

АДМИНИСТРАЦИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ТРУСЛЕЙСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ  
ИНЗЕНСКОГО РАЙОНА УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

28.06.2012

№ 10

с.Труслейка

**О Порядке уведомления о выполнении иной оплачиваемой работы  
муниципальными служащими администрации МО Труслейское сельское  
поселение**

В соответствии с частью 2 статьи 2 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ « О муниципальной службе в Российской Федерации» и в целях предотвращения конфликта интересов на муниципальной службе:

1. Утвердить Порядок уведомления о выполнении иной оплачиваемой работы муниципальным служащим администрации муниципального образования Труслейское сельское поселение, согласно приложению.

2. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на специалиста юриста по правовому обеспечению, делопроизводству и муниципальной службе администрации поселения Макарову В.П.

Глава администрации поселения

С.И.Леонов

Приложение  
К распоряжению администрации  
поселения  
От 28.06.2012 № 10

ПОРЯДОК

уведомления о выполнении иной оплачиваемой работы муниципальным служащим администрации МО Труслейское сельское поселение

1. Настоящий порядок разработан на основании 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 и устанавливает процедуру уведомления Главы администрации МО Труслейское сельское поселение (далее - работодателя) о выполнении муниципальным служащим администрации МО Труслейское сельское поселение (далее - муниципальный служащий) иной оплачиваемой работы.

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

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, Ульяновской области, муниципального образования Труслейское сельское поселение способное привести к причинению вреда этим законным интересам граждан, организаций, общества, Российской Федерации, Ульяновской области, муниципальному образованию Труслейское сельское поселение.

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 руководителю (работодателю) уведомление в письменной форме (прилагается). Указанное уведомление должно быть направлено до начала выполнения иной оплачиваемой работы.

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

наименование и характеристику деятельности организации (учреждения), в котором предполагается осуществлять иную оплачиваемую работу:

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

предполагаемый график занятости (сроки и время выполнения иной оплачиваемой работы).

7. 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 ему исполнению должностных обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы в течение установленной продолжительности служебного времени в рабочую неделю.

8. В случае если руководитель (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.

9. В случае предоставления муниципальным служащим Уведомления после начала выполнения иной оплачиваемой работы, Уведомление подлежит направлению в Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации поселения и урегулированию конфликта интересов, где будет рассматриваться на предмет наличия нарушения муниципальным служащим требований к служебному поведению.

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

Приложение к Порядку

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(наименование должности работодателя  
фамилия и инициалы работодателя)

УВЕДОМЛЕНИЕ

Муниципального служащего о выполнении иной оплачиваемой работы

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

\_\_\_\_\_  
( фамилия, имя, отчество)  
замещающий должность муниципальной службы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
( наименование должности)  
Намерен (а) с « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Заниматься (занимаюсь) иной оплачиваемой деятельностью ( подчеркнуть)  
Выполняя работу \_\_\_\_\_  
( по трудовому договору, гражданско-трудовому)

В \_\_\_\_\_  
( полное наименование организации)

Работа \_\_\_\_\_  
( конкретная работа или трудовая функция)

будет выполняться в свободное от основной работы время и не повлечет за собой конфликта интересов.

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

\_\_\_\_\_  
Мнение руководителя( работодателя)

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
Подпись (Ф.И.О.)