



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ШАДРИНСКА **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 05.12.2025 № 2740

Об утверждении Порядка уведомления муниципальными служащими Администрации города Шадринска и ее структурных подразделений, имеющих статус юридического лица, представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы)

В соответствии с федеральными законами от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», руководствуясь статьями 52, 54 Устава муниципального образования – город Шадринск, Администрация города Шадринска

ПО С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Утвердить Порядок уведомления муниципальными служащими Администрации города Шадринска и ее структурных подразделений, имеющих статус юридического лица, представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) согласно приложению

к настоящему постановлению.

2. Постановление Администрации города Шадринска от 23.11.2023 № 2308 «Об утверждении Порядка уведомления муниципальными служащими Администрации города Шадринска и ее структурных подразделений, имеющих статус юридического лица, представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу» признать утратившим силу.

3. Настоящее постановление опубликовать в городской газете «Ваша Выгода» и на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования – город Шадринск Курганской области.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на управляющего делами Администрации города Шадринска.

Первый заместитель
Главы города Шадринска

С.Н.Сорокин

П О Р Я Д О К
уведомления муниципальными служащими
Администрации города Шадринска и ее структурных подразделений,
имеющих статус юридического лица, представителя нанимателя (работодателя)
о намерении выполнять иную оплачиваемую работу
(о выполнении иной оплачиваемой работы)

1. Настоящий Порядок уведомления муниципальными служащими Администрации города Шадринска и ее структурных подразделений, имеющих статус юридического лица, представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) (далее – Порядок) устанавливает процедуру уведомления муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в Администрации города Шадринска и ее структурных подразделениях, имеющих статус юридического лица (далее – муниципальные служащие), представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы).

2. Муниципальные служащие вправе с предварительным письменным уведомлением представителя нанимателя (работодателя) выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов и если иное не предусмотрено Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

3. Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, замещающего должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий).

4. Выполнение муниципальными служащими иной оплачиваемой работы должно осуществляться в свободное от основной работы время в соответствии с требованиями трудового законодательства о работе по совместительству и с соблюдением запретов, связанных с прохождением муниципальной службы.

5. Муниципальные служащие уведомляют представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу не позднее, чем за четырнадцать календарных дней до даты начала выполнения муниципальным служащим иной оплачиваемой работы.

Вновь назначенные муниципальные служащие, осуществляющие иную оплачиваемую работу на день назначения на должность муниципальной службы, уведомляют о выполнении иной оплачиваемой работы в день назначения на должность муниципальной службы с приложением к уведомлению копии трудового договора или договора гражданско-правового характера на выполнение иной оплачиваемой работы.

6. Уведомление о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) (далее – уведомление) составляется в письменном виде по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

7. Каждый случай предполагаемых изменений (дополнений) вида деятельности, характера, места или условий работы, выполняемой муниципальным служащим, требует отдельного уведомления и рассмотрения.

8. Муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в Администрации города Шадринска, направляют уведомление для регистрации в отдел муниципальной службы и кадровой работы Администрации города Шадринска, муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в структурных подразделениях Администрации города Шадринска, имеющих статус юридического лица, направляют уведомление для регистрации лицу, ответственному за ведение кадровой работы в соответствующем структурном подразделении (далее – кадровая служба).

9. Регистрация уведомлений осуществляется кадровой службой в день их поступления в журнале регистрации уведомлений муниципальными служащими представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы), составленном по форме согласно приложению

2 к настоящему Порядку.

Копия уведомления с отметкой о регистрации выдается муниципальному служащему, представившему уведомление.

10. Кадровая служба в течение двух рабочих дней после регистрации направляет уведомление представителю нанимателя (работодателя) для рассмотрения.

11.Срок рассмотрения уведомления представителем нанимателя (работодателя) не должен превышать десяти календарных дней со дня регистрации уведомления.

12. После рассмотрения представитель нанимателя (работодателя) направляет уведомление с отметкой «ознакомлен» в кадровую службу для приобщения к делу в соответствии с номенклатурой дел Администрации города Шадринска, структурного подразделения, имеющего статус юридического лица;

13. В случае если при рассмотрении уведомления у представителя нанимателя (работодателя) возникли сомнения в том, что выполнение иной оплачиваемой работы влечет возникновение конфликта интересов или может привести к его возникновению, представитель нанимателя (работодателя) накладывает соответствующую резолюцию об обязанности муниципального служащего, подавшего уведомление принятия мер по его предотвращению или урегулированию, в порядке, утвержденном соответствующим нормативным правовым актом Администрации города Шадринска, структурного подразделения, имеющего статус юридического лица.

14. Кадровая служба сообщает муниципальному служащему о результатах рассмотрения уведомления и приобщает уведомление к делу в соответствии с номенклатурой дел Администрации города Шадринска, структурного подразделения, имеющего статус юридического лица.

Приложение 1

к Порядку уведомления муниципальными служащими Администрации города Шадринска и ее структурных подразделений, имеющих статус юридического лица, представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы), утвержденному постановлением Администрации города Шадринска от 05.12.2025 № 2740

(представителю нанимателя (работодателя))

наименование должности, ФИО)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о намерении выполнять иную оплачиваемую работу
(о выполнении иной оплачиваемой работы) <1>

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 (выполняю) с «___» _____ 20__ года по «___» _____ 20__ года оплачиваемую работу:

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

(полное наименование организации, ее адрес)

(предполагаемый характер выполняемой работы
(педагогическая, научная, творческая или иная деятельность))

(наименование должности, основные обязанности)

Приложение (при наличии): _____
копия документа (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, 14.1 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

«___» _____ 20__ г. _____ (_____)
(подпись) (расшифровка подписи)

Дата регистрации уведомления «___» _____ 20__ г.

(_____)

(должность ответственного лица,
зарегистрировавшего уведомление)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Резолюция:

		()
Должность представителя нанимателя (работодателя)	(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 представлять новое уведомление.

Приложение 2
к Порядку уведомления муниципальными служащими Администрации города Шадринска и ее структурных подразделений, имеющих статус юридического лица, представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы), утвержденному постановлением Администрации города Шадринска от 05.12.2025 № 2740

Ж У Р Н А Л
регистрации уведомлений муниципальных служащих _____
(наименование структурного подразделения, имеющего статус юридического лица)
о намерении выполнять иную оплачиваемую работу
(о выполнении иной оплачиваемой работы)

№ п/п	Дата регистрации уведомления	ФИО, должность муниципального служащего, представившего уведомление	Наименование организации, где осуществляется иная оплачиваемая работа, должность, период выполнения работы	Дата направления уведомления представителю нанимателя (работодателя)	Дата рассмотрения уведомления представителем нанимателя (работодателя)	Дата сообщения муниципальному служащему о результатах рассмотрения уведомления представителем нанимателя (работодателя)