

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ
БОГУЧАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ПРИКАЗ

«17» февраля 2026

с. Богучаны

№ 32 -од

Об утверждении Порядка уведомления муниципальными служащими представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

В соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом Красноярского края от 07.07.2009 N 8-3610 «О противодействии коррупции в Красноярском крае», в целях повышения эффективности работы по противодействию коррупции, а также предотвращения конфликта интересов на муниципальной службе, руководствуясь Положением об Управлении образования Администрации Богучанского муниципального округа, утвержденном решением Богучанского окружного Совета депутатов от 27.11.2025 №5/1-64, **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить Порядок уведомления муниципальными служащими представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу, согласно приложению № 1.

2. Настоящий приказ вступает в силу со дня подписания и подлежит размещению на официальном сайте Управления образования Администрации Богучанского муниципального округа <http://www.boguo.ru/>.

3. Контроль над исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Исполняющий обязанности начальника
Управления образования Администрации
Богучанского муниципального округа

Л.Н.Скурихина

Приложение №1 к приказу Управления
образования Администрации Богучанского
муниципального округа
от « 17 » февраля _ 2026 года № 32-од_

**ПОРЯДОК УВЕДОМЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ СЛУЖАЩИМИ
ПРЕДСТАВИТЕЛЯ НАНИМАТЕЛЯ (РАБОТОДАТЕЛЯ) О НАМЕРЕНИИ
ВЫПОЛНЯТЬ ИНУЮ ОПЛАЧИВАЕМУЮ РАБОТУ**

1. Муниципальные служащие в соответствии с ч. 2 ст. 11 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 25-ФЗ), вправе с предварительного письменного уведомления представителя нанимателя (работодателя) выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов.

2. Настоящий Порядок уведомления муниципальными служащими представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее – Порядок) устанавливает процедуру уведомления представителя нанимателя (работодателя) о выполнении иной оплачиваемой работы, форму уведомления, а также порядок регистрации уведомлений.

3. Выполнение иной оплачиваемой работы муниципальным служащим должно осуществляться в свободное от основной работы время и с соблюдением требований, предусмотренных статьями 14 и 14.2 Федерального закона № 25-ФЗ, требований трудового законодательства о работе по совместительству.

4. К иной оплачиваемой работе относится любая работа, как в связи с трудовыми отношениями (на основании трудового договора и выполнении работы в другой организации по - совместительству), так и в связи с гражданско-правовыми отношениями (выполнение определенных работ; работа в избирательных комиссиях в ст. 5 ст.22 ФЗ-67 от 12.06.2002, договор возмездного оказания услуг и т. п.).

К иной оплачиваемой работе не может быть отнесена работа по другой должности муниципальной службы (ст. 14 Федерального закона № 25-ФЗ).

5. Выполнение иной оплачиваемой работы не должно приводить к конфликту интересов или возможности возникновения конфликта интересов при замещении должностей муниципальной службы.

6. Уведомление о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее - уведомление) оформляется муниципальным служащим в письменном виде по форме согласно приложению N 1 к настоящему Порядку.

7. Муниципальные служащие представляют уведомления должностному лицу, ответственному за ведение кадровой работы в Управлении образования не позднее, чем за 5 (пять) рабочих дней до начала выполнения ими иной оплачиваемой работы.

Начальник Управления образования, являясь муниципальным служащим, направляет Главе Богучанского муниципального округа, либо лицу, его замещающему в отношении которого администрация Богучанского муниципального округа является представителем нанимателя (работодателем) уведомление о намерении выполнять иную оплачиваемую работу,

8. Поступившее уведомление регистрируется в день подачи уведомления. В случае поступления уведомления по почте или телеграммой днем подачи уведомления считается дата отправления, указанная на почтовом штемпеле или телеграмме.

Регистрация уведомлений осуществляется в журнале учета уведомлений представителя нанимателя об иной оплачиваемой работе (далее - Журнал регистрации) по форме согласно приложению N 2 к настоящему Порядку должностным лицом, ответственным за ведение кадровой работы в Управлении образования (далее - ответственный за ведение кадровой работы), в день поступления уведомления.

Листы Журнала регистрации должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью Управления образования.

9. Отказ в регистрации уведомления не допускается

10. Ответственный за ведение кадровой работы в течение трех рабочих дней со дня поступления уведомления осуществляет оценку информации, содержащейся в уведомлении, на предмет конфликта интересов или возможности его возникновения и по результатам рассмотрения:

– при отсутствии конфликта интересов или возможности его возникновения - уведомление предоставляется начальнику Управления образования для ознакомления с уведомлением путем наложения соответствующей резолюции «отсутствие конфликтов интереса» и приобщается к материалам личного дела муниципального служащего;

– при выявлении конфликта интересов или возможности его возникновения - уведомление и обоснование результатов его рассмотрения предоставляется в течение трех рабочих дней начальнику Управления образования с предложением о его рассмотрении на комиссии соблюдению требований законодательства о противодействии коррупции и урегулированию конфликта интересов, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (созданной при Управлении образования).

10. Направление и рассмотрение уведомления в случае изменения трудовых обязанностей, режима рабочего времени иной оплачиваемой работы, а также иных обстоятельств, связанных с выполнением такой работы и (или) влекущих возможность возникновения конфликта интересов, осуществляются в соответствии с пунктами 4 - 9 настоящего Порядка.

Приложение №1 к приказу Управления
образования Администрации Богучанского
муниципального округа
от « 17 » 02 2026 года № 32 -од

форма уведомления
муниципальными служащими представителя нанимателя о намерении
выполнять иную оплачиваемую работу

(представителю нанимателя (работодателю),
наименование должности, ФИО)

(наименование должности муниципальной
службы, ФИО)

УВЕДОМЛЕНИЕ

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:

(период выполнения иной оплачиваемой работы, наименовании организации (фамилия, имя,
отчество физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя), в которой (у
которого) предполагается выполнение муниципальным служащим иной оплачиваемой работы,
сведения о предстоящем виде деятельности, краткое описание характера иной оплачиваемой
работы, основные должностные обязанности)

Выполнение указанной работы не повлечет за собой возникновения конфликта
интересов. Работа будет выполняться в неслужебное время.

При выполнении указанной работы обязуюсь соблюдать ограничения, запреты и
требования, предусмотренные Федеральным законом от 02.03.2007
№ 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

Я согласен на проверку сведений, содержащихся в данном уведомлении.

« ___ » _____ 20 ___ г.

(подпись)

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений _____.

Дата регистрации уведомления « ___ » _____ 20 ___ года.

(фамилия, инициалы и должность лица, зарегистрировавшего уведомление)

