



**АДМИНИСТРАЦИЯ
БЕРЕЖКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ВОЛХОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 21 октября 2025 года

№ 184

**Об утверждении Порядка уведомления муниципальными
служащими администрации Бережковского сельского поселения
Волховского муниципального района Ленинградской области
о намерении выполнять иную оплачиваемую работу**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в целях реализации требований части 2 статьи 11 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» с целью предотвращения конфликта интересов на муниципальной службе администрация Бережковского сельского поселения

п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить Порядок уведомления муниципальными служащими администрации Бережковского сельского поселения Волховского муниципального района Ленинградской области о намерении выполнять иную оплачиваемую работу согласно приложению №1.

2. Признать утратившими силу постановления администрации Бережковского сельского поселения Волховского муниципального района Ленинградской области №134 от 10.09.2015 года «О порядке уведомления муниципальными служащими администрации МО Бережковского сельского поселения Волховского муниципального района Ленинградской области о выполнении иной оплачиваемой работы», №44 от 17.02.2025 года «О внесении изменений в постановление администрации №134 от 10.09.2015 года «О порядке уведомления муниципальным служащим администрации МО Бережковское сельское поселение Волховского муниципального района Ленинградской области».

3. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в средствах массовой информации и вступает в силу на следующий день после его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации
Бережковского сельского поселения

В.Б. Ожерельев

**Порядок
Уведомления муниципальным служащим администрации
Бережковского сельского поселения
Волховского муниципального района Ленинградской области
о намерении выполнять иную оплачиваемую работу**

1. Настоящий Порядок разработан на основании части 2 статьи 11 Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", в соответствии со статьями 10, 11 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", с целью предотвращения конфликта интересов на муниципальной службе и устанавливает процедуру уведомления муниципальными служащими администрации Бережковского сельского поселения Волховского муниципального района Ленинградской области (далее - муниципальный служащий) представителя нанимателя (работодателя) о выполнении иной оплачиваемой работы.

2. Муниципальные служащие, за исключением муниципального служащего, замещающего должность главы администрации по контракту, в соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 02.03.2007 «О муниципальной службе Российской Федерации» вправе с предварительным письменным уведомлением представителя нанимателя (работодателя) выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов и если иное не предусмотрено вышеуказанным Федеральным законом.

3. Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность муниципального служащего влияет или может повлиять на объективное исполнение им должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью муниципального служащего и законными интересами граждан, организаций, общества, Российской Федерации, Ленинградской области, муниципального образования, способное привести к причинению вреда этим законным интересам граждан, организаций, общества, Российской Федерации, Ленинградской области, муниципального образования, согласно пункту 1 статьи 14.1 Федерального закона от 02.03.2007 № 25—ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

4. В настоящем Порядке под иной оплачиваемой работой понимается любая работа (в том числе научная, творческая, преподавательская) муниципального служащего на условиях трудового договора по совместительству или гражданско - правового договора в коммерческих либо некоммерческих организациях на возмездной основе в свободное от муниципальной службы время.

5. Гражданин Российской Федерации, осуществляющий иную оплачиваемую работу на момент назначения на должность муниципальной службы, уведомляет работодателя о выполнении иной оплачиваемой работы в день назначения на должность муниципальной службы по форме, согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

6. Муниципальный служащий, планирующий выполнять иную оплачиваемую работу, представляет главе администрации Бережковского сельского поселения Волховского муниципального района Ленинградской области собственноручно заполненное уведомление о выполнении иной оплачиваемой работы по установленной форме (приложение N 1).

Указанное уведомление должно быть направлено в срок не менее чем за 5 (пять) рабочих дней до начала выполнения иной оплачиваемой работы.

Регистрация уведомления осуществляется в день его получения в журнале регистрации уведомлений об иной оплачиваемой работе (приложение N 2) и передается представителю нанимателя (работодателя) для принятия решения не позднее дня, следующего за днем регистрации.

Каждый случай предполагаемых изменений (дополнений) вида деятельности, характера, места или условий работы, выполняемой муниципальным служащим, требует отдельного уведомления и его рассмотрения представителем нанимателя (работодателя).

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

- полное наименование организации (фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя или физического лица), с которой (которым) будет заключен договор о выполнении иной оплачиваемой работы, и ее (его) адрес;
- дата начала выполнения иной оплачиваемой работы и/или период, в течение которого планируется ее выполнение;
- предполагаемый график занятости;
- основание выполнения оплачиваемой работы (трудовой договор, гражданско - правовой договор, иное основание);
- место работы;
- должность, характер работы, сведения об основных обязанностях муниципального служащего при ее выполнении, содержание выполняемых работ/оказываемых услуг, иные сведения, которые муниципальный служащий считает необходимым сообщить.

8. Зарегистрированное уведомление не позднее трех рабочих дней со дня его регистрации передается ответственными должностными лицами работодателю.

9. Работодатель в бланке уведомления подтверждает, 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.

