****

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ НЯЗЕПЕТРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РЕШЕНИЕ**

от 29 августа 2025 года № 259

г. Нязепетровск

|  |
| --- |
| Об утверждении Порядка уведомления муниципальными служащими органов местного самоуправления Нязепетровского муниципального округа представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу |

В соответствии с [частью 2 статьи 11](https://internet.garant.ru/document/redirect/12152272/112) Федерального закона от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", в целях реализации [Федерального закона](https://internet.garant.ru/document/redirect/12164203/0) от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" Собрание депутатов Нязепетровского муниципального округа Челябинской области

**РЕШАЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый [Порядок](#sub_1000) уведомления муниципальными служащими органов местного самоуправления Нязепетровского муниципального округа представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу.

2. Руководителям отраслевых (функциональных) и территориального органов Нязепетровского муниципального округа, наделенных правами юридического лица, руководствоваться настоящим Порядком в отношении муниципальных служащих соответствующих отраслевых (функциональных) и территориального органов.

3. Признать утратившим силу решение Собрания депутатов Нязепетровского муниципального района от 31 октября 2022 г. № 350 «Об утверждении Порядка уведомления муниципальными служащими в органах местного самоуправления Нязепетровского муниципального района представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу».

4. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию на Сайте Нязепетровского муниципального района Челябинской области (www.nzpr.ru, регистрация в качестве сетевого издания: Эл № ФС77-81111 от 17 мая 2021 г.).

5. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.

6. Контроль исполнения решения возложить на постоянную комиссию Собрания депутатов по мандатам, регламенту, законности и местному самоуправлению (Салатов Д.И.).

Заместитель председателя Собрания депутатов

Нязепетровского муниципального округа Д.И. Салатов

Глава Нязепетровского

муниципального округа С.А. Кравцов

УТВЕРЖДЕНО

решением Собрания депутатов

Нязепетровского муниципального   
округа от 29 августа 2025 года № 259

Порядок  
уведомления муниципальными служащими органов местного самоуправления Нязепетровского муниципального округа представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

1. Настоящий Порядок уведомления муниципальными служащими органов местного самоуправления Нязепетровского муниципального округа (далее – муниципальные служащие) представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее - Порядок) разработан в целях реализации [Федерального закона](https://internet.garant.ru/document/redirect/12164203/0) от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", во исполнение [части 2 статьи 11](https://internet.garant.ru/document/redirect/12152272/112) Федерального закона от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" и устанавливает процедуру уведомления муниципальными служащими о намерении выполнять иную оплачиваемую работу, а также форму, содержание и порядок регистрации уведомлений.

2. Муниципальные служащие уведомляют 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.

Уведомление муниципальными служащими представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу является служебной информацией ограниченного распространения

3. Муниципальные служащие подают в отдел муниципальной службы и кадров администрации Нязепетровского муниципального округа (далее - отдел) уведомление представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее - уведомление) в письменной форме согласно [приложению 1](#sub_11) к настоящему Порядку.

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

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

6. Уведомление регистрируется отделом в день поступления в журнале регистрации уведомлений о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее - журнал), составленном по форме согласно [приложению 2](#sub_12) к настоящему Порядку.

7. Копия зарегистрированного в установленном порядке уведомления выдается муниципальному служащему на руки в день регистрации.

На копии уведомления, подлежащего передаче муниципальному служащему, ставится отметка "Уведомление зарегистрировано" с указанием даты регистрации уведомления, фамилии, имени, отчества и должности лица, зарегистрировавшего данное уведомление.

8. Отдел не позднее пяти рабочих дней с даты регистрации уведомления передает 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 в органах местного самоуправления Нязепетровского муниципального округа и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия) для рассмотрения на предмет 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 отделом.

11. Результаты комиссионного рассмотрения уведомления оформляются протоколом Комиссии и в течение семи рабочих дней направляются представителю нанимателя (работодателю).

