

**ВЫПОЛНЕНИЕ ИНОЙ
ОПЛАЧИВАЕМОЙ РАБОТЫ
МУНИЦИПАЛЬНЫМИ
СЛУЖАЩИМИ**

Муниципальный служащий -

- **гражданин, исполняющий в порядке, определенном муниципальными правовыми актами в соответствии с федеральными законами и законами субъекта Российской Федерации, обязанности по должности муниципальной службы за денежное содержание, выплачиваемое за счет средств местного бюджета.**



**В соответствии с частью 2 статьи 11
Федерального закона от 02.03.2007
№ 25-ФЗ «О муниципальной службе в
Российской Федерации»**

**Муниципальный служащий, за
исключением муниципального служащего,
замещающего должность главы местной
администрации по контракту, 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.**



Иной оплачиваемой работой

**является любая работа
(в том числе научная,
творческая, преподавательская)
муниципального служащего на
условиях трудового договора
или гражданско-правового
договора в коммерческих или
некоммерческих организациях
на возмездной основе.**



Муниципальный служащий, намеревающийся выполнять иную оплачиваемую работу, должен соблюдать следующие условия:

- **в письменной форме уведомить представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу до начала её осуществления;**
- **выполнение иной оплачиваемой работы не должно приводить к возможному конфликту интересов, т. е. ситуации, при которой личная заинтересованность муниципального служащего влияет или может повлиять на объективное исполнение им должностных обязанностей;**
- **соблюдение установленных статьями 13 и 14 Федерального закона от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» ограничений и запретов, связанных с муниципальной службой;**
- **выполнение требований к служебному поведению муниципального служащего, предусмотренных статьёй 14.2 Федерального закона от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».**



**Уведомительный порядок
направления муниципальным
служащим представителю
нанимателя информации о
намерении осуществлять иную
оплачиваемую работу не требует
получения согласия представителя
нанимателя. Представитель
нанимателя не вправе запретить
муниципальному служащему
выполнять иную оплачиваемую
работу.**



**ПОСТАНОВЛЕНИЕМ АДМИНИСТРАЦИИ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА КИНЕШМА
от 30.06.2017 № 957п**

**утвержден порядок уведомления
муниципальными служащими
администрации
городского округа Кинешма
представителя нанимателя
(работодателя)
о намерении выполнять
иную оплачиваемую работу**



Уведомление о намерении выполнять иную оплачиваемую работу составляется муниципальным служащим администрации городского округа Кинешма на имя представителя нанимателя в письменном виде согласно форме, утвержденной постановлением администрации городского округа Кинешма от 30.06.2017 № 957п «Об утверждении порядка предварительного уведомления муниципальными служащими администрации городского округа Кинешма представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу». Данная форма уведомления размещена на официальном сайте администрации городского округа Кинешма в разделе «Противодействие коррупции» подразделе «Формы документов, связанных с противодействием коррупции».



Представителю нанимателя (работодателю)

_____ (должность, ФИО)

от _____ (ФИО, должность)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

В соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» _____

(Ф.И.О.)

замещающий(ая) должность муниципальной службы _____
(наименование замещаемой должности, отраслевого (функционального) органа администрации)

намерен(а) выполнять с «__» _____ 20__ года оплачиваемую деятельность: _____
(указать вид деятельности: педагогическая, научная, творческая или иная деятельность)

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

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

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

не повлечет возникновение конфликта интересов. При выполнении указанной работы обязуюсь соблюдать требования, предусмотренные статьями 12 – 14.2 Федерального закона от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

«__» _____ 20__ г. _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений _____

Дата регистрации уведомления «__» _____ 20__ г.

_____ (фамилия, инициалы муниципального служащего, зарегистрировавшего уведомление)

_____ (подпись муниципального служащего, зарегистрировавшего уведомление)



- **Муниципальные служащие администрации городского округа Кинешма направляют уведомления для регистрации в отдел документооборота и кадровой работы администрации городского округа Кинешма (специалисту, осуществляющему кадровую работу в отраслевом (функциональном) органе администрации, наделенном правами юридического лица).**
- **Регистрация уведомлений осуществляется в день их поступления в специальном журнале.**
- **Копия зарегистрированного в установленном порядке уведомления выдается муниципальному служащему на руки под роспись.**
- **В течение трех рабочих дней после регистрации уведомление направляется представителю нанимателя (работодателю) для наложения резолюции.**
- **После возвращения уведомления с резолюцией представителя нанимателя (работодателя) уведомление приобщается к личному делу муниципального служащего.**



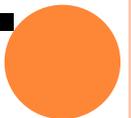
Каждый случай предполагаемых изменений (дополнений) вида деятельности, характера, места или условий работы, выполняемой муниципальным служащим, требует отдельного уведомления и рассмотрения. При истечении срока выполнения иной оплачиваемой работы и намерении вновь заниматься иной оплачиваемой работой муниципальной служащий уведомляет об этом представителя нанимателя вновь в установленном порядке.



Представитель нанимателя имеет право принимать все меры воздействия, предусмотренные Федеральными законами и иными нормативными правовыми актами о муниципальной службе, если выполнение иной работы будет сказываться на качестве выполнения муниципальным служащим своих обязанностей по замещаемой должности.



- Исходя из положений антикоррупционного законодательства определение степени своей личной заинтересованности, являющейся квалифицирующим признаком возникновения конфликта интересов, остается ответственностью самого муниципального служащего со всеми вытекающими из этого юридическими последствиями.**



- **За отсутствие уведомления или ненадлежащее уведомление представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу в письменной форме муниципальный служащий несёт ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.**



**СПАСИБО
ЗА
ВНИМАНИЕ!**

**Презентация подготовлена
отделом документооборота и кадровой работы
администрации городского округа Кинешма**

2025 год

