



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ШАХТЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

01.04.2025

г. Шахтерск

№268

Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя (работодателя) муниципальными служащими Администрации Шахтерского муниципального округа Донецкой Народной Республики, ее отраслевых (функциональных) и территориальных органов, о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы)

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Донецкой Народной Республики от 14.08.2023 № 468-ПНС «О местном самоуправлении в Донецкой Народной Республике», Законом Донецкой Народной Республики от 29.09.2023 № 4-РЗ «О муниципальной службе в Донецкой Народной Республике», руководствуясь Уставом муниципального образования Шахтерский муниципальный округ Донецкой Народной Республики, принятым решением Шахтерского муниципального совета Донецкой Народной Республики от 25.10.2023 № 21 (с изменениями), Положением об Администрации Шахтерского муниципального округа Донецкой Народной Республики, утвержденным решением Шахтерского муниципального совета Донецкой Народной Республики от 03.12.2024 № I-39/220, Администрация Шахтерского муниципального округа Донецкой Народной Республики

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) муниципальными служащими Администрации Шахтерского муниципального округа Донецкой Народной Республики, ее отраслевых (функциональных) и территориальных органов, о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) (прилагается).

2. Признать утратившим силу постановление Администрации Шахтерского муниципального округа Донецкой Народной Республики от 16.12.2024 № 799 «Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя (работодателя) муниципальными служащими Администрации Шахтерского муниципального округа Донецкой Народной Республики, ее

отраслевых (функциональных) и территориальных органов, о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы)».

3. Опубликовать настоящее постановление в сетевом издании Государственная информационная система нормативных правовых актов Донецкой Народной Республики gisnra-dnr.ru и разместить на официальном сайте муниципального образования Шахтерский муниципальный округ Донецкой Народной Республики <https://shahtersk.gosuslugi.ru>.

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

Глава муниципального образования
Шахтерского муниципального округа
Донецкой Народной Республики

А.В. Шатов

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
Шахтерского муниципального округа
Донецкой Народной Республики
от 01.04.2025 № 268

**Порядок
уведомления представителя нанимателя (работодателя) муниципальными служащими
Администрации Шахтерского муниципального округа Донецкой Народной
Республики, ее отраслевых (функциональных) и территориальных органов, о
намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой
работы)**

1. Настоящий Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) муниципальными служащими Администрации Шахтерского муниципального округа Донецкой Народной Республики, ее отраслевых (функциональных) и территориальных органов, о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) разработан в соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и устанавливает процедуру уведомления муниципальными служащими Администрации Шахтерского муниципального округа Донецкой Народной Республики, ее отраслевых (функциональных) и территориальных органов (далее – муниципальный служащий) представителя нанимателя (работодателя) – руководителя Администрации Шахтерского муниципального округа Донецкой Народной Республики (далее – работодатель) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы).

2. Муниципальные служащие уведомляют работодателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее – Уведомление) не менее, чем за десять дней до начала выполнения такой работы.

Граждане, назначенные на должности муниципальной службы, выполняющие иную оплачиваемую работу на день назначения на должность муниципальной службы Администрации Шахтерского муниципального округа Донецкой Народной Республики, уведомляют работодателя о намерении продолжить выполнение указанной работы путем направления Уведомления в день назначения на должность муниципальной службы Администрации Шахтерского муниципального округа Донецкой Народной Республики.

Уведомление направляется любым удобным способом (лично, почтовым отправлением, посредством факсимильной связи или электронной почты) по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

3. При намерении выполнять иную оплачиваемую работу, имеющую длительный характер, муниципальные служащие уведомляют работодателя один раз на весь период действия трудового договора (соглашения, гражданско-правового договора) (далее – договор о выполнении иной оплачиваемой работы) в случае, если его условия остаются неизменными.

При намерении выполнять иную оплачиваемую работу, имеющую разовый характер, муниципальные служащие уведомляют работодателя в отношении каждого случая выполнения такой оплачиваемой работы.

