



**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
СОКОЛЬСКИЙ НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ
ТРЕТЬЕГО СОЗЫВА**

РЕШЕНИЕ

от **31 марта 2026 г.**

№ 37

О Порядке уведомления представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу муниципальными служащими в органах местного самоуправления муниципального округа Сокольский Нижегородской области

В целях реализации части 2 статьи 11 Федерального закона от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», части 2 статьи 10 Закона Нижегородской области от 3 августа 2007 г. № 99-З «О муниципальной службе в Нижегородской области», Совет депутатов муниципального округа Сокольский Нижегородской области решил:

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу муниципальными служащими в органах местного самоуправления муниципального округа Сокольский Нижегородской области (далее - Порядок).

2. Признать утратившими силу:

решение Совета депутатов городского округа Сокольский Нижегородской области от 21 февраля 2020 г. № 19 «Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) муниципальными служащими в органах местного самоуправления городского округа Сокольский Нижегородской области»;

решение Совета депутатов городского округа Сокольский Нижегородской области от 22 декабря 2020 г. № 113 «О внесении изменений в Порядок уведомления представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) муниципальными служащими в органах местного самоуправления городского округа Сокольский Нижегородской области, утвержденный решением Совета депутатов городского округа Сокольский Нижегородской области от 21 февраля 2020 г. № 19».

3. Опубликовать настоящее решение в периодическом печатном издании газете «Сокольская новь», разместить на официальном сайте муниципального округа Сокольский Нижегородской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://sokolskoe.nobl.ru> в разделе «Документы Совета депутатов», подразделе «Действующие документы», в разделе «Деятельность», подразделе «Противодействие коррупции».

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию Совета депутатов муниципального округа Сокольский Нижегородской области по вопросам местного самоуправления и регламента.

Глава местного самоуправления

А.М.Созонов

Председатель Совета депутатов

В.Г.Зимин

УТВЕРЖДЕН
решением Совета депутатов
муниципального округа Сокольский
Нижегородской области третьего созыва
от 31 марта 2026 г. № 37

ПОРЯДОК
уведомления представителя нанимателя (работодателя)
о намерении выполнять иную оплачиваемую работу
муниципальными служащими в органах местного
самоуправления муниципального округа
Сокольский Нижегородской области

1. Настоящий Порядок разработан в целях реализации частью 2 статьи 11 Федерального закона от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», части 2 статьи 10 Закона Нижегородской области от 3 августа 2007 г. № 99-З «О муниципальной службе в Нижегородской области» и определяет процедуру уведомления муниципальными служащими органов местного самоуправления (далее - муниципальные служащие) представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу, а также порядок регистрации таких уведомлений.

2. Муниципальный служащий вправе с предварительным письменным уведомлением представителя нанимателя (работодателя) в свободное от основной работы время выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов и если иное не предусмотрено Федеральным законом от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

3. Уведомление представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее - уведомление) представляется муниципальным служащим не позднее чем за 7 рабочих дней до даты начала выполнения иной оплачиваемой работы.

4. Вновь назначенные муниципальные служащие, выполняющие иную оплачиваемую работу на день назначения на должность муниципальной службы,

представляют уведомление не позднее дня назначения на должность муниципальной службы.

5. При намерении выполнять иную оплачиваемую работу, имеющую разовый характер, уведомление представляется муниципальным служащим в отношении каждого случая выполнения иной оплачиваемой работы (по каждому договору о выполнении иной оплачиваемой работы, который предполагается заключить).

6. В случае существенного изменения условий договора о выполнении иной оплачиваемой работы, касающихся перевода на новую должность, изменения характера выполняемой работы, должностных обязанностей или режима рабочего времени, муниципальный служащий обязан представить представителю нанимателя (работодателю) новое уведомление.

В случае перевода на иную должность муниципальной службы в органе местного самоуправления или существенного изменения должностных обязанностей по замещаемой должности муниципальный служащий также обязан представить представителю нанимателя (работодателю) новое уведомление.

7. Уведомление оформляется в письменной форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку и должно содержать следующие сведения:

наименование организации, в которой муниципальный служащий намерен выполнять иную оплачиваемую работу;

наименование должности по иной оплачиваемой работе, основные обязанности, характер выполняемой работы (педагогическая, научная, творческая или иная деятельность);

сроки начала и окончания работы, а также предполагаемый режим рабочего времени;

реквизиты документа, на основании которого будет выполняться иная оплачиваемая работа (при наличии).

К уведомлению прикладывается (при наличии) копия документа, в соответствии с которым будет выполняться иная оплачиваемая работа (трудовой

договор или гражданско-правовой договор).

8. Муниципальные служащие передают уведомление в кадровую службу соответствующего органа местного самоуправления муниципального округа Сокольский Нижегородской области (далее - кадровая служба органа местного самоуправления).

