



**Администрация муниципального округа город Славгород
Алтайского края**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19.03. 2026

№ 282

г. Славгород

Об утверждении Порядка
предварительного уведомления
представителя нанимателя
(работодателя) о выполнении иной
оплачиваемой работы муниципальными
служащими администрации
муниципального округа город
Славгород Алтайского края и её органов

В соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и в целях предотвращения конфликта интересов на муниципальной службе постановляю:

1. Утвердить Порядок предварительного уведомления представителя нанимателя (работодателя) о выполнении иной оплачиваемой работы муниципальными служащими администрации муниципального округа город Славгород Алтайского края и её органов (прилагается).

2. Организационному отделу администрации муниципального округа город Славгород Алтайского края (Конопка М.В.), руководителям органов (работодателям) администрации муниципального округа город Славгород Алтайского края обеспечить:

- ознакомление под роспись муниципальных служащих администрации муниципального округа город Славгород Алтайского края и ее органов с настоящим Порядком;

- ведение журнала регистрации уведомлений о выполнении иной оплачиваемой работы.

3. Настоящее постановление обнародовать на официальном сайте администрации муниципального округа город Славгород Алтайского края.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника организационного отдела администрации муниципального округа Конопка М.В. и руководителей органов администрации муниципального округа.

Глава муниципального округа

Л.В. Подгора

Приложение к постановлению
администрации муниципального
округа город Славгород
Алтайского края
от 19.03.2026 № 282

**Порядок
предварительного уведомления представителя нанимателя (работодателя)
о выполнении иной оплачиваемой работы муниципальными служащими
администрации муниципального округа город Славгород Алтайского края
и её органов**

1. Настоящий Порядок предварительного уведомления представителя нанимателя (работодателя) о выполнении иной оплачиваемой работы муниципальными служащими администрации муниципального округа город Славгород Алтайского края и её органов (далее - Порядок) разработан в целях реализации положений части 2 статьи 11 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», в соответствии со статьями 10, 11 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и устанавливает процедуру предварительного уведомления муниципальным служащим администрации муниципального округа город Славгород Алтайского края и её органов (далее - муниципальный служащий) представителя нанимателя (работодателя) о выполнении иной оплачиваемой работы, форму уведомления, а также порядок регистрации уведомления.

2. Муниципальный служащий вправе с предварительным письменным уведомлением представителя нанимателя (работодателя) выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов и если иное не предусмотрено Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

3. Муниципальный служащий, намеревающийся выполнять иную оплачиваемую работу, обязан уведомлять представителя нанимателя (работодателя) о выполнении иной оплачиваемой работы до начала ее выполнения за три рабочих дня.

4. Уведомление представляется муниципальным служащим по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

В случае изменения указанных в уведомлении сведений об иной оплачиваемой работе муниципальный служащий уведомляет представителя нанимателя (работодателя) повторно.

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

6. Муниципальные служащие администрации муниципального округа город Славгород Алтайского края представляют уведомления в организационный отдел администрации муниципального округа город Славгород Алтайского края (далее – Организационный отдел), муниципальные служащие органов администрации муниципального округа город Славгород Алтайского края (далее – Орган администрации) представляют уведомление непосредственно руководителю органа администрации.

7. Регистрация уведомлений осуществляется в соответствии с инструкцией по делопроизводству Организационным отделом, Органом администрации в день их поступления в журнале регистрации уведомлений об иной оплачиваемой работе (далее - журнал регистрации), составленным по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

8. Копия зарегистрированного в установленном порядке уведомления с отметкой о регистрации в день регистрации выдается муниципальному служащему на руки либо направляется по почте с уведомлением о вручении в течение трех рабочих дней. На копии уведомления, подлежащего передаче муниципальному служащему, делается запись «Уведомление зарегистрировано» с указанием даты и номера регистрации уведомления, фамилии, инициалов и должности лица, зарегистрировавшего данное уведомление.

9. Организационный отдел направляет уведомление представителю нанимателя (работодателю) в трехдневный срок с момента поступления уведомления.

10. Уведомление приобщается к личному делу представившего его муниципального служащего после рассмотрения представителем нанимателя (работодателем).

11. В случае выполнения иной оплачиваемой работы муниципальным служащим без предварительного уведомления представителя нанимателя (работодателя) или с нарушением требований, предусмотренных статьей 14 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», проводится проверка соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению. Материалы проверки представляются на рассмотрение в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

Приложение 1 к Порядку
предварительного уведомления
представителя нанимателя
(работодателя) о выполнении иной
оплачиваемой работы
муниципальными служащими
администрации муниципального
округа город Славгород Алтайского
края и её органов

(наименование должности руководителя)

(Ф.И.О. руководителя)

Уведомление

представителя нанимателя (работодателя) о выполнении иной оплачиваемой работы муниципальным служащим администрации муниципального округа
город Славгород Алтайского края и её органов

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

(Ф.И.О. муниципального служащего)

замещающий(ая) должность муниципальной службы _____

(наименование замещаемой должности муниципальной службы, структурное подразделение)
уведомляю Вас о том, что я намерен(а) выполнять иную оплачиваемую работу

(указываются сведения о деятельности, которую собирается осуществлять муниципальный

служащий, полное наименование организации, учреждения, юридический адрес, место работы,

должность, должностные обязанности предполагаемая дата начала выполнения работы и срок,

в течение которого будет осуществляться работа)

Работа _____

(конкретная работа или трудовая функция, например: «по обучению студентов»,

«по ведению бухучета» и т.д.)

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

При выполнении указанной работы обязуюсь соблюдать требования, предусмотренные статьей 14 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

« ____ » _____ 20 ____ г. _____ (_____)
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 2 к Порядку предварительного уведомления представителя нанимателя (работодателя) о выполнении иной оплачиваемой работы муниципальными служащими администрации муниципального округа город Славгород Алтайского края и её органов

Журнал
регистрации уведомлений о выполнении иной оплачиваемой работы

№ п/п	Дата поступления уведомления	Ф.И.О. муниципального служащего, представившего уведомление	Должность муниципального служащего представившего уведомление	Ф.И.О. работника, принявшего уведомление	Подпись работника, принявшего уведомление	Примечание