланке уведомления подтверждает, что выполнение муниципальным служащим иной оплачиваемой работы не приведет к возникновению конфликта интересов, а исполнение иной оплачиваемой работы не препятствует исполнению должностных обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы в течении установленной продолжительности рабочего времени в рабочую неделю.

9.В случае если 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.

В этом случае, уведомление муниципального служащего о выполнении иной оплачиваемой работы в течении трех дней направляется в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации муниципального образования Мостовский район и урегулированию конфликта интересов.

По итогам рассмотрения уведомления комиссия принимает одно из двух решений:

а)установить, что в рассмотренном случае не содержится признаков личной заинтересованности муниципального служащего, которая может привести к конфликту интересов;

б)установить факт наличия личной заинтересованности муниципального служащего, которая может привести к конфликту интересов.

10. В случае изменения графика выполнения иной оплачиваемой работы, а также иных обязательств, связанных с выполнением такой работы, муниципальный служащий уведомляет работодателя в соответствии с настоящим Порядком.

Начальник отдела кадров  
администрации муниципального  
образования Мостовский район



Л.В. Красюкова

**ПРИЛОЖЕНИЕ №1**  
к Порядку уведомления муниципальными  
служащими администрации муниципального  
образования Мостовский район о выполнении  
иной оплачиваемой работы

**УВЕДОМЛЕНИЕ**  
**представителя нанимателя о выполнении иной оплачиваемой работы**  
**муниципальным служащим администрации муниципального**  
**образования Мостовский район**

Главе муниципального образования  
Мостовский район

---

В соответствии с пунктом 2 статьи 11 Федерального закона от 2 марта  
2007 года №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»  
я, \_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

занимающий (ая) должность муниципальной службы \_\_\_\_\_

(наименование замещаемой должности, структурного подразделения)

намерен (а) выполнять (выполняю) с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

оплачиваемую работу: \_\_\_\_\_

(указать вид работы: педагогическая, научная, творческая или иная деятельностью)

по \_\_\_\_\_

(трудовому договору, гражданско-трудовому, авторскому и т.п.)

в \_\_\_\_\_

(полное наименование организации, где осуществляется иная оплачиваемая работа, и  
адрес данной организации)

Работа по \_\_\_\_\_

(указать характер выполняемой работы, например, «по обучению студентов», «по  
ведению бухучета», «по написанию статей» и т.д.)

не повлечет за собой конфликта интересов. При выполнении иной  
оплачиваемой работы обязуюсь соблюдать требования, предусмотренные  
статьями 13,14,14<sup>1</sup>,15 Федерального закона от 02.03.2007 г. №25-ФЗ «О  
муниципальной службе в Российской Федерации».

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Начальник отдела кадров  
администрации муниципального  
образования Мостовский район



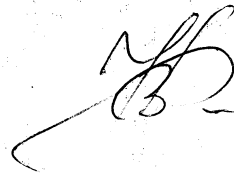
Л.В. Красюкова

**ПРИЛОЖЕНИЕ №2**  
к Порядку уведомления муниципальными  
служащими администрации муниципального  
образования Мостовский район о выполнении  
иной оплачиваемой работы

**ЖУРНАЛ**  
**регистрации уведомлений о намерении выполнять**  
**иную оплачиваемую работу**

№ п/п	Номер и дата уведомления	Ф.И.О. муниципального служащего	Должность и структурное подразделение	Наименование организации (учреждения), в котором предлагается осуществлять иную оплачиваемую работу	Вид работы: педагогическая, научная, творческая или иная деятельностью и т.д.	Решение работодателя

Начальник отдела кадров  
администрации муниципального  
образования Мостовский район



Л.В. Красюкова