В случае, если муниципальный служащий не имеет возможности представить уведомление лично, оно может быть направлено в адрес органа местного самоуправления посредством почтовой связи.

9. Кадровая служба органа местного самоуправления, принявшая уведомление, осуществляет его регистрацию в журнале регистрации уведомлений (приложение 2 к настоящему Порядку) в день поступления уведомления.

10. Копия уведомления с регистрационным номером, датой принятия уведомления и подписью лица, получившего уведомление, выдается муниципальному служащему, представившему уведомление, в подтверждение того, что муниципальный служащий уведомил представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу.

В случае поступления уведомления посредством почтовой связи, копия уведомления с регистрационным номером, датой принятия уведомления и подписью лица, получившего уведомление, направляется муниципальному служащему посредством почтовой связи с уведомлением о вручении.

11. Зарегистрированное в установленном порядке уведомление направляется лицу, осуществляющему полномочия представителя нанимателя (работодателя) в отношении лица, представившего уведомление, с сопроводительным письмом (служебной запиской) не позднее 5 рабочих дней, следующих за днем поступления уведомления, для ознакомления. В сопроводительном письме (служебной записке) необходимо отразить информацию о результатах предварительного анализа представленного уведомления и приложенных к нему документов на предмет наличия/отсутствия возможности возникновения конфликта интересов при выполнении

муниципальным служащим иной оплачиваемой работы.

12. В случае если при выполнении муниципальным служащим иной оплачиваемой работы усматривается возможность возникновения конфликта интересов, уведомление направляется представителем нанимателя (работодателем) в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и иных лиц муниципального округа Сокольский Нижегородской области и урегулированию конфликта интересов.

Приложение 1
к Порядку уведомления представителя
нанимателя (работодателя) о намерении
выполнять иную оплачиваемую работу
муниципальными служащими в органах
местного самоуправления муниципального
округа Сокольский Нижегородской области

Форма

(должность, инициалы, фамилия
представителя нанимателя)
ОТ _____
(должность, подразделение, орган
местного самоуправления муниципального
округа Сокольский
Нижегородской области,

инициалы, фамилия)

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

В соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ
«О муниципальной службе в Российской Федерации»
я, _____

(фамилия, имя, отчество)

замещающий(ая) должность муниципальной службы в органе местного самоуправления
муниципального округа Сокольский Нижегородской области

(наименование замещаемой должности)

намерен(а) выполнять
(выполняю) с «__» _____ 20__ по «__» _____ 20__ иную оплачиваемую работу:

(указывается: документ, в соответствии с которым будет выполняться (выполняется) иная

оплачиваемая работа (трудовой договор по совместительству, гражданско-правовой договор

(авторский договор, договор возмездного оказания услуг и т.п.);
полное наименование организации

(фамилия, имя, 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); условия оплаты труда

(стоимость услуг и т.п.); иные сведения, которые
муниципальный служащий считает необходимым сообщить)

Приложение (при наличии): _____

копия документа, в соответствии с которым будет
выполняться (выполняется) иная оплачиваемая
деятельность (трудовой договор,
гражданско-правовой договор (авторский договор,
договор возмездного оказания услуг и т.п.))

Выполнение указанной работы не повлечет за собой возникновение конфликта интересов.

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

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Ознакомлен

(должность, фамилия, инициалы
руководителя органа местного
самоуправления (структурного
подразделения), в котором
муниципальный служащий
проходит службу)

(дата, подпись)

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений об осуществлении иной оплачиваемой деятельности муниципальными служащими в органах местного самоуправления муниципального округа Сокольский Нижегородской области _____

Дата регистрации уведомления « ____ » _____ 20__ г.

(фамилия, инициалы муниципального
служащего в органе местного самоуправления
муниципального округа Сокольский
Нижегородской области, зарегистрировавшего
уведомление)

(подпись муниципального служащего в органе
местного самоуправления муниципального
округа Сокольский Нижегородской области,
зарегистрировавшего уведомление)

Приложение 2
к Порядку уведомления представителя
нанимателя (работодателя) о намерении выполнять
иную оплачиваемую работу муниципальными
служащими в органах местного самоуправления
муниципального округа Сокольский
Нижегородской области

ЖУРНАЛ
регистрации уведомлений о намерении муниципального
служащего выполнять иную оплачиваемую работу

№ п/п	ФИО муниципального служащего, представившего уведомление	Должность муниципального служащего, представившего уведомление	Дата поступления уведомления в кадровую службу	ФИО и подпись муниципального служащего, принявшего уведомление	Наименование организации, в которой муниципальный служащий намерен выполнять иную оплачиваемую работу, должность	Дата ознакомления представителя нанимателя (работодателя) с уведомлением/информация о направлении уведомления на комиссию