

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ  
ГОРОД ПЕРВОМАЙСК ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«13» 02 2024

№ 12

г. Первомайск

**Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя  
(работодателя) муниципальными служащими администрации городского  
округа муниципальное образование городской округ город Первомайск  
Луганской Народной Республики о намерении выполнять иную  
оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы)**

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», подпунктом 9) пункта 4.7. раздела 4 Положения об Администрации городского округа муниципальное образование городской округ город Первомайск Луганской Народной Республики, утвержденного решением Совета городского округа муниципальное образование городской округ город Первомайск Луганской Народной Республики от 03.11.2023 № 2:

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) муниципальными служащими администрации городского округа муниципальное образование городской округ город Первомайск Луганской Народной Республики о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) (прилагается).

2. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Глава городского округа



С.А. Колягин

## УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации  
городского округа муниципальное  
образование городской округ  
город Первомайск  
Луганской Народной Республики  
от 13.08.2024 № 12

### Порядок

#### **уведомления представителя нанимателя (работодателя) муниципальными служащими администрации городского округа муниципальное образование городской округ город Первомайск Луганской Народной Республики о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы)**

1. Настоящий Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) муниципальными служащими администрации городского округа муниципальное образование городской округ город Первомайск Луганской Народной Республики о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) (далее – Порядок) разработан в соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и устанавливает процедуру уведомления муниципальными служащими администрации городского округа муниципальное образование городской округ город Первомайск Луганской Народной Республики (далее – муниципальный служащий) представителя нанимателя (работодателя) – главу городского округа муниципальное образование городской округ город Первомайск Луганской Народной Республики (далее – работодатель) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы).

2. Муниципальные служащие уведомляют работодателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее – уведомление) не менее, чем за десять дней до начала выполнения такой работы.

Граждане, назначенные на должности муниципальной службы, выполняющие иную оплачиваемую работу на день назначения на должность муниципальной службы в администрацию городского округа муниципальное образование городской округ город Первомайск Луганской Народной Республики, уведомляют работодателя о намерении продолжить выполнение указанной работы путем направления уведомления в день назначения на должность муниципальной службы в администрацию городского округа муниципальное образование городской округ город Первомайск Луганской Народной Республики.

Уведомление направляется любым удобным способом (лично, почтовым отправлением, посредством факсимильной связи или электронной почты) по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

3. При намерении выполнять иную оплачиваемую работу, имеющую длящийся характер, муниципальные служащие уведомляют работодателя один раз на весь период действия трудового договора (соглашения, гражданско-правового договора) (далее – договор о выполнении иной оплачиваемой работы) в случае, если его условия остаются неизменными.

При намерении выполнять иную оплачиваемую работу, имеющую разовый характер, муниципальные служащие уведомляют работодателя в отношении каждого случая выполнения такой оплачиваемой работы.

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.

5. В случае изменения графика выполнения иной оплачиваемой работы, а также иных обстоятельств, связанных с выполнением такой работы, муниципальные служащие уведомляют работодателя в соответствии с настоящим Порядком.

6. Регистрация уведомления осуществляется в журнале регистрации уведомлений муниципальных служащих о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) (далее – журнал) по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

7. Копия зарегистрированного в установленном порядке уведомления с отметкой о дате регистрации в журнале, а также фамилия, имя, отчество и должность специалиста кадровой службы администрации городского округа муниципальное образование городской округ город Первомайск Луганской Народной Республики или лица, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее – уполномоченное лицо), зарегистрировавшего данное уведомление, выдается муниципальным служащим под роспись либо направляется по адресу, указанному в уведомлении, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, посредством электронной почты не позднее одного рабочего дня, следующего за днем регистрации.

8. Муниципальные служащие, изменившие намерение выполнять иную оплачиваемую работу, вправе представить (направить) работодателю письменное заявление об отзыве уведомления, о чем в журнале делается соответствующая отметка.

9. Работодатель, получив уведомление муниципального служащего, осуществляет анализ характера и условий работы муниципального служащего на иной оплачиваемой работе на предмет наличия конфликта интересов.

При отсутствии конфликта интересов, решение работодателя оформляется в виде резолюции в верхнем левом углу уведомления.

В случае установления наличия конфликта интересов и возникновения служебного спора, уведомление рассматривается комиссией по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации городского округа муниципальное образование городской округ город Первомайск Луганской Народной Республики и урегулированию конфликта интересов (далее – комиссия), созданной в администрации

городского округа муниципальное образование городской округ город Первомайск Луганской Народной Республики, в течение пяти рабочих дней со дня регистрации в журнале.

Состав комиссии и порядок её работы определяется распоряжением администрации городского округа муниципальное образование городской округ город Первомайск Луганской Народной Республики.

