СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ
ПЛАСТОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

«_05_»_____05_____2026 г. №18

Об утверждении Порядка уведомления муниципальными служащими Собрания депутатов Пластовского муниципального округа 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», в целях предотвращения конфликта интересов на муниципальной службе

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок уведомления муниципальными служащими Собрания депутатов Пластовского муниципального округа представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу согласно приложения.
2. Признать утратившими силу постановление Собрания депутатов Пластовского муниципального района от 05 декабря 2017 г. № 35 «Об утверждении Порядка уведомления муниципальными служащими Собрания депутатов Пластовского муниципального района представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу».
3. Настоящее постановление опубликовать в Сетевом издании «Официальный сайт газеты «Знамя Октября» (http://plast-gazeta.ru) и разместить на официальном сайте Администрации Пластовского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
4. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.
5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его принятия.

Председатель Собрания депутатов
Пластовского муниципального округа А.Б. Сакенбаев

Приложение
к постановлению Собрания депутатов
Пластовского муниципального округа
от 05.05.2026 №18

Порядок
уведомления муниципальными служащими Собрания депутатов Пластовского муниципального округа представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

1. Настоящий Порядок уведомления муниципальными служащими Собрания депутатов Пластовского муниципального округа представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее - Порядок) разработан в целях реализации Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», во исполнение части 2 статьи 11 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и устанавливает процедуру уведомления муниципальными служащими Собрания депутатов Пластовского муниципального округа (далее – муниципальные служащие), о намерении выполнять иную оплачиваемую работу, а также форму, содержание и порядок регистрации уведомлений.

2. Муниципальный служащий уведомляет представителя нанимателя (работодателя) 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 (работодателя) о выполнении иной оплачиваемой работы в день назначения на должность муниципальной службы Собрания депутатов Пластовского муниципального округа.

3. Муниципальный служащий подаёт в кадровую службу Собрания депутатов Пластовского муниципального округа уведомление представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее - уведомление) в письменной форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

4. К уведомлению представляется (при наличии) копия (проект) документа, в соответствии с которым выполняется (будет выполняться) иная оплачиваемая работа (трудовой договор по совместительству, гражданско-правовой договор, договор возмездного оказания услуг и иные документы).

5. Каждый случай предполагаемых изменений (дополнений) вида деятельности, характера, места или условий иной оплачиваемой работы, выполняемой муниципальным служащим, требует отдельного уведомления и рассмотрения представителем нанимателя (работодателем).

6. Уведомление регистрируется специалистом кадровой службы в день поступления в журнале регистрации уведомлений муниципальными

служащими представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее - журнал), составленном по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

7. Копия зарегистрированного в установленном порядке уведомления выдаётся муниципальному служащему на руки в день регистрации либо направляется по почте с уведомлением о получении.

8. Кадровая служба не позднее пяти рабочих дней с даты регистрации уведомления передаёт уведомление для рассмотрения представителю нанимателя (работодателю).

9. Представитель нанимателя (работодатель) принимает одно из следующих решений в форме резолюции на уведомлении:

1) принять уведомление к сведению;

2) направить уведомление в Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Пластовского муниципального округа Челябинской области и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия) для рассмотрения с целью установления наличия или возможности возникновения конфликта интересов.

10. Срок рассмотрения уведомления и принятия решения представителем нанимателя (работодателем) не должен превышать тридцати календарных дней со дня регистрации уведомления. В случае комиссионного рассмотрения уведомления представитель нанимателя (работодатель) вправе продлить срок рассмотрения, но не более чем на тридцать календарных дней, о чем муниципальный служащий должен быть проинформирован кадровой службой.

11. Муниципальный служащий имеет право присутствовать на заседании Комиссии при рассмотрении представленного им уведомления. Результаты комиссионного рассмотрения уведомления оформляются протоколом Комиссии и в течение семи рабочих дней направляются представителю нанимателя (работодателю) для принятия решения.

12. Результаты рассмотрения уведомления представителем нанимателя (работодателем) в течение семи рабочих дней доводятся кадровой службой до сведения муниципального служащего и приобщаются к личному делу.

13. Муниципальный служащий, отказавшийся от намерения выполнять иную оплачиваемую работу после подачи уведомления в кадровую службу, на любом этапе рассмотрения уведомления вправе отозвать его в письменной форме, о чем делается отметка в журнале.

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

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

_____
(представителю нанимателя (работодателя)-

_____
наименование должности, Ф.И.О.)

от_____
(наименование должности, структурного

_____
подразделения Собрания депутатов Пластовского 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 N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» уведомляю Вас о том, что я намерен(а) выполнять иную оплачиваемую работу

_____
(указать сведения о деятельности, которую собирается

_____
осуществлять муниципальный служащий,

_____
место работы, должность, должностные обязанности,

_____
предполагаемые даты выполнения соответствующей работы, иное)

_____
Выполнение указанной работы не повлечёт за собой конфликта интересов.

При выполнении указанной работы обязуюсь соблюдать требования, предусмотренные статьёй 14, 14.1 Федерального закона от 02 марта 2007 года N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

_____ _____
(дата) (подпись)

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

Журнал регистрации уведомлений муниципальными служащими Собрания депутатов Пластовского муниципального округа 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.							