



**ПРЕДСЕДАТЕЛЬ
ШАХТЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО СОВЕТА
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 30.01.2025

№ 5

г. Шахтерск

**Об утверждении Порядка уведомления муниципальными служащими
Аппарата Шахтерского муниципального совета Донецкой Народной
Республики о намерении выполнять иную оплачиваемую работу**

В целях предотвращения возникновения конфликта интересов в Аппарате Шахтерского муниципального совета Донецкой Народной Республики, руководствуясь 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 29.02.2024 № 57-РЗ «О противодействии коррупции в Донецкой Народной Республике», Уставом муниципального образования Шахтерский муниципальный округ Донецкой Народной Республики, принятым решением Шахтерского муниципального совета Донецкой Народной Республики от 25.10.2023 № 21 (с изменениями)

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления муниципальными служащими Аппарата Шахтерского муниципального совета Донецкой Народной Республики о намерении выполнять иную оплачиваемую работу.
2. Обнародовать настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования Шахтерский муниципальный округ Донецкой Народной Республики, доменное имя сайта - <https://shahtersk.gosuslugi.ru>.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Председатель
Шахтерского муниципального совета
Донецкой Народной Республики

О.В. Катанцева

УТВЕРЖДЕН

постановлением
Председателя Шахтерского
муниципального совета
Донецкой Народной Республики
от 30.01.2025 № 5

**Порядок уведомления муниципальными служащими Аппарата
Шахтерского муниципального совета Донецкой Народной Республики о
намерении выполнять иную оплачиваемую работу**

1. Порядок уведомления муниципальными служащими Аппарата Шахтерского муниципального совета Донецкой Народной Республики (далее - муниципальные служащие) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу разработан в целях предотвращения возникновения конфликта интересов и нарушения законодательства Российской Федерации, Донецкой Народной Республики в сфере противодействия коррупции.

2. Муниципальный служащий вправе с предварительным письменным уведомлением Председателя Шахтерского муниципального совета Донецкой Народной Республики (далее - Председатель) выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов и, если иное не предусмотрено законодательством о муниципальной службе.

3. Муниципальному служащему запрещается заниматься без письменного разрешения Председателя оплачиваемой деятельностью, финансируемой исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

4. Муниципальный служащий, намеревающийся выполнять иную оплачиваемую работу, обязан:

1) уведомлять о намерении выполнять иную оплачиваемую работу не менее, чем за семь календарных дней до начала ее выполнения;

2) заниматься иной оплачиваемой работой только вне рабочего (служебного) времени;

3) соблюдать при выполнении иной оплачиваемой работы требования, предусмотренные Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации».

5. Муниципальный служащий, планирующий выполнять иную оплачиваемую работу, направляет Председателю письменное уведомление о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее — уведомление) до даты начала выполнения такой работы по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

6. К уведомлению прикладывается (при наличии) копия документа, в соответствии с которым будет выполняться (выполняется) иная оплачиваемая работа (трудовой договор о работе по совместительству, гражданско-правовой договор (авторский договор, договор возмездного оказания услуг и т.п.).

7. Уведомление передается для работы муниципальному служащему, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений

в Аппарате Шахтерского муниципального совета Донецкой Народной Республики, который:

7.1. Не позднее следующего дня проводит регистрацию данного уведомления в журнале регистрации уведомлений о намерении выполнять иную оплачиваемую работу, составленном по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

7.2. Проводит собеседование с муниципальным служащим (при необходимости), представившим уведомление, по вопросам, связанным с выполнением иной оплачиваемой работы, запрашивает у него дополнительную информацию, пояснения и материалы об этом.

7.3. В течение пяти рабочих дней со дня регистрации уведомления готовит служебную записку (мотивированное заключение) о наличии (отсутствии) возможности возникновения конфликта интересов и необходимости (отсутствии необходимости) рассмотрения уведомления на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Аппарата Шахтерского муниципального совета Донецкой Народной Республики, и урегулированию конфликта интересов (далее Комиссия), и направляет ее Председателю вместе с уведомлением. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на пять рабочих дней.

8. Председатель в течение трех рабочих дней после получения уведомления и служебной записки, указанной в пункте 6.3 настоящего Порядка, принимает одно из следующих решений:

8.1. Об отсутствии необходимости рассмотрения уведомления Комиссией.

8.2. О направлении уведомления для рассмотрения Комиссией, в целях выяснения вопроса о наличии (отсутствии) конфликта интересов у муниципального служащего при выполнении им иной оплачиваемой работы в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации.

9. Решение Председателя оформляется резолюцией на уведомлении, о котором письменно информируется муниципальный служащий в течение трех рабочих дней со дня принятия решения.

10. Уведомление муниципального служащего о намерении выполнять иную оплачиваемую работу с соответствующим решением Председателя, а также выписка из протокола Комиссии хранятся в Аппарате Шахтерского муниципального совета Донецкой Народной Республики.

Приложение 1
к Порядку уведомления муниципальными
служащими Аппарата Шахтерского
муниципального совета Донецкой Народной
Республики о намерении выполнять иную
оплачиваемую работу
(ФОРМА)

(должность Председателя, фамилия, инициалы)
от _____

(ФИО муниципального служащего, замещаемая им

должность)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

В соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» уведомляю Вас о том, что я намерен(а) выполнять иную оплачиваемую работу:

(указывается организация, должность, должностные обязанности,
даты начала и окончания выполнения иной работы)

Выполнение указанной работы будет осуществляться в свободное от муниципальной службы время и не повлечет за собой возникновение конфликта интересов.

При выполнении данной работы обязуюсь соблюдать требования, предусмотренные статьями 14, 14.1, 14.2 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

« ___ » _____ 20 ___ года

(личная подпись)

Уведомление зарегистрировано в журнале регистрации уведомлений о намерении выполнять иную оплачиваемую работу под № _____, от « ___ » _____ 20 ___ года.

(ФИО лица, зарегистрировавшего уведомление)

(подпись)

Резолюция Председателя Шахтерского муниципального совета Донецкой Народной Республики: _____

« ___ » _____ 20 ___ года

(подпись)

(ФИО Председателя)

Приложение 2
к Порядку уведомления муниципальными
служащими Аппарата Шахтерского
муниципального совета Донецкой Народной
Республики о намерении выполнять иную
оплачиваемую работу
(ФОРМА)

Журнал регистрации уведомлений о намерении выполнять иную оплачиваемую
работу

№ п/п	Дата и время принятия уведомления	ФИО служащего, обратившегося с уведомлением	Краткое содержание уведомления	ФИО и подпись сотрудника, принявшего уведомление	Дата и время передачи уведомления Председателю	ФИО и подпись служащего, которому передано уведомление	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8