



АДМИНИСТРАЦИЯ БОГОТОЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24.08.2026

г. Боготол

№ 0645-п

Об утверждении Порядка уведомления руководителями муниципальных учреждений, подведомственных Администрации Боготольского муниципального округа представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

В соответствии со статьей 276 Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», руководствуясь Уставом Боготольского муниципального округа Красноярского края, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок уведомления руководителями муниципальных учреждений, подведомственных Администрации Боготольского муниципального округа представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Отделу кадров Администрации Боготольского муниципального округа ознакомить с настоящим постановлением руководителей муниципальных учреждений, подведомственных Администрации Боготольского муниципального округа.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Постановление подлежит официальному опубликованию и размещению на официальном сайте в сети «Интернет».

5. Постановление вступает в силу после его официального опубликования, и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.01.2026.

Глава Боготольского
муниципального округа

А.В. Байков

Булаева Лидия Анатольевна
8(39158)2-16-59

Приложение
к постановлению Администрации
Боготольского муниципального округа
от 24.08.2026 № 0645-п

Порядок
уведомления руководителями муниципальных учреждений,
подведомственных Администрации Боготольского муниципального округа
представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную
оплачиваемую работу

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 276 Трудового кодекса Российской Федерации и устанавливает процедуру уведомления руководителями муниципальных учреждений, подведомственных Администрации Боготольского муниципального округа (далее – руководители МУ) представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу, а также порядок регистрации таких уведомлений.

2. Руководитель МУ обязан уведомлять представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу не менее, чем за 7 (семь) рабочих дней до начала выполнения такой работы.

При выполнении иной оплачиваемой работы руководители МУ обязаны руководствоваться следующим:

- выполнение иной оплачиваемой работы не должно приводить к возможному конфликту интересов и создавать ситуации, при которых личная заинтересованность руководителя МУ может повлиять на объективное исполнение им своих обязанностей;

- выполнение иной оплачиваемой работы должно осуществляться с соблюдением должностных (трудовых) обязанностей по замещаемой должности.

3. Уведомление о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее - уведомление) подается на имя представителя нанимателя (работодателя) по форме согласно приложению к Порядку и представляется должностному лицу, ответственному за кадровую работу представителя нанимателя (работодателя) (далее - специалист по кадровым вопросам).

4. В уведомлении в обязательном порядке должна содержаться следующая информация:

- 1) основание выполнения иной оплачиваемой работы (трудовой договор, гражданско-правовой договор, иное основание) и сведения об основных обязанностях муниципального служащего при ее выполнении;

- 2) наименование и характеристика деятельности организации либо фамилия, имя и отчество физического лица, с которым заключен (планируется к заключению) договор о выполнении иной оплачиваемой работы;

3) дата начала выполнения иной оплачиваемой работы и/или период, в течение которого планируется ее выполнение;

4) график занятости (сроки и время выполнения иной оплачиваемой работы).

5. Уведомления регистрируются в день их поступления специалистом по кадровым вопросам в Журнале регистрации уведомлений об иной оплачиваемой работе, форма которого утверждена постановлением Администрации Боготольского муниципального округа от 24.12.2025 № 0003-п «Об утверждении Порядка уведомления муниципальными служащими в Администрации Боготольского муниципального округа представителя нанимателя (работодателя) об иной оплачиваемой работе».

6. Уведомление составляется в 2 экземплярах, один из которых в день подачи уведомления возвращается руководителю МУ, представившему уведомление, с отметкой о регистрации, другой - в течение одного рабочего дня со дня его регистрации направляется работодателю для рассмотрения.

Работодатель в течение трех рабочих дней со дня получения уведомления рассматривает поступившее уведомление.

7. По итогам рассмотрения уведомления работодатель принимает одно из следующих решений:

1) выполнение руководителем МУ иной оплачиваемой работы не приведет к возникновению конфликта интересов и предполагаемый график иной работы не препятствует исполнению руководителем МУ должностных обязанностей в течение установленной продолжительности служебного времени;

2) выполнение руководителем МУ иной оплачиваемой работы может повлечь за собой конфликт интересов.

8. Специалист по кадровым вопросам в течение 2 (двух) рабочих дней с момента принятия работодателем решения, указанного в подпункте 2 пункта 7 настоящего Порядка, направляет уведомление руководителя МУ в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в органах местного самоуправления Боготольского муниципального округа (далее - Комиссия).

9. Рассмотрение уведомлений комиссией осуществляется в соответствии с Положением о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в органах местного самоуправления Боготольского муниципального округа.

10. В случае принятия комиссией решения о том, что выполнение иной оплачиваемой работы влечет возникновение конфликта интересов или может привести к его возникновению, такое решение направляется специалистом по кадровым вопросам руководителю МУ в течение 2 (двух) рабочих дней со дня его принятия, в целях принятия руководителем МУ мер по предотвращению конфликта интересов или урегулированию конфликта интересов в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

11. Руководитель МУ изменивший намерение выполнять иную оплачиваемую работу, представляет работодателю заявление об отзыве

уведомления в связи с отказом от намерения выполнять иную оплачиваемую работу, о чем в Журнале регистрации уведомлений об иной оплачиваемой работе делается соответствующая отметка.

12. Уведомления, заявления об отзыве уведомления приобщаются к личному делу руководителя МУ.

13. Руководитель МУ вправе обжаловать решение Комиссии в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.

Приложение
к Порядку уведомления руководителями
муниципальных учреждений,
подведомственных Администрации
Боготольского муниципального округа
представителя нанимателя (работодателя)
о намерении выполнять иную
оплачиваемую работу

Представителю нанимателя (работодателя)

(инициалы, фамилия)

от

(наименование должности)

(фамилия, имя, отчество)

Уведомление

о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

В соответствии со статьей 276 Трудового кодекса Российской Федерации уведомляю о намерении выполнять иную оплачиваемую работу на основании _____

(основание осуществления иной оплачиваемой работы;

наименование и характеристика деятельности организации либо фамилия, имя, отчество
физического лица, с которым заключено (планируется к заключению) соглашение о
выполнении иной оплачиваемой работы)

К моим основным обязанностям при выполнении указанной деятельности относятся: _____

(основные обязанности при выполнении иной оплачиваемой работы)

Выполнение иной оплачиваемой работы планируется _____

(дата начала выполнения иной оплачиваемой работы или период ее выполнения)

График занятости (сроки и время выполнения иной оплачиваемой работы) _____

Выполнение указанной работы не повлечет за собой конфликта интересов.

(дата)

(подпись руководителя МУ)

