



Ивантеевский Вестник

информационный бюллетень

№ 4

от 27.01.2025

В этом выпуске:

- Постановление Администрации Ивантеевского сельского поселения от 27.01.2025 № 15 «Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя муниципальными служащими Администрации Ивантеевского сельского поселения о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы)»
 - Постановление Администрации Ивантеевского сельского поселения от 27.01.2025 № 16 «Об утверждении графика проведения телефонной «горячей линии» по вопросам противодействия коррупции в Администрации Ивантеевского сельского поселения в 2025 году.»
-

АДМИНИСТРАЦИЯ ИВАНТЕЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27.01.2025 № 15
д. Ивантеево

Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя муниципальными служащими Администрации Ивантеевского сельского поселения о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы)

В соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» Администрация Ивантеевского сельского поселения **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления представителя нанимателя муниципальными служащими Администрации Ивантеевского сельского поселения о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы).
2. Считать утратившим силу постановление Администрации Ивантеевского сельского поселения от 05.08.2016 № 89 «Об утверждении Положения о порядке уведомления работодателя муниципальными служащими Администрации Ивантеевского сельского поселения о выполнении иной оплачиваемой работы».
3. Опубликовать официально настоящее постановление и разместить в

информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Администрации Ивантеевского сельского поселения.

4. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

**Глава Ивантеевского
сельского поселения**

К.Ф. Колпаков

Утвержден
постановлением Администрации Ивантеевского
сельского поселения от 27.01.2025 № 15

**Порядок
уведомления представителя нанимателя муниципальными служащими
Администрации Ивантеевского сельского поселения о намерении выполнять
иную оплачиваемую работу
(о выполнении иной оплачиваемой работы)**

1. Настоящий Порядок определяет процедуру уведомления представителя нанимателя муниципальными служащими Администрации Ивантеевского сельского поселения, замещающими должности муниципальной службы Администрации Ивантеевского сельского поселения (далее – муниципальные служащие), о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы).

2. Муниципальные служащие уведомляют представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу до начала ее выполнения.

3. При поступлении на муниципальную службу, выполняющий иную оплачиваемую работу, в день назначения на должность муниципальной службы Администрации Ивантеевского сельского поселения уведомляет представителя нанимателя о ее выполнении.

4. Уведомление о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) (далее - уведомление) представляется лично по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных правонарушений в Администрации Ивантеевского сельского поселения (далее - ответственное лицо).

5. Регистрация уведомлений осуществляется ответственным лицом в день получения уведомления в журнале регистрации уведомлений о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) (далее журнал регистрации), по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

6. Копия зарегистрированного уведомления не позднее одного рабочего дня со дня регистрации уведомления выдается муниципальному служащему на руки под подпись в журнале регистрации либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

На копии уведомления указываются дата и номер регистрации уведомления, фамилия, инициалы и должность лица, зарегистрировавшего уведомление.

7. Ответственное лицо анализирует информацию, изложенную в уведомлении, на предмет возможного возникновения конфликта интересов при выполнении муниципальным служащим иной оплачиваемой работы, составляет заключение о возможном возникновении конфликта интересов или об отсутствии признаков конфликта интересов (далее заключение) и не позднее одного рабочего дня со дня регистрации уведомления направляет уведомление и заключение представителю нанимателя.

Представитель нанимателя в течение одного рабочего дня со дня поступления к нему уведомления и заключения путем проставления визы на уведомлении принимает одно из следующих решений:

- о возвращении уведомления ответственному лицу с последующей передачей специалисту Администрации Ивантеевского сельского поселения, осуществляющему кадровую работу, в целях приобщения к личному делу муниципального служащего, подавшего уведомление;

- о направлении уведомления муниципального служащего на рассмотрение в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Администрации Ивантеевского сельского поселения, и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия).

8. В случае принятия решения, указанного в третьем абзаце пункта 7 настоящего Порядка, подлинники уведомлений муниципальных служащих приобщаются к личному делу муниципальных служащих.

9. В случае принятия решения, указанного в четвертом абзаце пункта 7 настоящего Порядка, уведомление рассматривается в соответствии с порядком работы комиссии, утвержденным постановлением Администрации Ивантеевского сельского поселения.

10. В случае изменения вида деятельности, характера, места или условий выполняемой иной оплачиваемой работы муниципальный служащий не позднее чем за 3 рабочих дня до дня начала ее выполнения уведомляет представителя нанимателя в соответствии с настоящим Порядком.

11. В случае отказа от выполнения иной оплачиваемой работы после подачи уведомления муниципальный служащий в произвольной форме лично представляет заявление об отзыве уведомления (далее заявление) ответственному лицу, которое регистрирует заявление в журнале регистрации в день его поступления.

На копии заявления указываются дата и номер регистрации заявления, фамилия, инициалы и должность лица, зарегистрировавшего заявление.