4. В случае изменения графика выполнения иной оплачиваемой работы, а также иных обстоятельств, связанных с выполнением такой работы, муниципальные служащие уведомляют работодателя в соответствии с настоящим Порядком.

5. Регистрация Уведомления осуществляется в журнале регистрации уведомлений муниципальных служащих о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) (далее – Журнал) по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

6. Копия зарегистрированного в установленном порядке Уведомления с отметкой о дате регистрации в Журнале, а также фамилии, имени, отчества (при наличии) главного специалиста, ответственного за противодействие коррупции Администрации Шахтерского муниципального округа Донецкой Народной Республики (далее – уполномоченное лицо), зарегистрировавшего данное Уведомление, выдается муниципальным служащим под роспись либо направляется по адресу, указанному в Уведомлении, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, посредством электронной почты не позднее одного рабочего дня, следующего за днем регистрации.

7. Муниципальные служащие, изменившие намерение выполнять иную оплачиваемую работу, вправе представить (направить) работодателю письменное заявление об отзыве Уведомления, о чем в Журнале делается соответствующая отметка.

8. Уведомление рассматривается Комиссией по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации Шахтерского муниципального округа Донецкой Народной Республики, ее отраслевых (функциональных) и территориальных органов и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия), в течение пяти рабочих дней со дня регистрации Уведомления в Журнале.

9. По результатам рассмотрения Уведомления и представленных документов, Комиссия принимает одно из следующих решений:

выполнение муниципальным служащим иной оплачиваемой работы не приведет к конфликту интересов и нарушению связанных с муниципальной службой запретов и ограничений, а также не препятствует исполнению муниципальным служащим служебных обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы в течение установленной продолжительности рабочего времени;

выполнение муниципальным служащим иной оплачиваемой работы влечет за собой возникновение конфликта интересов и нарушение связанных с муниципальной службой запретов и ограничений, а также препятствует исполнению муниципальным служащим служебных обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы в течение установленной продолжительности рабочего времени.

10. Результаты рассмотрения Уведомления доводятся уполномоченным лицом до сведения муниципального служащего, после чего Уведомление направляется в отдел муниципальной службы, кадровой работы и наградным делам Администрации Шахтерского муниципального округа Донецкой Народной Республики для приобщения к личному делу муниципального служащего.

11. В случае выполнения иной оплачиваемой работы муниципальным служащим без предварительного уведомления или с нарушениями требований, предусмотренных статьей 14 Федерального закона от 02.03.2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», проводится проверка соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению. Материалы проверки представляются на рассмотрение Комиссии.

12. Принятое решение может быть обжаловано муниципальными служащими в установленном действующим законодательством порядке.

Приложение 1
к Порядку уведомления представителя нанимателя
(работодателя) муниципальными служащими
Администрации Шахтерского муниципального
округа Донецкой Народной Республики, ее
отраслевых (функциональных) и территориальных
органов, о намерении выполнять иную
оплачиваемую работу (о выполнении иной
оплачиваемой работы)

(наименование должности представителя нанимателя)

(фамилия, имя, отчество представителя нанимателя)

(фамилия, имя, отчество муниципального служащего)

(замещаемая должность муниципальной службы)

(адрес места жительства муниципального служащего)

УВЕДОМЛЕНИЕ

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

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

(фамилия, имя, отчество муниципального служащего)
замещающий (ая) должность муниципальной службы _____

(наименование замещаемой должности муниципальной службы)
Администрации Шахтерского муниципального округа Донецкой Народной Республики
уведомляю о намерении заниматься иной оплачиваемой деятельностью (о выполнении иной
оплачиваемой деятельности) в период с «__» _____ 20__ года по «__» _____ 20__ года
по _____

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

В _____
(полное наименование организации, адрес организации, характеристика деятельности организации)

В ДОЛЖНОСТИ _____
(наименование должности, основные обязанности, краткое описание характера работы, предполагаемый график
занятости)

