



АДМИНИСТРАЦИЯ ХОЛМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО  
РАЙОНА

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

27.11.2023 № 909

г. Холм

**Об утверждении Положения о порядке уведомления работодателя муниципальными служащими Администрации Холмского муниципального района о выполнении ими иной оплачиваемой работы**

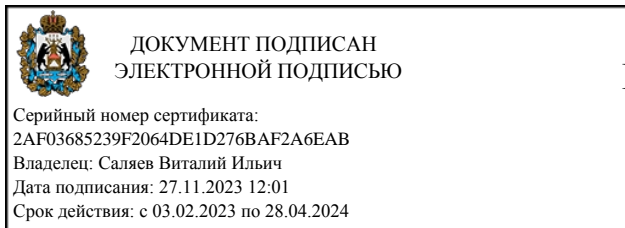
В соответствии с Федеральными законами от 02 марта 2007 года № «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Администрация Холмского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления работодателя муниципальными служащими Администрации Холмского муниципального района о выполнении ими иной оплачиваемой работе.

2. Отделу по организационным и правовым вопросам администрации района ознакомить муниципальных служащих Администрации Холмского муниципального района с настоящим постановлением под роспись.

3. Опубликовать постановление в периодическом печатном издании - бюллетене «Вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Холмского муниципального района в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

**Глава  
муниципального района**



**В.И. Саляев**

## УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации  
района от 27.11.2023 № 909

**Порядок уведомления работодателя муниципальными служащими  
Администрации Холмского муниципального района о выполнении ими  
иной оплачиваемой работе**

1. Настоящим Порядком определяется процедура уведомления работодателя (представителя нанимателя) (далее - работодатель) муниципальными служащими Администрации Холмского муниципального района 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.

3. Муниципальный служащий имеет право выполнять иную оплачиваемую работу в свободное от основной работы время и если это не повлечет за собой конфликта интересов. Оценка угрозы возникновения конфликта интересов возлагается на муниципального служащего.

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) лицом, указанным в абзаце втором настоящего пункта, 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 лицо, указанное в абзаце втором настоящего пункта, и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

4. Муниципальный служащий, планирующий выполнять иную

оплачиваемую работу, до начала ее выполнения направляет работодателю уведомление в письменной форме (приложение к настоящему Порядку).

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

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

7. 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, и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия).

8. В случае поступления информации о выполнении муниципальным служащим иной регулярной оплачиваемой работы специалист отдела по организационным и правовым вопросам Администрации муниципального района проверяет наличие в личном деле гражданина уведомления или уведомления и согласия, предусмотренных пунктами 2 и 7 настоящего Порядка, при их отсутствии - информирует об этом работодателя.

9. 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, и урегулированию конфликта интересов.

Приложение  
к Порядку уведомления  
работодателя муниципальными  
служащими  
Администрации Холмского  
муниципального района о  
выполнении ими иной  
оплачиваемой работе

---

(должность и ФИО работодателя)

---

(ФИО муниципального служащего)

---

(замещаемая должность муниципальной  
службы)

---

**УВЕДОМЛЕНИЕ  
работодателя муниципальным служащим Администрации  
Холмского муниципального района о выполнении**

В соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 02.03.2007  
№ 25-ФЗ «О муниципальной службе Российской Федерации»  
я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) замещающий(ая) должность муниципальной  
службы

\_\_\_\_\_,  
(наименование замещаемой должности, структурного подразделения)  
намерен(а) выполнять (выполняю) с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
иную оплачиваемую работу:

\_\_\_\_\_  
(указать характер выполняемой работы (педагогическая, научная, творческая или иной  
вид деятельности, возмездное оказание услуг, иное)

на основании \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(трудового договора о работе по совместительству, гражданско-правового  
договора)

заключаемого (заключенного) с \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (полное наименование организации, ОГРН (фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя или физического лица), с которой (которым) будет заключен (заключен) договор о выполнении иной оплачиваемой работы и ее (его) адрес)

Работа \_\_\_\_\_  
(наименование должности, основные обязанности (содержание обязательств), тематика выполняемой работы и т.п.)

\_\_\_\_\_ будет выполняться мною в свободное от работы время и не повлечет за собой конфликт интересов на муниципальной службе.

При выполнении иной оплачиваемой работы обязуюсь соблюдать требования, предусмотренные Федеральным законом от 02.03.2007 № 25 - ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», а также принятыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Отметка о регистрации уведомления «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (подпись, должность, фамилия, инициалы лица, зарегистрировавшего уведомление)

-----

<1> Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) муниципального служащего, 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).