



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ПОЧИНКОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ» СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 19.08.2026 № 157- адм

Об утверждении Положения о порядке предварительного уведомления муниципальными служащими Администрации муниципального образования «Починковский муниципальный округ» Смоленской области представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

В соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», руководствуясь Уставом муниципального образования «Починковский муниципальный округ» Смоленской области

Администрация муниципального образования «Починковский муниципальный округ» Смоленской области п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить Положение о порядке предварительного уведомления муниципальными служащими Администрации муниципального образования «Починковский муниципальный округ» Смоленской области представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу.

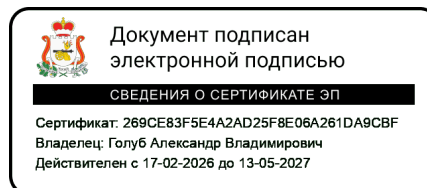
2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации муниципального образования «Починковский муниципальный округ» Смоленской области в информационно-телекоммуникационной сети

Интернет.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы муниципального образования – руководителя Аппарата Администрации муниципального образования «Починковский муниципальный округ» Смоленской области Полякову О.В.

4. Настоящее постановление распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.01.2026.

Глава муниципального образования
«Починковский муниципальный округ»
Смоленской области



А.В. Голуб

постановлением Администрации
муниципального образования
«Починковский муниципальный
округ» Смоленской области
от «___» _____ 2026 г. № _____

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке предварительного уведомления муниципальными служащими Администрация муниципального образования «Починковский муниципальный округ» Смоленской области представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

1. Настоящим Положением о порядке предварительного уведомления муниципальными служащими Администрации муниципального образования «Починковский муниципальный округ» Смоленской области представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее – Положение) определяется порядок предварительного уведомления муниципальными служащими Администрации муниципального образования «Починковский муниципальный округ» Смоленской области представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу.

2. Право муниципального служащего Администрации муниципального образования «Починковский муниципальный округ» Смоленской области (далее – муниципальный служащий) выполнять иную оплачиваемую работу установлено частью 2 статьи 11 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 25-ФЗ) и может быть реализовано при соблюдении ряда обязательных условий:

- иная оплачиваемая работа выполняется с предварительным письменным уведомлением представителя нанимателя (работодателя);

- иная оплачиваемая работа выполняется в свободное от основной регулярной оплачиваемой работы время у того же работодателя (внутреннее совместительство) и (или) у другого работодателя (внешнее совместительство) (статья 60.1 Трудового кодекса Российской Федерации);

- к обязательным условиям выполнения иной оплачиваемой работы относится исключение возможности возникновения конфликта интересов. Муниципальный служащий не должен приступать к выполнению иной оплачиваемой работы, если это может повлечь возникновение конфликта интересов. В период выполнения иной оплачиваемой работы при наличии оснований муниципальный служащий обязан уведомить в письменной форме представителя нанимателя (работодателя) о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей (то есть личная заинтересованность влияет или может повлиять на объективное исполнение обязанностей по основной должности), которая может привести к возникновению конфликта интересов, и принимать меры по предотвращению подобного конфликта (пункт 11 статьи 12 Федерального закона № 25-ФЗ);

- важными условиями выполнения иной оплачиваемой работы являются следование муниципальным служащим требованиям к служебному поведению, установленным статьей 14.2 Федерального закона № 25-ФЗ, и соблюдение им ограничений и запретов, связанных с муниципальной службой, перечисленных в статьях 13 и 14 Федерального закона № 25-ФЗ: муниципальному служащему запрещено замещать одновременно должность муниципальной службы и выборные должности, а также должности государственной службы. Запрещено участвовать в управлении коммерческой или некоммерческой организацией. Установлен запрет на занятие предпринимательской деятельностью лично или через доверенных лиц. Запрещено быть поверенным или представителем по делам третьих лиц. Также запрещено входить в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений. Запрещено заниматься без письменного разрешения представителя нанимателя (работодателя) оплачиваемой деятельностью, финансируемой исключительно за счет иностранных источников;

- муниципальный служащий может зарегистрироваться в качестве плательщика налога на профессиональный доход (НПД) (т.е. получить статус самозанятого), исключительно в целях налогообложения доходов от сдачи в аренду (наем) жилых помещений. Муниципальному служащему разрешено официально сдавать жилище в аренду, получать прибыль, с которой муниципальный служащий обязан платить налог (подпункт 4 части 2 статьи 6 Федерального закона от 27.11.2018 № 422-ФЗ «О проведении эксперимента по установлению специального налогового режима «Налог на профессиональный доход»; письмо Минтруда России от 19.04.2021 № 28-6/10/В-4623).

