



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГУЛЬКЕВИЧСКИЙ РАЙОН**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 03.07.2026

№ 845

г. Гулькевичи

**Об утверждении порядка уведомления
муниципальными служащими администрации
муниципального образования Гулькевичский район
представителя нанимателя (работодателя)
о намерении выполнять иную оплачиваемую
работу (о выполнении иной оплачиваемой работы)
и регистрации этих уведомлений**

В соответствии с федеральными законами от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», частью 2 статьи 9 Закона Краснодарского края от 8 июня 2007 г. № 1244-КЗ «О муниципальной службе в Краснодарском крае», в целях предотвращения конфликта интересов на муниципальной службе в администрации муниципального образования Гулькевичский район, руководствуясь статьей 66 устава муниципального образования Гулькевичский район, п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить порядок уведомления муниципальными служащими администрации муниципального образования Гулькевичский район представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) и регистрации этих уведомлений (прилагается).

2. Признать утратившими силу следующие постановления администрации муниципального образования Гулькевичский район:

от 30 января 2018 г. № 41 «Об утверждении порядка уведомления муниципальными служащими администрации муниципального образования Гулькевичский район представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) и регистрации этих уведомлений»;

от 22 мая 2019 г. № 673 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Гулькевичский район от 30 января 2018 года № 41 «Об утверждении порядка уведомления муниципальными служащими администрации муниципального образования

Гулькевичский район представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) и регистрации этих уведомлений».

3. Отделу информатизации и связи управления делами администрации муниципального образования Гулькевичский район (Сумкин А.Г.) разместить настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования Гулькевичский район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Отделу по делам СМИ управления делами администрации муниципального образования Гулькевичский район (Кабардян М.Г.) опубликовать настоящее постановление в общественно-политической газете Гулькевичского района Краснодарского края «В 24 часа».

5. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

6. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Временно исполняющий полномочия
главы муниципального образования
Гулькевичский район

О.А. Батталова

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

проекта постановления администрации муниципального образования

Гулькевичский район от _____ № _____

«Об утверждении порядка уведомления муниципальными служащими администрации муниципального образования Гулькевичский район представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) и регистрации этих уведомлений»

Проект внесен:

Юридическим отделом администрации
муниципального образования
Гулькевичский район
Начальник отдела

Т.А. Савельева

Составитель проекта:

Заместитель начальника
юридического отдела администрации
муниципального образования
Гулькевичский район

Н.А. Звозникова

Проект согласован:

Начальник отдела делопроизводства
управления делами администрации
муниципального образования
Гулькевичский район

С.Ф. Шестирко

Приложение

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

муниципального образования

Гулькевичский район

от 03.07.2026 № 845

ПОРЯДОК

уведомления муниципальными служащими администрации муниципального образования Гулькевичский район представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) и регистрации этих уведомлений

1. Порядок уведомления муниципальными служащими администрации муниципального образования Гулькевичский район представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) и регистрации этих уведомлений (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», частью 2 статьи 9 Закона Краснодарского края от 8 июня 2007 г. № 1244-КЗ «О муниципальной службе в Краснодарском крае» в целях предотвращения конфликта интересов на муниципальной службе и устанавливает процедуру уведомления представителя нанимателя (работодателя) муниципальными служащими администрации муниципального образования Гулькевичский район (далее – муниципальные служащие) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) и регистрации этих уведомлений.

2. Муниципальные служащие письменно уведомляют представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу до начала ее выполнения по форме согласно приложению 1 к Порядку путем представления уведомления о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) (далее – уведомление) в юридический отдел администрации муниципального образования Гулькевичский район лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в администрации муниципального образования Гулькевичский район (далее – ответственное лицо).

В случае, если муниципальный служащий не имеет возможности представить уведомление лично, оно направляется в адрес администрации муниципального образования Гулькевичский район заказным письмом с уведомлением и описью вложения.

3. 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 в администрации муниципального образования Гулькевичский район в соответствии с Порядком. К уведомлению прикладывается копия документа, в соответствии с которым выполняется иная оплачиваемая работа (трудовой договор, гражданско-правовой договор, авторский договор, договор возмездного оказания услуг и другие).

4. Регистрация уведомления осуществляется ответственным лицом в день его поступления в журнале регистрации уведомлений о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) (далее – журнал регистрации уведомлений), составленном по форме согласно приложению 2 к Порядку.

На уведомлении проставляется регистрационный номер, согласно журналу регистрации уведомлений, дата регистрации уведомления, фамилия, имя, отчество, должность и подпись лица, зарегистрировавшего данное уведомление.

Отказ в регистрации уведомления не допускается.

5. Копия зарегистрированного уведомления вручается муниципальному служащему под подпись или направляется заказным письмом с уведомлением о вручении по указанному им в уведомлении адресу.

6. Уведомление представляется муниципальным служащим единожды на весь период действия трудового договора (гражданско-правовой договора, авторского договора, договора возмездного оказания услуг) в случае, если его условия остаются неизменными.

