



**Российская Федерация  
Новгородская область**

**АДМИНИСТРАЦИЯ МАЛОВИШЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 29.02.2024 № 190  
г. Малая Вишера

**Об утверждении Положения о порядке уведомления муниципальными служащими Администрации муниципального района Новгородской области о выполнении иной оплачиваемой работы**

В соответствии с Федеральными законами от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке уведомления муниципальными служащими Администрации муниципального района Новгородской области о выполнении иной оплачиваемой работы.
2. Опубликовать постановление в бюллетене «Возрождение».

**Глава Администрации**

**Д.Б. Платонов**



УТВЕРЖДЕНО

постановлением Администрации  
муниципального района  
Новгородской области  
от 29.02.2024 № 190

## ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке уведомления муниципальными служащими Администрации  
муниципального района Новгородской области о выполнении  
иной оплачиваемой работы

1. Настоящим Положением определяется порядок уведомления работодателя (представителя нанимателя) (далее – работодатель) муниципальными служащими Администрации Маловишерского муниципального района Новгородской области о выполнении ими иной оплачиваемой работы в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

2. Муниципальный служащий имеет право выполнять иную оплачиваемую работу с предварительного письменного уведомления работодателя в свободное от основной работы время, если это не повлечет за собой конфликт интересов. Оценка угрозы возникновения конфликта интересов возлагается на муниципального служащего.

3. Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, замещающего должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий).

Под 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) муниципальным служащим и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми муниципальный служащий и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

4. Выполнение муниципальным служащим иной регулярной оплачиваемой работы должно осуществляться в соответствии с требованиями трудового законодательства о работе по совместительству.

5. При выполнении иной регулярной оплачиваемой работы муниципальный служащий должен соблюдать установленные действующим законодательством ограничения и запреты, связанные с муниципальной службой.

6. 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 (по каждому договору о выполнении иной оплачиваемой работы, который предполагается заключить), 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 муниципальный служащий намеревается осуществлять преподавательскую деятельность.

7. Вновь назначенный муниципальный служащий, осуществляющий иную оплачиваемую работу на день назначения на должность муниципальной службы, уведомляет работодателя о выполнении иной оплачиваемой работы в день назначения на должность муниципальной службы.

8. Уведомление подается в письменной форме согласно приложению к настоящему Положению.

9. В случае возникновения у муниципального служащего либо работодателя сомнений о возможности конфликта интересов выполнение муниципальным служащим иной оплачиваемой работы допускается с согласия комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Администрации муниципального района Новгородской области, и урегулированию конфликта интересов.

10. В случае поступления информации о выполнении муниципальным служащим иной регулярной оплачиваемой работы комитет организационной кадровой работы Администрации муниципального района Новгородской области проверяет наличие в личном деле гражданина уведомления или уведомления и согласия, предусмотренных пунктами 2 и 9 настоящего Положения, при их отсутствии – информирует об этом работодателя.

11. Неуведомление работодателя о выполнении муниципальным служащим иной оплачиваемой работы либо осуществление иной оплачиваемой работы с нарушением действующего законодательства является основанием для рассмотрения вопроса комиссией по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Администрации муниципального района Новгородской области, и урегулированию конфликта интересов.

---

Приложение

к Положению о порядке уведомления  
муниципальными служащими  
Администрации муниципального  
района Новгородской области о  
выполнении иной оплачиваемой  
работы

Главе муниципального района  
Новгородской области  
Д.Б. Платонову

от \_\_\_\_\_  
(наименование должности)

\_\_\_\_\_  
(структурное подразделение, отраслевой  
(функциональный) орган)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

## УВЕДОМЛЕНИЕ

о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

В соответствии с пунктом 2 статьи 11 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 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 работник, - место работы, должность, должностные обязанности, предполагаемую дату начала выполнения соответствующей работы, срок, в течение которого будет осуществляться соответствующая деятельность, график работы (дни недели и время работы), для преподавательской деятельности указать объем учебных часов в год, иное).

Выполнение указанной работы не повлечет за собой конфликт интересов.

При выполнении указанной работы обязуюсь соблюдать требования, предусмотренные статьями 14 и 14.2 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)