3. К иной оплачиваемой работе не относится исполнение обязанностей временно отсутствующего на период отпуска или временной нетрудоспособности муниципального служащего (увеличение объема работы в рамках одного трудового договора).

4. Муниципальный служащий должен направить представителю нанимателя (работодателю), составленное по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению, не менее чем за 7 календарных дней до начала выполнения иной оплачиваемой работы.

5. Регистрация уведомления осуществляется в день его поступления лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Администрации муниципального образования «Починковский муниципальный округ» Смоленской области, в журнале регистрации уведомлений о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

6. В случае изменения характера, места или условий выполнения муниципальным служащим иной оплачиваемой работы муниципальный служащий обязан уведомить представителя нанимателя о каждом таком изменении в сроки, установленные настоящим Положением.

7. В случае заключения нового договора о выполнении иной оплачиваемой работы (в том числе в связи с истечением срока предыдущего договора)

муниципальный служащий должен уведомить представителя нанимателя (работодателя) повторно.

8. Вновь назначенные муниципальные служащие, осуществляющие иную оплачиваемую работу на день назначения на должность муниципальной службы, уведомляют представителя нанимателя (работодателя) о выполнении иной оплачиваемой работы в день назначения на должность муниципальной службы.

9. Предварительное уведомление представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу является должностной обязанностью муниципального служащего.

10. Отказ в регистрации уведомления о выполнении иной оплачиваемой работы не допускается.

11. После рассмотрения уведомление о выполнении иной оплачиваемой работы приобщается к личному делу муниципального служащего.

12. Невыполнение требований настоящего Положения влечет за собой ответственность для муниципальных служащих, предусмотренную законодательством Российской Федерации, за исключением случаев, если несоблюдение таких требований признается следствием не зависящих от муниципального служащего обстоятельств в порядке, предусмотренном частями 3-6 статьи 13 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

Приложение № 1

к постановлению Администрации
муниципального образования
«Починковский муниципальный
округ» Смоленской области
от «__» _____ 2026 г. № _____

*Главе муниципального образования
«Починковский муниципальный
округ» Смоленской области
Голубу А.В.*

(наименование должности)

(фамилия, имя, отчество)

**УВЕДОМЛЕНИЕ
о намерении выполнять иную оплачиваемую работу**

Руководствуясь частью 2 статьи 11 и частью 1 статьи 14 Федерального закона от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», уведомляю Вас о том, что я намерен(а) выполнять иную оплачиваемую работу:

(указать место работы, адрес организации, должность, должностные обязанности, предполагаемые даты выполнения соответствующей работы, которую собирается осуществлять муниципальный служащий, иное)

Указанная работа будет выполняться в свободное от основной работы время.

Выполнение указанной работы не повлечет за собой возникновение конфликта интересов.

При выполнении указанной работы обязуюсь соблюдать требования, предусмотренные статьями 13, 14, 14.1 Федерального закона от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

(личная подпись) (дата)

Дата регистрации уведомления « ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись лица, зарегистрировавшего уведомление) / _____ /
(расшифровка подписи)

Приложение № 2

**к постановлению Администрации
муниципального образования
«Починковский муниципальный
округ» Смоленской области
от «__» _____ 2026 г. № _____**

ЖУРНАЛ
регистрации уведомлений о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

№ п/п	Дата регистрации уведомления	ФИО, должность муниципальног о служащего, представившего уведомление	Краткое содержание уведомления (вид деятельности)	Наименование организации, где осуществляется иная оплачиваемая работа, адрес данной организации	Срок выполнения иной оплачиваемой работы	ФИО, подпись муниципального служащего, зарегистрировавшег о уведомление