В случае изменения условий договора о выполнении иной оплачиваемой работы или заключения нового договора (в том числе с истечением срока предыдущего договора) муниципальный служащий представляет новое уведомление.

7. Ответственное лицо предварительно изучает уведомление, материалы к нему (при наличии) и готовит мотивированное заключение.

8. Мотивированное заключение должно содержать:

информацию, изложенную в уведомлении;

информацию о наличии конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов, запретов, связанных с муниципальной службой при осуществлении муниципальным служащим иной оплачиваемой работы;

информацию, полученную при собеседовании с муниципальным служащим, представившим уведомление (при ее наличии);

информацию, представленную муниципальным служащим в письменном пояснении к уведомлению (при ее наличии);

мотивированный вывод по результатам рассмотрения уведомления.

9. Уведомление с отметкой о регистрации и мотивированное заключение в течение пяти рабочих дней направляются ответственным лицом главе муниципального образования Гулькевичский район (далее – Глава).

10. В случае, если в выполнении иной оплачиваемой работы муниципального служащего не усматривается наличие конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов, запретов, связанных с муниципальной службой при осуществлении муниципальным служащим иной оплачиваемой работы, то уведомление с резолюцией Главы «В личное дело» приобщается к личному делу муниципального служащего, его представившего.

11. В случае если в выполнении иной оплачиваемой работы муниципального служащего усматривается наличие конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов, запретов, связанных с муниципальной службой при осуществлении муниципальным служащим иной оплачиваемой работы, то уведомление с резолюцией Главы «На рассмотрение Комиссии», а также мотивированное заключение, подготовленное ответственным лицом и другие материалы, в течение пяти рабочих дней, направляются в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия), для принятия решения в соответствии с порядком работы Комиссии.

12. Уведомление и иные материалы, копия протокола заседания Комиссии или выписка из него после рассмотрения на Комиссии приобщаются к личному делу муниципального служащего, в отношении которого рассматривался вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

13. За несоблюдение Порядка муниципальные служащие несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Начальник юридического отдела
администрации муниципального
образования Гулькевичский район

Т.А. Савельева

Приложение 1
к порядку уведомления муниципальными
служащими администрации муниципального
образования Гулькевичский район представителя
нанимателя (работодателя) о намерении
выполнять иную оплачиваемую работу
(о выполнении иной оплачиваемой работы)
и регистрации этих уведомлений

(должность представителя нанимателя (работодателя))

(фамилия, имя, отчество)

(фамилия, имя, отчество,

замещаемая должность муниципального служащего)

(адрес проживания)

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

В соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», частью 2 статьи 9 Закона Краснодарского края от 8 июня 2007 г. № 1244-КЗ «О муниципальной службе в Краснодарском крае»

я, _____,

(фамилия, имя, отчество)

замещающий(ая) должность муниципальной службы _____

(наименование должности)

намерен(а) выполнять (выполняю) с «___» _____ 20 ____ г. иную
оплачиваемую работу: _____

(вид деятельности: педагогическая, научная, творческая или иная деятельность)

ПО _____

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

В _____

(полное наименование организации, адрес данной организации)

Работа по _____
(характер выполняемой работы)

не повлечет за собой конфликта интересов.

При выполнении указанной работы обязуюсь соблюдать требования, предусмотренные статьями 13, 14 Федерального закона от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьями 11, 12 Закона Краснодарского края от 8 июня 2007 г. № 1244-КЗ «О муниципальной службе в Краснодарском крае».

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

Уведомление зарегистрировано:

регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений
_____ ;

дата регистрации уведомления «__» _____ 20__ г.

_____ (должность, Ф.И.О. лица,
зарегистрировавшего уведомление) _____ (подпись лица,
зарегистрировавшего уведомление)

_____ *В случае изменений условий договора о выполнении иной оплачиваемой работы или заключения нового договора (в том числе с истечением срока предыдущего договора) необходимо представлять новое уведомление.

Начальник юридического отдела
администрации муниципального
образования Гулькевичский район

Т.А. Савельева

Приложение 2
к порядку уведомления муниципальными
служащими администрации муниципального
образования Гулькевичский район представителя
нанимателя (работодателя) о намерении
выполнять иную оплачиваемую работу
(о выполнении иной оплачиваемой работы)
и регистрации этих уведомлений

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

№ п/п	Дата и регистрацион- ный номер уведомления	Фамилия, имя, отчество и должность муниципального служащего, представившего уведомление	Краткое содержание уведомления (вид деятельности)	Наименование организации, где осуществляется иная оплачиваемая работа, адрес данной организации	Срок выполнения иной оплачиваемой работы	Фамилия, имя, отчество и подпись лица, принявшего уведомление	Подпись муниципального служащего в получении копии уведомления
1	2	3	4	5	6	7	8

Начальник юридического отдела
администрации муниципального
образования Гулькевичский район

Т.А. Савельева