



**АДМИНИСТРАЦИЯ ПЕРВОМАЙСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
ЛЕНИНГРАДСКОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 06.05.2016  
70

№

поселок Первомайский

**Об утверждении  
порядка уведомления муниципальными служащими администрации  
Первомайского сельского поселения представителя нанимателя  
(работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о  
выполнении иной оплачиваемой работы) и регистрации этих уведомлений**

В соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Краснодарского края от 8 июня 2007 года №1244-КЗ «О муниципальной службе в Краснодарском крае», в целях предотвращения конфликта интересов на муниципальной службе в администрации Первомайского сельского поселения п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить Порядок уведомления муниципальными служащими администрации Первомайского сельского поселения представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) и регистрации этих уведомлений (прилагается).

2. Ведущему специалисту по общим вопросам администрации Первомайского сельского поселения Ленинградского района М.П.Малыш ознакомить муниципальных служащих под роспись с настоящим постановлением.

3. Ведущему специалисту по общим вопросам администрации Первомайского сельского поселения М.П. Малыш обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте администрации Первомайского сельского поселения [www.первомайскийадм.рф](http://www.первомайскийадм.рф) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

5. Постановление вступает в силу после его обнародования.

Глава Первомайского сельского поселения  
Ленинградского района

Ю.В.Грицик

Проект подготовил и внес:

Ведущий специалист по общим вопросам  
администрации Первомайского сельского поселения

М.П.Мальш  
ПРИЛОЖЕНИЕ

### УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации  
Первомайского сельского поселения  
Ленинградского района  
от 06.05.2016 г. № 70

### Порядок

#### **уведомления муниципальными служащими администрации первомайского сельского поселения представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) и регистрации этих уведомлений**

1. Настоящий Порядок уведомления муниципальными служащими администрации Первомайского сельского поселения представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) и регистрации этих уведомлений (далее - Порядок) разработан в соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 2 марта 2007 №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 Первомайского сельского поселения, представителя нанимателя (работодателя) отраслевых (функциональных) органов администрации Первомайского сельского поселения, обладающих правами юридического лица (далее - представитель нанимателя (работодатель), муниципальными служащими администрации Первомайского сельского поселения (далее - муниципальный служащий) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) и регистрации этих уведомлений.

2. Муниципальные служащие письменно уведомляют главу Первомайского сельского поселения, представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу до начала ее выполнения по форме согласно приложению №1 к настоящему Порядку путем представления уведомления о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) (далее - уведомление) в отдел муниципальной службы и кадровой работы управления делами администрации Первомайского сельского поселения либо должностным лицам отраслевых (функциональных)

органов администрации Первомайского сельского поселения, обладающими правами юридического лица, ответственными за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее - кадровые подразделения).

3. Регистрация уведомления осуществляется должностным лицом кадрового подразделения в день его поступления в журнале регистрации уведомлений о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы), составленном по форме, согласно приложению №2 к настоящему Порядку.

4. Копия зарегистрированного уведомления выдается муниципальному служащему на руки.

5. Вновь назначенные муниципальные служащие, осуществляющие иную оплачиваемую работу на день назначения на должность муниципальной службы, уведомляют главу Первомайского сельского поселения, представителя нанимателя (работодателя) о выполнении иной оплачиваемой работы в день назначения на должность муниципальной службы в администрации Первомайского сельского поселения в соответствии с настоящим Порядком.

6. Подлинник уведомления приобщается к личному делу муниципального служащего.

7. В случае изменений условий договора о выполнении иной оплачиваемой работы или заключения нового договора (в том числе с истечением срока предыдущего договора) муниципальный служащий представляет новое уведомление.

8. За несоблюдение настоящего Порядка муниципальные служащие несут ответственность в соответствии с законодательством.

9. В случае если глава Первомайского сельского поселения, представитель нанимателя (работодатель) усматривает в выполнении указанной иной оплачиваемой работы муниципального служащего наличие конфликта интересов либо нарушение запретов, установленных ст. 14 Федерального закона от 2 марта 2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», то он направляет уведомление муниципального служащего с соответствующей резолюцией в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе в администрации Первомайского сельского поселения (далее - Комиссия).

10. Рассмотрение Комиссией уведомления муниципального служащего осуществляется в соответствии с утвержденным Положением о Комиссии.

Ведущий специалист по общим вопросам  
администрации Первомайского сельского поселения

М. П.Малыш

Приложение №1  
к Порядку  
уведомления муниципальными служащими  
администрации Первомайского  
сельского поселения Ленинградского района  
представителя нанимателя (работодателя)  
о намерении выполнять  
иную оплачиваемую  
работу(о выполнении иной оплачиваемой работы)  
и регистрации этих уведомлений

Главе Первомайского сельского  
поселения Ленинградского района

---

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)  
" \_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

### УВЕДОМЛЕНИЕ

о намерении выполнять иную оплачиваемую работу  
(о выполнении иной оплачиваемой работы) <\*>

В соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", частью 2 статьи 9 Закона Краснодарского края от 8 июня 2007 года N 1244-КЗ "О муниципальной службе в Краснодарском крае"

я, \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

замещающий (-ая) должность муниципальной службы

---

---

---

(наименование должности)

намерен (-а) выполнять (выполняю) с " \_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

иную \_\_\_\_\_ оплачиваемую \_\_\_\_\_ работу:

\_\_\_\_\_

(указать вид деятельности: педагогическая, научная,  
творческая или иная деятельность)

по \_\_\_\_\_  
(трудовому договору, гражданско-правовому договору, авторскому договору и  
т.п.)

в \_\_\_\_\_  
(полное наименование организации, адрес данной организации)

Работа

по

\_\_\_\_\_

(указать характер выполняемой работы)

не повлечет за собой конфликт интересов, нарушение запретов, связанных с  
муниципальной службой.

При выполнении указанной работы обязуюсь соблюдать требования,  
предусмотренные статьями 13, 14 Федерального закона от 2 марта 2007 года  
№ 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", статьями 11, 12  
Закона Краснодарского края от 8 июня 2007 года № 1244-КЗ "О муниципальной  
службе в Краснодарском крае".

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

(подпись) (расшифровка подписи)

Уведомление зарегистрировано:

регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений

\_\_\_\_\_;

дата регистрации уведомления " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_

(должность, Ф.И.О. лица, (подпись лица, зарегистрировавшего  
зарегистрировавшего уведомление)

-----