АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ТУАПСИНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 25.09.2025 № 2645

г. Туапсе

Об утверждении Порядка предварительного уведомления муниципальным служащим администрации Туапсинского муниципального округа представителя нанимателя (работодателя) о выполнении иной оплачиваемой работы

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», статьей 11 Федерального закона от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», законом Краснодарского края от 8 февраля 2024 г. № 5070-КЗ «О преобразовании поселений, входящих в состав муниципального образования Туапсинский район, путем их объединения и о наделении вновь образованного муниципального образования статусом муниципального округа» п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить Порядок предварительного уведомления муниципальным служащим администрации Туапсинского муниципального округа представителя нанимателя (работодателя) о выполнении иной оплачиваемой работы, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального образования Туапсинский район от 24 октября 2012 г. № 2957 «Об утверждении Порядка предварительного уведомления муниципальным служащим администрации Туапсинского муниципального округа представителя нанимателя (работодателя) о выполнении иной оплачиваемой работы».

3. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Туапсинского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Опубликовать настоящее постановление в средстве массовой информации – газете (сетевом издании) «Туапсинский вести».

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на исполняющего обязанности заместителя главы администрации Туапсинского муниципального округа, управляющего делами Куприянова А.А.

6. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Исполняющий обязанности главы
Туапсинского муниципального округа О.Е. Кулешова

Приложение

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
муниципального образования
Туапсинский муниципальный окру
Краснодарского края
от 25.09.2025 № 2645

ПОРЯДОК
предварительного уведомления
муниципальным служащим администрации
Туапсинского муниципального округа представителя
нанимателя (работодателя) о выполнении иной
оплачиваемой работы

1. Настоящий Порядок уведомления муниципальными служащими администрации Туапсинского муниципального округа представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее - Порядок) разработан в соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» с целью предотвращения конфликта интересов на муниципальной службе и устанавливает процедуру уведомления муниципальными служащими администрации Туапсинского муниципального округа представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу.

2. Настоящий порядок распространяется на муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в администрации Туапсинского муниципального округа (далее – муниципальными служащими), где представителем нанимателя (работодателя) является глава Туапсинского муниципального округа.

3. Муниципальный служащий вправе с предварительного письменного уведомления представителя нанимателя (работодателя) выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов и если иное не предусмотрено законодательством.

Предварительное письменное уведомление представителя нанимателя (работодателя) о выполнении иной оплачиваемой работы является должностной обязанностью муниципального служащего.

4. Выполнение муниципальным служащим иной оплачиваемой работы должно осуществляться в свободное от основной работы время в соответствии с требованиями трудового законодательства о работе по совместительству.

5. Муниципальный служащий не позднее, чем за две недели до начала выполнения оплачиваемой работы, направляет представителю нанимателя (работодателю) уведомление в письменном виде по форме, согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

Уведомление о намерении муниципального служащего выполнять иную оплачиваемую работу должно содержать следующие сведения:

наименование и характеристику деятельности организации (учреждения), в которой 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).

К уведомлению прикладывается копия трудового договора или договора гражданско-правового характера на выполнение иной оплачиваемой работы (в случае если такой договор не заключен на момент уведомления, соответствующая копия договора направляется представителю нанимателя (работодателю) в трехдневный срок с момента его заключения).

6. Уведомление подлежит обязательному согласованию с непосредственным руководителем муниципального служащего. Мнение вышестоящих руководителей муниципального служащего должно подтверждать, что выполнение муниципальным служащим иной оплачиваемой работы не приведет к возникновению конфликта интересов и предполагаемый график иной оплачиваемой работы не будет препятствовать исполнению должностных обязанностей муниципального служащего по основному месту работы.

В случае если руководитель возражает против выполнения муниципальным служащим иной оплачиваемой работы, в бланке уведомления он обосновывает свое мнение о том, что иная оплачиваемая работа муниципального служащего приведет или может привести к возникновению конфликта интересов.

7. Уведомление передается муниципальным служащим в отдел кадров администрации Туапсинского муниципального округа (далее – отдел кадров) и подлежит регистрации в журнале по форме, согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

8. Заверенная копия уведомления подлежит направлению отделом кадров в течение трех дней в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации Туапсинского муниципального округа (далее – Комиссия).

9. Комиссия принимает решение о наличии (отсутствии) конфликта интересов на муниципальной службе и соблюдении (несоблюдении) муниципальным служащим требований действующего законодательства Российской Федерации.

10. В случае изменения графика выполнения иной оплачиваемой работы, а также иных обстоятельств, связанных с выполнением такой работы муниципальный служащий уведомляет представителя нанимателя

(работодателя) в соответствии с настоящим Порядком.

11. Несоблюдение муниципальным служащим порядка предварительного уведомления представителя нанимателя (работодателя) о выполнении иной оплачиваемой работы является основанием для привлечении его в установленном порядке к дисциплинарной ответственности.

12. Копия уведомления муниципального служащего о выполнении им иной оплачиваемой работы и соответствующего решения Комиссии (выписка из решения) приобщаются к личному делу муниципального служащего.

Начальник отдела кадров
администрации Туапсинского
муниципального округа М.А. Золотоверхова

Приложение 1
к Порядку предварительного уведомления муниципальным служащим администрации Туапсинского муниципального округа представителя нанимателя (работодателя) о выполнении иной оплачиваемой работы

(форма)

Представителю нанимателя (работодателю)

_____

_____

_____

_____

от _____

_____

_____

_____

_____

(должность, фамилия, инициалы)

Уведомление
о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

В соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» я, _____,

(фамилия, имя, отчество)

замещающий(-ая) должность муниципальной службы

_____

_____,

(наименование замещаемой должности муниципальной службы)

намерен(-а) с «___» _____ 20____ г. по «___» _____ 20____ г. заниматься иной оплачиваемой деятельностью, выполняя работу по _____

_____

(трудовому договору, гражданско-правовому договору, авторскому договору и т.п.)

в _____

(полное наименование организации)

Содержание работы: _____

_____

(наименование должности)

Основные должностные обязанности: _____

_____

_____

Работа будет выполняться в свободное от основной работы время и не повлечет за собой конфликт интересов.

«___» _____ 20_____ года _____

(подпись)

Мнение непосредственного руководителя:

_____

_____

_____

«___» _____ 20_____ года _____ _____

(подпись) (Ф.И.О.)

Мнение курирующего заместителя главы администрации (руководителя структурного подразделения)

_____

_____

_____

«___» _____ 20_____ года _____ _____

(подпись) (Ф.И.О.)

Мнение представителя нанимателя (работодателя)

_____

_____

_____

«___» _____ 20_____ года _____ _____

(подпись) (Ф.И.О.)

Начальник отдела кадров
администрации Туапсинского
муниципального округа М.А. Золотоверхова

Приложение 2
к Порядку предварительного уведомления муниципальным служащим администрации Туапсинского муниципального округа представителя нанимателя (работодателя) о выполнении иной оплачиваемой работы

(форма)

ЖУРНАЛ
регистрации уведомлений муниципальных служащих об иной оплачиваемой работе

№ п/п	Фамилия, имя, отчество муниципального служащего, представившего уведомление	Должность муниципального служащего, представившего уведомление	Дата поступления уведомления	Фамилия, инициалы работника, принявшего уведомление	Подпись работника, принявшего уведомление
1	2	3	4	5	6

Начальник отдела кадров
администрации Туапсинского
муниципального округа М.А. Золотоверхова