



ЧЕЛЯБИНСКАЯ ОБЛАСТЬ
АДМИНИСТРАЦИЯ ЕТКУЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

12.09.2018 № 06
с. Еткуль

О Порядке уведомления
муниципальными служащими
администрации Еткульского
муниципального округа
представителя нанимателя
(работодателя) о намерении
выполнять иную оплачиваемую
работу

В соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и в целях реализации Федерального закона «О противодействии коррупции»,

администрация Еткульского муниципального округа ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления муниципальными служащими администрации Еткульского муниципального округа представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу.

2. Руководителям отраслевых (функциональных) органов администрации Еткульского муниципального округа ознакомить муниципальных служащих персонально под роспись с Порядком уведомления муниципальными служащими администрации Еткульского муниципального округа представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу.

3. Признать утратившими силу постановления администрации Еткульского муниципального района:

- от 19.02.2015 года № 97 «Об утверждении Порядка уведомления муниципальными служащими администрации Еткульского муниципального района представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу»;

- от 11.05.2018 года № 283 «О внесении изменений в Порядок уведомления муниципальными служащими администрации Еткульского

муниципального района представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу»;

- от 08.06.2021 года № 437 «О внесении изменений в Порядок уведомления муниципальными служащими администрации Еткульского муниципального района представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу».

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

5. Отделу по связям с общественностью и информационному обеспечению администрации Еткульского муниципального округа (Ярушин М.А.) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Еткульского муниципального округа в сети «Интернет».

6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Еткульского
муниципального округа



Ю.В. Кузьменков

ПРИЛОЖЕНИЕ
Утверждено
постановлением администрации
Еткульского муниципального округа
от 12.01.2026 № 06

Порядок
уведомления муниципальными служащими администрации Еткульского
муниципального округа представителя нанимателя (работодателя)
о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

1. Настоящий Порядок уведомления муниципальными служащими администрации Еткульского муниципального округа представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее именуется - Порядок) разработан в целях реализации законодательства о муниципальной службе и устанавливает процедуру уведомления муниципальными служащими администрации Еткульского муниципального округа, ее отраслевых (функциональных) органов (далее именуются - муниципальные служащие) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу, а также форму, содержание и порядок регистрации уведомлений.

2. Муниципальные служащие уведомляют о намерении выполнять иную оплачиваемую работу до начала выполнения данной работы.

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

3. В уведомлении представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) (далее именуется - уведомление), составленном муниципальным служащим по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку, необходимо указать следующие сведения о деятельности, которую собирается осуществлять (осуществляет) муниципальный служащий:

1) документ, в соответствии с которым будет выполняться (выполняется) иная оплачиваемая работа (трудовой договор по совместительству, гражданско-правовой договор (авторский договор, договор возмездного оказания услуг и другое));

2) фактический адрес места выполнения работы, период выполнения и характер (педагогическая, научная, творческая или другое) иной оплачиваемой работы, а также наименование и адрес организации (физического лица), с которой (которым) предполагается заключить (заключен) соответствующий договор о выполнении иной оплачиваемой работы;

3) дата начала и окончания выполнения иной оплачиваемой работы (дата начала и прекращения обязательств по договору либо срок действия трудового договора), а также предполагаемый (установленный) режим рабочего времени;

4) наименование должности (при наличии), основные обязанности

(содержание обязательств), тематику и объем выполняемой работы (в том числе наименование предмета преподавания, темы лекций, научно-исследовательской работы или другое);

5) условия оплаты труда (стоимость услуг и другое);

6) иные сведения, которые муниципальный служащий считает необходимым сообщить.

4. Каждый случай предполагаемых изменений (дополнений) вида деятельности, характера, места или условий работы, выполняемой муниципальным служащим, требует отдельного уведомления и рассмотрения.

5. Муниципальные служащие направляют уведомления для регистрации в кадровые службы:

- муниципальными служащими, для которых представителем нанимателя (работодателем) является глава Еткульского муниципального округа, - в отдел муниципальной службы и кадров администрации Еткульского муниципального округа;

- муниципальными служащими, для которых представителем нанимателя (работодателем) является руководитель отраслевого (функционального) органа администрации Еткульского муниципального округа, обладающего правами юридического лица, - в кадровую службу соответствующего органа.

7. Уведомление муниципальными служащими представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу является служебной информацией ограниченного распространения.

8. Регистрация уведомлений осуществляется уполномоченным сотрудником в день их поступления в Журнале регистрации уведомлений муниципальными служащими представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу, составленном по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

9. Уведомление составляется в 2 экземплярах, один из которых возвращается гражданскому служащему с отметкой о регистрации, другой экземпляр направляется для комиссионного рассмотрения в соответствующую комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Еткульского муниципального округа и урегулированию конфликта интересов (далее именуется - Комиссия) с целью установления возможности возникновения конфликта интересов.

10. Муниципальный служащий имеет право присутствовать на заседании соответствующей Комиссии при рассмотрении представленного им уведомления. Результаты комиссионного рассмотрения оформляются протоколом соответствующей Комиссии и доводятся до сведения муниципального служащего.

11. Уведомление с выпиской из протокола соответствующей Комиссии направляется соответствующей кадровой службой представителю нанимателя (работодателю) для принятия решения.

12. Срок рассмотрения уведомлений и принятия решения представителем нанимателя (работодателем) не должен превышать 30 календарных дней со дня регистрации уведомления соответствующей кадровой службой. В случае

необходимости представитель нанимателя (работодатель) вправе продлить срок рассмотрения, но не более чем на 30 календарных дней, о чем муниципальный служащий должен быть проинформирован соответствующей кадровой службой.

13. Результаты рассмотрения уведомлений представителем нанимателя (работодателем) доводятся до сведения муниципального служащего и приобщаются соответствующими кадровыми службами к личным делам соответствующих гражданских служащих.

14. Решение представителя нанимателя (работодателя) может быть обжаловано муниципальным служащим в порядке, установленном действующим законодательством.

Приложение 1
к Порядку уведомления
муниципальными служащими администрации
Еткульского муниципального округа представителя
нанимателя (работодателя) о намерении
выполнять иную оплачиваемую работу

(представителю нанимателя (работодателя) -

наименование должности, Ф.И.О.)

от

(наименование администрации Еткульского

муниципального округа, Ф.И.О.)

**Уведомление
представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять
иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы)**

В соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» уведомляю о том, что я намерен(а) выполнять (выполняю) в свободное от основной работы время иную оплачиваемую работу:

(указать сведения о деятельности, которую собирается

осуществлять (осуществляет) муниципальный служащий)

Выполнение указанной работы не повлечет за собой конфликта интересов. При выполнении указанной работы обязуюсь соблюдать требования, предусмотренные статьями 14, 14.2 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

(подпись)

(дата)

Приложение 2
к Порядку
уведомления муниципальными
служащими администрации
Еткульского муниципального
округа представителя
нанимателя(работодателя)
о намерении выполнять
иную оплачиваемую работу

Журнал регистрации уведомлений
муниципальными служащими представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

N п/п	Фамилия, имя, отчество и должность муниципального служащего, представившего уведомление	Дата регистрации уведомления	Фамилия, имя, отчество и подпись сотрудника, принявшего уведомление	Дата направления уведомления представителю нанимателя (работодателю)	Дата рассмотрения уведомления, краткое содержание резолюции	Сведения о рассмотрении уведомления Комиссией по урегулированию конфликта интересов (в случае рассмотрения)	Дата ознакомления муниципального служащего с решением
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							