Документ предоставлен [КонсультантПлюс](https://www.consultant.ru)

АДМИНИСТРАЦИЯ НИЖНЕВАРТОВСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 30 апреля 2020 г. N 635

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА УВЕДОМЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ СЛУЖАЩИМИ

АДМИНИСТРАЦИИ РАЙОНА ПРЕДСТАВИТЕЛЯ НАНИМАТЕЛЯ (РАБОТОДАТЕЛЯ)

О НАМЕРЕНИИ ВЫПОЛНЯТЬ ИНУЮ ОПЛАЧИВАЕМУЮ РАБОТУ (О ВЫПОЛНЕНИИ

ИНОЙ ОПЛАЧИВАЕМОЙ РАБОТЫ)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов  (в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=258386&dst=100005) Администрации Нижневартовского района  от 08.06.2022 N 1285) |  |

В соответствии с [частью 2 статьи 11](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=451778&dst=100288) Федерального закона от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе Российской Федерации":

1. Утвердить [Порядок](#P38) уведомления муниципальными служащими администрации района представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) согласно приложению.

2. Руководителям структурных подразделений администрации района:

2.1. Обеспечить ознакомление муниципальных служащих руководимого структурного подразделения под подпись с настоящим постановлением.

2.2. Информацию об ознакомлении направить в отдел муниципальной службы, кадров и наград администрации района не позднее 30 дней со дня подписания постановления.

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=258386&dst=100006) Администрации Нижневартовского района от 08.06.2022 N 1285)

3. Службе документационного обеспечения управления организации деятельности администрации района (Ю.В. Мороз) разместить постановление на официальном веб-сайте администрации района: www.nvraion.ru.

4. Пресс-службе администрации района опубликовать постановление в приложении "Официальный бюллетень" к районной газете "Новости Приобья".

5. Постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

6. Контроль за выполнением постановления возложить на начальника отдела муниципальной службы, кадров и наград администрации района О.Ю. Нонко.

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=258386&dst=100006) Администрации Нижневартовского района от 08.06.2022 N 1285)

Глава района

Б.А.САЛОМАТИН

Приложение

к постановлению

администрации района

от 30.04.2020 N 635

ПОРЯДОК

УВЕДОМЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ СЛУЖАЩИМИ АДМИНИСТРАЦИИ РАЙОНА

ПРЕДСТАВИТЕЛЯ НАНИМАТЕЛЯ (РАБОТОДАТЕЛЯ) О НАМЕРЕНИИ

ВЫПОЛНЯТЬ ИНУЮ ОПЛАЧИВАЕМУЮ РАБОТУ (О ВЫПОЛНЕНИИ ИНОЙ

ОПЛАЧИВАЕМОЙ РАБОТЫ) (ДАЛЕЕ - ПОРЯДОК)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов  (в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=258386&dst=100006) Администрации Нижневартовского района  от 08.06.2022 N 1285) |  |

1. Настоящий Порядок в соответствии с [частью 2 статьи 11](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=451778&dst=100288) Федерального закона от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе Российской Федерации" устанавливает процедуру уведомления муниципальными служащими администрации района (далее - муниципальный служащий) представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы), а также порядок регистрации таких уведомлений.

2. Иная оплачиваемая работа может осуществляться муниципальным служащим в свободное от муниципальной службы время.

3. [Уведомление](#P89) муниципальным служащим представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее - уведомление) составляется муниципальным служащим и направляется представителю нанимателя (работодателю) до начала выполнения данной работы по форме, установленной приложением 1 к Порядку.

Вновь назначенные на должность муниципальной службы муниципальные служащие, осуществляющие иную оплачиваемую работу на день назначения на должность муниципальной службы администрации района, уведомляют представителя нанимателя (работодателя) о выполнении иной оплачиваемой работы (далее - уведомление) в день назначения на должность муниципальной службы по [форме](#P151), установленной приложением 2 к Порядку.

Уведомление представляет муниципальный служащий единожды на весь период действия трудового договора (соглашения, гражданско-правового договора) в случае, если его условия остаются неизменными.

(абзац введен [постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=258386&dst=100008) Администрации Нижневартовского района от 08.06.2022 N 1285)

4. Муниципальный служащий передает уведомление в отдел муниципальной службы, кадров и наград администрации района (далее - отдел муниципальной службы, кадров и наград).

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=258386&dst=100006) Администрации Нижневартовского района от 08.06.2022 N 1285)

5. Отдел муниципальной службы, кадров и наград:

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=258386&dst=100006) Администрации Нижневартовского района от 08.06.2022 N 1285)

1) регистрирует уведомление в день его поступления в [Журнале](#P207) регистрации уведомлений о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) (приложение 3 к Порядку);

2) в течение пяти рабочих дней готовит служебную записку на главу района о наличии (отсутствии) возможности возникновения конфликта интересов и необходимости (отсутствии необходимости) рассмотрения уведомления на заседании Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов администрации района (далее - Комиссия) и направляет ее главе района вместе с уведомлением.

6. Копия зарегистрированного в установленном порядке уведомления в день его регистрации выдается муниципальному служащему на руки под подпись либо направляется по почте с уведомлением о вручении.

7. На копии уведомления, подлежащей передаче муниципальному служащему, ставится регистрационный номер с указанием даты регистрации уведомления, фамилии, имени, отчества и должности лица, зарегистрировавшего данное уведомление.

