

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
НОВОЛУГОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА  
НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**16.11.2010 г.**

**с. Новолуговое**

**№ 239а**

**О порядке уведомления  
муниципальными служащими  
о выполнении иной оплачиваемой работы**

В связи с необходимостью уведомления муниципальными служащими администрации Новолуговского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области о выполнении другой оплачиваемой работы

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить порядок выполнения обязательств муниципальных служащих администрации Новолуговского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, связанных с иной оплачиваемой работой (Приложение).

2. Контроль за исполнением данного Постановления оставляю за собой.

Глава Новолуговского сельсовета

П.И. Селезнёв

исп. Карасёва Н.Е.

**ПОРЯДОК**  
**выполнения обязательств муниципальных служащих администрации**  
**Новолуговского сельсовета Новосибирского района**  
**Новосибирской области,**  
**связанных с иной оплачиваемой работой**

1. Настоящий Порядок разработан с целью ознакомления муниципальных служащих администрации Новолуговского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области (далее – администрация сельсовета), а также граждан, поступающих на муниципальную службу в администрацию сельсовета, с обязательствами, связанными с выполнением муниципальными служащими иной оплачиваемой работы.

2. При поступлении на муниципальную службу в администрацию сельсовета граждане должны быть ознакомлены с настоящим Порядком под роспись.

3. Муниципальный служащий, за исключением муниципального служащего, замещающего должность главы местной администрации по контракту, вправе выполнять иную оплачиваемую работу.

4. Не позднее дня начала выполнения муниципальным служащим наряду со своей работой в администрации сельсовета иной оплачиваемой работы у другого работодателя, муниципальный служащий обязан направить письменное уведомление установленной формы, согласно приложению к настоящему Порядку, работодателю с указанием вида, места и режима выполнения работы. Намерение муниципального служащего выполнять иную оплачиваемую работу рассматривается Главой Новолуговского сельсовета с учетом режима рабочего времени, установленного для данного муниципального служащего в администрации сельсовета, наличия (отсутствия) признаков возможного возникновения конфликта интересов, связанного с выполнением указанной работы, соблюдения муниципальным служащим условий о соблюдении запретов, связанных с прохождением муниципальной службы.

5. Уведомления муниципальных служащих о выполнении ими иной оплачиваемой работы хранятся у специалиста по кадрам администрации сельсовета.

6. В случае, если при исполнении муниципальным служащим

должностных обязанностей возникает личная заинтересованность, связанная, в том числе, с выполнением иной оплачиваемой работы, которая может привести к конфликту интересов, муниципальный служащий обязан немедленно сообщить об этом работодателю в письменном виде.

Приложение  
к Порядку выполнения  
обязательств муниципальных  
служащих администрации  
Новолуговского сельсовета  
Новосибирского района  
Новосибирской области,  
связанных с иной  
оплачиваемой работой

Главе Новолуговского сельсовета  
Новосибирского района  
Новосибирской области

от \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Уведомляю Вас о том, что я буду выполнять иную оплачиваемую  
работу в \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ место выполнения работы

в качестве \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ должность, вид деятельности

с режимом работы: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ режим работы

\_\_\_\_\_  
Подпись

\_\_\_\_\_  
Дата