12. Результаты рассмотрения уведомления представителем нанимателя (работодателем) доводятся отделом до сведения муниципального служащего с отметкой об ознакомлении в [журнале](#sub_12).

13. Муниципальный служащий, отказавшийся от намерения выполнять иную оплачиваемую работу после подачи уведомления в отдел, 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](https://internet.garant.ru/#/document/12125268/entry/308) Российской Федерации.

Приложение 1  
к [Порядку](#sub_1000) уведомления муниципальными  
служащими органов местного самоуправления

Нязепетровского муниципального округа  
представителя нанимателя  
(работодателя) о намерении выполнять  
иную оплачиваемую работ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(представителю нанимателя (работодателю)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

наименование должности, фамилия, имя, отчество)

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование должности, структурного подразделения,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

отраслевого (функционального) органа, территориального органа)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество муниципального служащего)

**Уведомление**

**о намерении выполнять иную оплачиваемую работу**

**(о выполнении иной оплачиваемой работы) 1**

В соответствии с [частью 2 статьи 11](https://internet.garant.ru/document/redirect/12152272/112) Федерального закона от 02.03.2007 г. №  25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" уведомляю Вас о том, что намерен(а) выполнять (выполняю) с "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года иную оплачиваемую работу:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается: документ, в соответствии с которым будет выполняться (выполняется) иная оплачиваемая работа (трудовой договор, гражданско-правовой договор))

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование организации (фамилия, ими, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя или физического лица, с которой (которым) будет заключен (заключен) договор о выполнении иной оплачиваемой работы, и ее (его) адрес))

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(предполагаемый (установленный) режим рабочего времени; характер выполняемой работы (педагогическая научная, творческая или иная деятельность))

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование должности, основные обязанности (содержание обязательств), тематика выполняемой работы (в том числе наименование предмета преподавания, темы лекции, научно-исследовательской работы))

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(условия оплаты труда (стоимость услуг))

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(иные сведения, которые муниципальный служащий считает необходимым сообщить)

Приложение (при наличии): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

копия (проект) документа, в соответствии с которым будет выполняться (выполняется) иная оплачиваемая работа (трудовой договор, гражданско-правовой договор)

Выполнение указанной работы не повлечет за собой возникновение конфликта интересов.

При выполнении указанной работы обязуюсь соблюдать требования, предусмотренные [статьями 14](https://internet.garant.ru/document/redirect/12152272/14), [14.1](https://internet.garant.ru/document/redirect/12152272/1401) Федерального закона от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации".

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись заявителя) (расшифровка подписи)

Регистрационный номер в журнале

регистрации уведомлений \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата регистрации уведомления «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность ответственного лица, зарегистрировавшего уведомление) (подпись) (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1 В случае изменения условий договора о выполнении иной оплачиваемой работы или заключения нового договора (в том числе в связи с истечением срока действия предыдущего договора) необходимо предоставлять новое уведомление.

Приложение 2  
к [Порядку](#sub_1000) уведомления муниципальными  
служащими органов местного самоуправления

Нязепетровского муниципального округа  
представителя нанимателя  
(работодателя) о намерении выполнять  
иную оплачиваемую работ

**Журнал  
регистрации уведомлений о намерении выполнять иную оплачиваемую работу**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N  п/п | Дата регистрации уведомления | Фамилия, имя, отчество и должность муниципального служащего, представившего уведомление | Фамилия, имя, отчество и подпись ответственного лица, принявшего уведомление | Наименование организации, где осуществляется (планирует осуществляться) иная оплачиваемая работ, должность | Период выполнения работы | Дата направления уведомления представителю нанимателя (работодателю) | Дата рассмотрения уведомления представителем нанимателя (работодателем), краткое содержание резолюции | Сведения о рассмотрении уведомления Комиссией по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих в органах местного самоуправления Нязепетровского муниципального округа и урегулированию конфликта интересов (в случае рассмотрения) | Решение представителя нанимателя (работодателя) | Дата ознакомления с решением представителя нанимателя (работодателя) и подпись минимального служащего |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |