

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
РЕСПУБЛИКА ХАКАСИЯ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
КРАСНОИЮССКОГО СЕЛЬСОВЕТА
ОРДЖОНИКИДЗЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ ХАКАСИЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

06 августа 2026 г.

№ 53

с.Июс

**Об утверждении Порядка уведомления представления нанимателя
муниципальными служащими администрации Красноиюсского
сельсовета Орджоникидзевского муниципального района Республики
Хакасия о намерении выполнять иную оплачиваемую работу**

В соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», руководствуясь Уставом сельского поселения Красноиюсский сельсовет Орджоникидзевского муниципального района Республики Хакасия, администрация Красноиюсский сельсовет Орджоникидзевского района Республики Хакасия

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок уведомления представления нанимателя муниципальными служащими администрации Красноиюсского сельсовета Орджоникидзевского муниципального района Республики Хакасия о намерении выполнять иную оплачиваемую работу.

2. Настоящее Решение вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования).

И.о. главы Красноиюсского сельсовета
Орджоникидзевского района
Республики Хакасия

Э.А.Пузырева

Приложение
к постановлению Администрации
Красноийусского сельсовета
Орджоникидзевского района
Республики Хакасия
от 06.08.2026г. № 53

**Порядок
уведомления представителя нанимателя муниципальными служащими
администрации Красноийусского сельсовета Орджоникидзевского
муниципального района Республики Хакасия о намерении выполнять
иную оплачиваемую работу**

1. Настоящий Порядок регулирует процедуру уведомления муниципальными служащими администрации Красноийусского сельсовета Орджоникидзевского муниципального района Республики Хакасия (далее – **Красноийусский сельсовет**) представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу, а также порядок регистрации таких уведомлений.

2. Муниципальный служащий вправе с предварительным уведомлением Главы Красноийусского 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 дней до начала выполнения такой работы.

4. При намерении выполнять иную оплачиваемую работу, имеющую длящийся характер, уведомление представляется муниципальным служащим один раз в течение календарного года.

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), 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 муниципальной службы.

6. Уведомление подается на имя Главы Красноиюсского сельсовета по форме согласно приложению 1 к Порядку.

7. В уведомление 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 и отчество физического лица, с которым заключен (планируется к заключению) договор 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 уведомления возвращается муниципальному служащему, представившему уведомление, с отметкой о регистрации, другой – в течение одного рабочего дня со дня его регистрации направляется Главе Красноиюсского сельсовета для рассмотрения.

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

9. По итогам рассмотрения уведомления Глава Красноиюсского 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 Красноиюсского 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, представляет 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 Красноиюсского 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 отзыве 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 (работодателя) муниципальным служащим
о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

УВЕДОМЛЕНИЕ
о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

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

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 (работодателя) муниципальным служащим
о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

ЖУРНАЛ
регистрации уведомлений о намерении выполнять
иную оплачиваемую работу

№ п/п	Дата регистрации уведомления	ФИО и должность муниципального служащего, представившего уведомление	ФИО подпись сотрудника, принявшего уведомление	Дата направления уведомления работодателю	Решение работодателя и подпись муниципального служащего об ознакомлении с решением	Примечание
1	2	3	4	5	6	7