10. В случае, если работодатель усматривает, что выполнение иной оплачиваемой работы может повлечь конфликт интересов, или обнаружения признаков, указывающих на возможное возникновение конфликта интересов, работодатель в срок не позднее 3 рабочих дней направляет уведомление муниципального служащего с соответствующей резолюцией в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Бережковского сельского поселения Волховского муниципального района Ленинградской области и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия).

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

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

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

Ответственное должностное лицо уведомляет муниципального служащего о результатах рассмотрения уведомления путем вручения под роспись копии решения комиссии, заверенной секретарем комиссии и печатью администрации Бережковского сельского поселения Волховского муниципального района, не позднее трех рабочих дней, следующих за днем проведения соответствующего заседания комиссии. Уведомление и

документы комиссии приобщаются к личному делу муниципального служащего.

Муниципальный служащий в случае принятия комиссией решения о том, что выполнение иной оплачиваемой работы влечет возникновение конфликта интересов или

может привести к его возникновению, обязан принять меры по его предотвращению или урегулированию конфликта интересов и предоставить подтверждающие документы в кадровую службу в течение 15 рабочих дней.

Работодатель имеет право принимать все меры воздействия, предусмотренные законодательством о муниципальной службе, если выполнение иной работы будет сказываться на качестве выполнения муниципальным служащим своих обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы.

За не уведомление или ненадлежащее уведомление работодателя о выполнении иной оплачиваемой работы муниципальный служащий несёт ответственность, предусмотренную законодательством о муниципальной службе.

Каждый случай предполагаемых изменений вида деятельности, характера, места или условий работы, выполняемой муниципальным служащим, или заключения нового договора (в том числе в связи с истечением срока предыдущего договора) требует отдельного уведомления и рассмотрения.

Приложение № 1
к Порядку уведомления
муниципальными служащими администрации
Бережковского сельского поселения
Волховского муниципального района
Ленинградской области
о намерении выполнять иную
оплачиваемую работу

Форма
Главе администрации
Бережковского сельского поселения
Волховского муниципального района
Ленинградской области

(ФИО представителя нанимателя)

От

(наименование замещаемой должности)

(наименование структурного подразделения администрации)

(ФИО муниципального служащего)

Уведомление
муниципального служащего администрации Бережковского сельского поселения Волховского
муниципального района Ленинградской области
о намерении выполнять иную оплачиваемую работу
В соответствии с частью 2 ст. 11 Федерального закона от 2 марта 2007 г. №25-ФЗ «О
муниципальной службе в Российской Федерации» уведомляю Вас о намерении выполнять иную
оплачиваемую работу

Характер деятельности: _____
(педагогическая, научная, творческая или иная деятельность)

Содержание выполняемых работ/оказываемых услуг: _____

(основные функции и тематика работы (обучение студентов, предмет преподавания, темы лекций; ведение бухучета)

в период(ы) с «_____» _____ 20__ г. по «_____» _____ 20__ г.
по рабочим дням: _____

(часы работы)

по выходным дням: _____

(часы работы)

в соответствии с _____
(трудовым договором (совместительство), гражданско-правовым договором)

в организации: _____

(указать наименование организации)

расположенной по адресу: _____

(указать юридический и фактический адрес)

в должности

(Заполняется при наличии)

Иные сведения: _____

(Заполняется при необходимости сообщить дополнительные сведения)

Работа будет выполняться в свободное от муниципальной службы время и не повлечет за собой конфликта интересов.

При выполнении работы обязуюсь соблюдать требования, предусмотренные ст.14 и ст.14.2 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», а также правила внутреннего трудового распорядка администрации Бережковского сельского поселения Волховского муниципального района Ленинградской области.

« ____ » _____ 20 ____ г. _____ / _____

(подпись) (ФИО)

Заявление зарегистрировано « ____ » _____ 20 ____ г. № _____

(подпись, ФИО работника кадровой службы)

Мнение представителя нанимателя (работодателя):

указывается обоснование, что выполнение муниципальным служащим иной оплачиваемой работы не приведет (может привести) к возникновению конфликта интересов и предполагаемый график иной работы не препятствует (препятствует) исполнению должностных обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы

« ____ » _____ 20 ____ г. _____

(подпись) (ФИО)

Приложение №2
к Порядку уведомления
муниципальными служащими администрации
Бережковского сельского поселения
Волховского муниципального района
о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

ЖУРНАЛ
регистрации уведомлений муниципальными
служащими представителя нанимателя
(работодателя) о намерении выполнять иную
оплачиваемую работу

№ п/ п	Дата регист рации	Ф.И.О. муниципаль ного служащего, представивш его уведомление	Должность муниципаль ного служащего, представивш его уведомление	Ф.И.О. сотруд ника приняв шего уведом ление	Дата рассмотрения уведомления и решение представителя нанимателя (работодателя)	Дата рассмотрения уведомления и содержание принятого решения по результатам рассмотрения	Отметка об ознаком лении муницип ального служаще го с приняты м решение м (дата, подпись)