Копия зарегистрированного заявления не позднее одного рабочего дня со дня регистрации уведомления выдается муниципальному служащему на руки под подпись в журнале регистрации либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

12. Ответственное лицо не позднее одного рабочего дня со дня

регистрации заявления направляет его представителю нанимателя для проставления визы ознакомления.

13. Не позднее одного рабочего дня со дня проставления представителем нанимателя визы ознакомления заявление возвращается ответственному лицу для его учета.

Приложение №1
к Порядку уведомления представителя нанимателя
муниципальными служащими Администрации
Ивантеевского сельского поселения о намерении
выполнять иную оплачиваемую работу
(о выполнении иной оплачиваемой работы)

Представителю нанимателя _____

(Ф.И.О.)

от _____

(Ф.И.О., занимаемая должность)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о намерении выполнять иную оплачиваемую работу
(о выполнении иной оплачиваемой работы)

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

я, _____,

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

замещающий(ая) должность муниципальной службы _____,

(наименование замещаемой должности Администрации Ивантеевского сельского
поселения)

намерен(а) выполнять (выполняю) с "_____" 20____ года по "_____"
20____ года оплачиваемую деятельность: _____

(указывается документ, в соответствии с которым будет выполняться (выполняется)
иная оплачиваемая работа (трудовой договор, гражданско-правовой договор), полное
наименование организации (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,

предполагаемый (установленный) режим рабочего времени, характер выполняемой работы (педагогическая, научная, творческая или иная деятельность), наименование должности, основные обязанности (содержание обязательств), условия оплаты труда

(стоимость услуг), иные сведения, которые муниципальный служащий считает необходимым сообщить)

Приложение (при наличии):

(копия документа, в соответствии с которым будет выполняться (выполняется) иная оплачиваемая деятельность (трудовой договор, гражданско-правовой договор))

Работа не повлечет возникновение конфликта интересов.

При выполнении указанной работы обязуюсь соблюдать запреты и требования, предусмотренные статьями 13, 14 от 02.03.2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

_____ 20 ____ года

(подпись)

(расшифровка подписи)

(Ф.И.О. муниципального служащего,
представившего уведомление)

(подпись муниципального служащего,
зарегистрировавшего уведомление)

Приложение № 2
к Порядку уведомления представителя нанимателя
муниципальными служащими Администрации
Ивантеевского сельского поселения о намерении
выполнять иную оплачиваемую работу
(о выполнении иной оплачиваемой работы)

**ЖУРНАЛ
РЕГИСТРАЦИИ УВЕДОМЛЕНИЙ О НАМЕРЕНИИ ВЫПОЛНЯТЬ
ИНУЮ ОПЛАЧИВАЕМУЮ РАБОТУ
(О ВЫПОЛНЕНИИ ИНОЙ ОПЛАЧИВАЕМОЙ РАБОТЫ)**

N п/п	Ф.И.О., должность муниципальног о служащего, представившег о уведомление	Краткое содержание уведомления (характер работы)	Наименование организации, в которой планируется выполнять (выполняется) иную оплачиваемую работу	Срок выполнения иной оплачиваемо й работы	Ф.И.О., подпись муниципальног о служащего, принявшего уведомление, дата регистрации уведомления	Дата, подпись муниципального служащего о получении копии уведомления (информация о направлении почтовым отправлением)	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8

АДМИНИСТРАЦИЯ ИВАНТЕЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27.01.2025 № 16

д. Ивантеево

**Об утверждении графика проведения телефонной «горячей линии»
по вопросам противодействия коррупции
в Администрации Ивантеевского сельского поселения
в 2025 году**

На основании Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» Администрация Ивантеевского сельского поселения **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый график проведения телефонной «горячей линии» по вопросам противодействия коррупции в Администрации Ивантеевского сельского поселения в 2025 году.

2. Разместить постановление на официальном сайте Администрации Ивантеевского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в информационном бюллетене «Ивантеевский вестник».

**Глава Ивантеевского
сельского поселения**

К.Ф. Колпаков

Приложение
к постановлению Администрации Ивантеевского
сельского поселения от 27.01.2025 № 16

ГРАФИК

проведения телефонной «горячей линии» по вопросам противодействия коррупции в Администрации Ивантеевского сельского поселения в 2025 году.

1. 21 марта 2025 года.

2. 20 июня 2025 года.

3. 19 сентября 2025 года.

4. 19 декабря 2025 года.

Время проведения с 10.00 до 16.00.

Совет депутатов
Ивантеевского сельского поселения

Редактор:	Никифоров Дмитрий Анатольевич
Адрес редакции:	175425; д. Ивантеево, ул. Зелёная, дом 1 Валдайский район, Новгородская область
тираж	Телефон 8(81666) 33-249 15 экз.
Цена:	бесплатно

