



**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ЛЕНИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

---

---

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 28.12.2020 № 3303

**О порядке уведомления представителя нанимателя (работодателя) муниципальным служащим администрации Ленинского городского округа Московской области о выполнении иной оплачиваемой работы**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», руководствуясь решением Совета депутатов Ленинского городского округа Московской области от 27.02.2020 № 4/4 «О правопреемстве администрации Ленинского городского округа Московской области», с целью предотвращения конфликта интересов на муниципальной службе, Уставом Ленинского городского округа Московской области,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) муниципальным служащим администрации Ленинского городского округа Московской области о выполнении иной оплачиваемой работы.

2. Распоряжение администрации Ленинского муниципального района Московской области от 27.03.2011 № 2299-р/о «О порядке уведомления представителя нанимателя (работодателя) муниципальным служащим администрации Ленинского муниципального района Московской области о выполнении иной оплачиваемой работы» признать утратившим силу.

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Видновские вести» и разместить на официальном сайте администрации Ленинского городского округа.

4.. Контроль за выполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

**Глава Ленинского  
городского округа**

**А.П. Спасский**

Разослать: в дело – 1 экз., отдел муниципальной службы и кадров –1 экз., правовое управление – 1 экз., органы администрации с правом юридического лица – 3 экз.

**Порядок  
уведомления представителя нанимателя (работодателя)  
муниципальным служащим администрации Ленинского городского округа  
Московской области о выполнении иной оплачиваемой работы**

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 Ленинского городского округа Московской области (далее - работодателя) о выполнении муниципальным служащим администрации Ленинского городского округа Московской области (далее – муниципальный служащий) иной оплачиваемой работы.

2. С предварительного письменного уведомления работодателя муниципальный служащий вправе 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, Московской области, Ленинского городского округа, способное привести к причинению вреда этим законным интересам граждан, организаций, общества, Российской Федерации, Московской области, Ленинского городского округа.

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 работодателю уведомление в письменной форме (прилагается) 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. Предварительное уведомление муниципального служащего о выполнении иной оплачиваемой работы в течение трех дней направляется в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Ленинского городского округа Московской области и урегулированию конфликта интересов (*в отдел муниципальной службы и кадров администрации*).

8. По итогам рассмотрения уведомления комиссия рекомендует работодателю принять решение о согласии или возражении на выполнение иной оплачиваемой работы на основании принятого одно из двух решений:

а) установить, что в рассматриваемом случае не содержится признаков личной заинтересованности муниципального служащего, которая может привести к конфликту интересов;

б) установить факт наличия личной заинтересованности муниципального служащего, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

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

10. В случае если 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.

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

## ФОРМА

## УВЕДОМЛЕНИЕ

**представителя нанимателя (работодателя) муниципальным служащим  
администрации Ленинского городского округа Московской области  
о выполнении иной оплачиваемой работы**

Главе Ленинского городского округа  
Московской области

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

от \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. муниципального служащего,

\_\_\_\_\_

должность, структурное подразделение)

В соответствии с пунктом 2 статьи 11 Федерального закона от 2 марта  
2007 года № 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 конфликт интересов

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
*(подпись)*

Мнение руководителя (работодателя)

---

---

---

---

---

---

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
*(подпись)*

\_\_\_\_\_  
*(Ф.И.О.)*