8. Глава района в течение трех рабочих дней после получения уведомления и служебной записки, подготовленной отделом муниципальной службы, кадров и наград, принимает одно из следующих решений:

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=258386&dst=100006) Администрации Нижневартовского района от 08.06.2022 N 1285)

а) об ознакомлении с уведомлением;

б) о направлении уведомления для рассмотрения Комиссией в целях выяснения вопроса о наличии (отсутствии) конфликта интересов у муниципального служащего при выполнении им иной оплачиваемой работы в порядке, установленном нормативным правовым актом администрации района.

9. О принятом главой района решении отдел муниципальной службы, кадров и наград письменно информирует муниципального служащего в течение двух рабочих дней со дня принятия решения.

(в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=258386&dst=100006) Администрации Нижневартовского района от 08.06.2022 N 1285)

10 - 11. Утратили силу. - [Постановление](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=258386&dst=100010) Администрации Нижневартовского района от 08.06.2022 N 1285.

12. Уведомление муниципального служащего о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) с соответствующим решением представителя нанимателя (работодателя), а также выписка из протокола Комиссии приобщаются к личному делу муниципального служащего.

Приложение 1

к Порядку уведомления муниципальными служащими администрации

района представителя нанимателя (работодателя) о намерении

выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной

оплачиваемой работы)

Главе Нижневартовского района

Борису Александровичу Саломатину

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

(замещаемая должность)

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

(фамилия, имя, отчество

муниципального служащего)

Уведомление

муниципального служащего о намерении выполнять

иную оплачиваемую работу

В соответствии с [частью 2 статьи 11](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=451778&dst=100288) Федерального закона от 02.03.2007

N 25-ФЗ "О муниципальной службе Российской Федерации" уведомляю Вас о

намерении выполнять иную оплачиваемую работу

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

(указывается информация о работе, которую намеревается выполнять

муниципальный служащий:

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

дата начала и окончания выполнения работы, дни недели и время, в которое

будет осуществляться работа,

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

основание, в соответствии с которым будет выполняться работа (трудовой

договор (совместительство),

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

гражданско-правовой договор и т.п.), полное наименование организации,

характер деятельности

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

(педагогическая, научная, творческая или иная деятельность), наименование

должности, основные

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

функции и тематика выполняемой работы (в том числе наименование предмета

преподавания, темы лекций и т.п.), иные сведения)

Выполнение указанной работы не повлечет за собой конфликта интересов.

При выполнении указанной работы обязуюсь соблюдать требования,

предусмотренные [статьями 12](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=451778&dst=100078) - [14](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=451778&dst=100104), [14.1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=451778&dst=100289), [14.2](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=451778&dst=54) Федерального закона

от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе Российской Федерации".

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

(дата) (подпись)

Ознакомлен(а)

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

(должность, фамилия, инициалы непосредственного (дата, подпись)

руководителя гражданского служащего)

Отметка о регистрации уведомления

"\_\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. N \_\_\_\_\_\_

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

(подпись, должность, фамилия, инициалы лица,

зарегистрировавшего уведомление)

Приложение 2

к Порядку уведомления муниципальными служащими администрации

района представителя нанимателя (работодателя) о намерении

выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной

оплачиваемой работы)

Главе Нижневартовского района

Борису Александровичу Саломатину

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

(замещаемая должность)

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

(фамилия, имя, отчество

муниципального служащего)

Уведомление

муниципального служащего о выполнении

иной оплачиваемой работы

В соответствии с [частью 2 статьи 11](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=451778&dst=100288) Федерального закона от 02.03.2007

N 25-ФЗ "О муниципальной службе Российской Федерации" уведомляю Вас о

выполнении иной оплачиваемой работы на день назначения на должность

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

(указывается информация о работе, которую выполняет муниципальный

служащий на день назначения

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

на должность: дата начала и окончания выполнения работы, дни недели и

время, в которое

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

осуществляется работа, основание, в соответствии с которым выполняется

работа (трудовой договор

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

(совместительство), гражданско-правовой договор и т.п.), полное

наименование организации, характер,

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

деятельности (педагогическая, научная, творческая или иная деятельность),

наименование должности,

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

основные функции и тематика выполняемой работы (в том числе наименование

предмета преподавания, темы лекций и т.п.), иные сведения)

Выполнение указанной работы не повлечет за собой конфликта интересов.

При выполнении указанной работы обязуюсь соблюдать требования,

предусмотренные [статьями 12](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=451778&dst=100078) - [14](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=451778&dst=100104), [14.1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=451778&dst=100289), [14.2](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=451778&dst=54) Федерального закона

от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе Российской Федерации".

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

(дата) (подпись)

Ознакомлен(а)

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

(должность, фамилия, инициалы непосредственного (дата, подпись)

руководителя гражданского служащего)

Отметка о регистрации уведомления

"\_\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. N \_\_\_\_\_\_

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

(подпись, должность, фамилия, инициалы лица,

зарегистрировавшего уведомление)

Приложение 3

к Порядку уведомления муниципальными служащими администрации

района представителя нанимателя (работодателя) о намерении

выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной

оплачиваемой работы)

Журнал

регистрации уведомлений о намерении выполнять иную

оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Регистрационный номер уведомления | Дата регистрации уведомления | Ф.И.О., должность муниципального служащего, представившего уведомление | Наименование организации, где осуществляется иная оплачиваемая работа | Срок выполнения работы | Ф.И.О., подпись муниципального служащего, принявшего уведомление |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |