

Российская Федерация
Республика Хакасия
Совет депутатов сельского поселения
Нижнесирского сельсовета
Таштыпский муниципальный район

РЕШЕНИЕ

« 26 » августа 2026г

с. Нижние Сиры

№ 33

Об утверждении Порядка
уведомления представителя нанимателя
муниципальными служащими Администрации
Нижнесирского сельсовета Таштыпского
муниципального района Республики Хакасия
о намерении выполнять иную оплачиваемую
работу

В соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», руководствуясь Уставом сельского поселения Нижнесирского сельсовета от 21.11.2025г №7, Совет депутатов сельского поселения Нижнесирского сельсовета РЕШИЛ:

1. Утвердить Порядка уведомления представителя нанимателя муниципальными служащими Администрации Нижнесирского сельсовета Таштыпского муниципального района Республики Хакасия о намерении выполнять иную оплачиваемую работу согласно приложению № 1 к настоящему решению;
2. Разместить настоящее решение на официальном сайте Администрации Нижнесирского сельсовета Таштыпского района Республики Хакасия в сети Интернет, направить для опубликования на Интернет-сайте Ассоциации «Совет муниципальных образований Республики Хакасия».
3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования).

Глава Нижнесирского сельсовета
Таштыпского района Республики Хакасия

О.В.Петрунова



Приложение №1 к решению
Совета депутатов
сельского поселения
Нижнесирский сельсовет
от 26 августа 2026г №33

Порядка
уведомления представителя нанимателя муниципальными служащими
Администрации Нижнесирского сельсовета Таштыпского
муниципального района Республики Хакасия о намерении выполнять иную
оплачиваемую работу

1. Настоящий Порядок регулирует процедуру уведомления муниципальными служащими Администрации Нижнесирского сельсовета Таштыпского муниципального Района Республики Хакасия представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу ,а также порядок регистрации таких уведомлений.
2. Муниципальный служащий вправе с предварительным уведомлением Главы Нижнесирского сельсовета 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». Выполнение муниципальным служащим иной оплачиваемой работы должно осуществляться в свободное от основной работы время.
3. Уведомление о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее-уведомление)представляется муниципальным служащим не менее чем за 5 рабочих дне да начала выполнения такой работы.
4. При намерении выполнять иную оплачиваемую работу ,имеющую дящийся характер, уведомление представляется муниципальным служащим один раз в течении календарного года.
При намерении выполнять иную оплачиваемую работу, имеющую разовый характер, уведомление представляется муниципальным служащим с в отношении каждого случая выполнения иной оплачиваемой работы(по каждому договору о выполнении иной оплачиваемой работы, который предполагается заключить), за исключением осуществления преподавательской деятельности. В этом случае уведомление представляется муниципальным служащим один раз в течение календарного года в отношении каждой образовательной организации, в которой муниципальный служащий намеревается осуществлять преподавательскую деятельность.
5. Вновь назначенный муниципальный служащий ,осуществляющий ,иную оплачиваемую работу на день назначения на должность муниципальной службы, уведомляет работодателя о выполнении иной оплачиваемой работы в день назначения на должность муниципального служащего.
6. Уведомление подается на имя Главы Нижнесирского сельсовета по форме согласно приложению 1 к Порядку.

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

- а) основание выполнения иной оплачиваемой работы (трудовой договор, гражданско-правовой договор, иное основание) и сведения об основных обязанностях муниципального служащего при ее выполнении;
- б) наименование и характеристика деятельности организации либо фамилия, имя, отчество физического лица, с которым заключен (планируется к заключению) договоров о выполнении иной оплачиваемой работы;
- в) дата начала выполнения иной оплачиваемой работы и/или период, в течение которого планируется ее выполнение;
- г) график занятости (сроки и время выполнения иной оплачиваемой работы).

8. Уведомление регистрируется в день его поступления в журнале регистрации уведомлений об оплачиваемой работе (приложение 2 к Порядку).

Уведомление составляется в 2-х экземплярах, один из которых в день подачи уведомление, с отметкой о регистрации, другой – в течение одного рабочего дня со дня его регистрации направляется Главе Нижнесирского сельсовета для рассмотрения.

Глава Нижнесирского сельсовета в течение 3-х рабочих дней со дня получения уведомления рассматривает поступившее уведомление.

9. По итогам рассмотрения уведомления Глава Нижнесирского сельсовета принимает одно из следующих решений:

- 1) выполнение муниципальным служащим иной оплачиваемой работы не приведет к возникновению конфликта интересов, предполагаемый график иной работы не препятствует исполнению муниципальным служащим должностных обязанностей в течение установленной продолжительности служебного времени;
- 2) выполнение муниципальным служащим иной оплачиваемой работы может повлечь за собой конфликт интересов.

10. Глава Нижнесирского сельсовета в течение 2 рабочих дней с момента принятия одного из решений, указанных в пункте 9 Порядка, вручает муниципальному служащему письменный ответ с обоснованием принятого решения, о чем муниципальный служащий расписывается в журнале регистрации уведомлений.

11. Муниципальный служащий, изменивший намерение выполнять иную оплачиваемую работу, предоставляет 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. Глава Нижнесирского сельсовета при непринятии муниципальным служащим мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов в связи с намерением выполнять иную оплачиваемую работу обязан принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов в соответствии с законодательством о противодействии коррупции.

Уведомления, заявления об отказе уведомления приобщаются к личному делу муниципального служащего.

13. При выполнении иной оплачиваемой работы муниципальный служащий обязан соблюдать требования Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

14. Не выполнение требований настоящего Порядка влечет за собой ответственность, предусмотренную законодательством о муниципальной службе.

Приложение №1
К Порядку уведомления представителя
нанимателя муниципальными служащими
о намерении выполнять иную
оплачиваемую работу
от 26 августа 2026г №33

УВЕДОМЛЕНИЕ
О намерении выполнять иную оплачиваемую работу

В соответствии с часть 2 статьи 11 Федерального закона от 25.12.2008 №ФЗ-273-ФЗ «О противодействии коррупции» я ФИО, должность муниципального служащего настоящим Уведомление Уведомляю о выполнении иной оплачиваемой работы.

- 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 начало выполнения иной оплачиваемой работы и/или период ,в течение которого планируется ее выполнение;
- 4) График занятости (сроки и время выполнения иной оплачиваемой работы).

_____ дата

_____ (подпись)

Уведомление зарегистрировано

В журнале регистрации

«___» _____ 20__ г. № _____

Муниципальному служащему сообщено

О дате регистрации Уведомления

«___» _____ 20__ г.

(ФИО, должность ответственного лица)

Приложение №2
К Порядку уведомления представителя
нанимателя муниципальными служащими
о намерении выполнять
иную оплачиваемую работу
от 26 августа 2026г №33

ЖУРНАЛ

Регистрации уведомлений о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

№ п/п	Дата регистрации уведомления	ФИО и должность муниципального служащего представившего уведомление	ФИО о подпись сотрудника принявшего уведомлени е	Дата направления уведомления работодателю	Решение работодате ля и подпись муниципал ьного служащего об ознакомле нии о решении	Приме чание
1	2	3	4	5	6	7