10. По результатам рассмотрения уведомления и представленных документов, учитывая решение комиссии, работодателем принимается одно из следующих решений:

выполнение муниципальным служащим иной оплачиваемой работы не приведет к конфликту интересов и нарушению связанных с муниципальной службой запретов и ограничений, а также не препятствует исполнению муниципальным служащим служебных обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы в течение установленной продолжительности рабочего времени;

выполнение муниципальным служащим иной оплачиваемой работы влечет за собой возникновение конфликта интересов и нарушение связанных с муниципальной службой запретов и ограничений, а также препятствует исполнению муниципальным служащим служебных обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы в течение установленной продолжительности рабочего времени.

Решение работодателя оформляется в виде резолюции в верхнем левом углу первого листа протокола заседания комиссии.

11. Информация о принятом решении доводится до сведения муниципальных служащих уполномоченным лицом в письменной форме путем ознакомления муниципального служащего под роспись либо направления по адресу, указанному в уведомлении, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, посредством электронной почты не позднее одного рабочего дня, следующего за днем принятия работодателем решения.

12. Принятое решение может быть обжаловано муниципальными служащими в установленном действующим законодательством порядке.

13. Уведомление и принятое работодателем решение приобщаются к личному делу муниципального служащего.

14. Невыполнение муниципальными служащими обязанности по уведомлению работодателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) влечет за собой ответственность, предусмотренную законодательством о муниципальной службе, о противодействии коррупции.

Приложение № 1  
к Порядку уведомления  
представителя нанимателя  
(работодателя) муниципальными  
служащими администрации  
городского округа муниципальное  
образование городской округ  
город Первомайск  
Луганской Народной Республики  
о намерении выполнять иную  
оплачиваемую работу (о выполнении  
иной оплачиваемой работы)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(наименование должности представителя нанимателя, полностью без сокращений)

\_\_\_\_\_  
(Фамилия И.О. представителя нанимателя)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (полностью) муниципального служащего)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(замещаемая должность муниципальной службы (без сокращений))

\_\_\_\_\_  
(адрес места жительства муниципального служащего)

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

В соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 02.03.2007  
№ 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» я,

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество муниципального служащего)  
замещающий (ая) должность муниципальной службы \_\_\_\_\_

в администрации городского округа муниципальное образование городской  
округ город Первомайск Луганской Народной Республики уведомляю  
о намерении заниматься иной оплачиваемой деятельностью (о выполнении  
иной оплачиваемой деятельности) в период с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года  
по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года по \_\_\_\_\_  
(по трудовому договору, гражданско-правовому договору и т.п.)

(полное наименование организации, адрес организации, характеристика деятельности организации)

(наименование должности, основные обязанности, краткое описание характера работы, предполагаемый график занятости)

(иные сведения, которые муниципальный служащий полагает необходимым сообщить представителю нанимателя)

Указанная работа будет выполняться (выполняется) мною в свободное от основной работы время и не повлечет (не влечет) за собой конфликта интересов и нарушения связанных с муниципальной службой запретов и ограничений, предусмотренных Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

« » 20 Г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Уведомление зарегистрировано

«        »        20        года

(фамилия, должность уполномоченного должностного лица)

Приложение № 2  
к Порядку уведомления представителя  
нанимателя (работодателя)  
муниципальными  
служащими администрации  
городского округа муниципальное  
образование городской округ  
город Первомайск  
Луганской Народной Республики  
о намерении выполнять иную  
оплачиваемую работу (о выполнении  
иной оплачиваемой работы)

ЖУРНАЛ

регистрации уведомлений муниципальных служащих администрации  
городского округа муниципальное образование городской округ  
город Первомайск Луганской Народной Республики  
о намерении выполнять иную оплачиваемую работу  
(о выполнении иной оплачиваемой работы)

| №<br>п/<br>п | Дата<br>регистрации<br>уведомления | Ф.И.О., должность<br>лица,<br>представившего<br>уведомление | Наименование<br>организации по<br>месту иной<br>оплачиваемой<br>работы, адрес<br>организации | Должность по<br>месту иной<br>оплачиваемой<br>работы | Дата начала<br>иной<br>оплачиваемой<br>работы | Принятое<br>по<br>уведомлен<br>ию<br>решение,<br>дата<br>принятия<br>решения | Дата<br>ознакомления с<br>принятым по<br>уведомлению<br>решением<br>(направления<br>письменной<br>информации) |
|--------------|------------------------------------|-------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1            | 2                                  | 3                                                           | 4                                                                                            | 5                                                    | 6                                             | 7                                                                            | 8                                                                                                             |
|              |                                    |                                                             |                                                                                              |                                                      |                                               |                                                                              |                                                                                                               |