



**Администрация
Лысковского муниципального округа
Нижегородской области**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

19.08.2026

№ 1861

**О внесении изменения в Порядок уведомления представителя
нанимателя (работодателя) о намерении муниципальным
служащим администрации Лысковского муниципального
округа Нижегородской области выполнять иную
оплачиваемую работу, утвержденное постановлением
администрации Лысковского муниципального округа
Нижегородской области от 19.11.2021 № 1808**

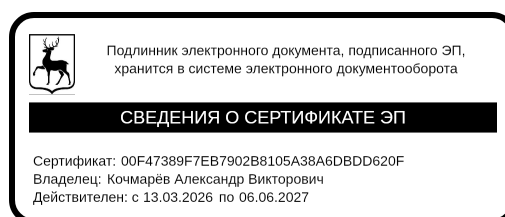
В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», частью 2 статьи 11 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», частью 2 статьи 10 Закона Нижегородской области от 03.08.2007 № 99-З «О муниципальной службе в Нижегородской области», Уставом Лысковского муниципального округа Нижегородской области администрация Лысковского муниципального округа **п о с т а н о в л я е т**:

1. Внести изменение в Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о намерении муниципальным служащим администрации Лысковского муниципального округа Нижегородской области выполнять иную оплачиваемую работу, утвержденный постановлением администрации Лысковского муниципального округа от 19.11.2021 № 1808, изложив его в редакции в соответствии с приложением к настоящему постановлению.

2. Отделу организационно-кадровой работы администрации Лысковского муниципального округа Нижегородской области обеспечить официальное обнародование настоящего постановления в соответствии с Уставом Лысковского муниципального округа Нижегородской области и размещение на официальном сайте администрации Лысковского муниципального округа Нижегородской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава местного самоуправления



А.В.Кочмарёв

ПРИЛОЖЕНИЕ

к постановлению администрации
Лысковского муниципального округа
Нижегородской области
от 19.08.2026 № 1861

«УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
Лысковского муниципального округа
Нижегородской области
от 19.11.2021 № 1808

**Порядок
уведомления представителя нанимателя (работодателя)
о намерении муниципальным служащим администрации Лысковского
муниципального округа Нижегородской области
выполнять иную оплачиваемую работу
(далее - Порядок)**

1. Настоящий Порядок разработан в целях реализации части 2 статьи 11 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», части 2 статьи 10 Закона Нижегородской области от 03.08.2007 № 99-З «О муниципальной службе в Нижегородской области» и определяет процедуру уведомления муниципальными служащими администрации Лысковского муниципального округа Нижегородской области (далее - муниципальные служащие) представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу, а также порядок регистрации таких уведомлений.

2. Муниципальный служащий вправе с предварительным письменным уведомлением представителя нанимателя (работодателя) в свободное от основной работы время 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. Уведомление представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее - уведомление) представляется муниципальным служащим не позднее чем за 7 рабочих дней до даты начала выполнения иной оплачиваемой работы.

4. Вновь назначенные муниципальные служащие, выполняющие на момент назначения иную оплачиваемую работу, представляют уведомление о ее выполнении до начала осуществления такой работы в день назначения.

5. 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).

6. В случае существенного изменения условий договора о выполнении иной оплачиваемой работы, касающихся перевода на новую должность, изменения характера выполняемой работы, должностных обязанностей или режима рабочего времени, муниципальный служащий обязан представить представителю нанимателя (работодателю) новое уведомление.

В случае перевода на иную должность муниципальной службы в администрации Лысковского муниципального округа Нижегородской области (далее - администрация) или

существенного изменения должностных обязанностей по замещаемой должности муниципальный служащий также обязан представить представителю нанимателя (работодателю) новое уведомление.

7. Уведомление оформляется в письменной форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку и должно содержать следующие сведения:

наименование организации, в которой муниципальный служащий намерен выполнять иную оплачиваемую работу;

наименование должности по иной оплачиваемой работе, основные обязанности, характер выполняемой работы (педагогическая, научная, творческая или иная деятельность);

сроки начала и окончания работы, а также предполагаемый режим рабочего времени;

наименование и реквизиты документа, на основании которого будет выполняться иная оплачиваемая работа.

К уведомлению прикладывается (при наличии) копия документа, в соответствии с которым будет выполняться иная оплачиваемая работа (трудовой договор или гражданско-правовой договор).

Муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в администрации передают уведомление ответственному по профилактике коррупционных правонарушений администрации (далее - ответственный).

В случае, если муниципальный служащий не имеет возможности представить уведомление лично, оно может быть направлено в адрес администрации посредством почтовой связи.

8. Регистрация уведомлений производится в журнале регистрации уведомлений в соответствии с приложением 2 к настоящему Порядку в день поступления уведомления.

Листы журнала регистрации уведомлений должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены подписью.

9. Копия уведомления с регистрационным номером, датой принятия уведомления и подписью лица, получившего уведомление, выдается муниципальному служащему, представившему уведомление, в подтверждение того, что муниципальный служащий уведомил представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу.

10. В случае поступления уведомления посредством почтовой связи, копия уведомления с регистрационным номером, датой принятия уведомления и подписью лица, получившего уведомление, направляется муниципальному служащему посредством почтовой связи с уведомлением о вручении.

11. Зарегистрированное в установленном порядке уведомление направляется лицу, осуществляющему полномочия представителя нанимателя (работодателя) в отношении лица, представившего уведомление, со служебной запиской не позднее 5 рабочих дней, следующих за днем поступления уведомления, для ознакомления. В служебной записке отражается информация о результатах предварительного анализа представленного уведомления и приложенных к нему документов на предмет наличия/отсутствия возможности возникновения конфликта интересов при выполнении муниципальным служащим иной оплачиваемой работы.

12. В случае если при выполнении муниципальным служащим иной оплачиваемой работы усматривается возможность возникновения конфликта интересов, уведомление направляется представителем нанимателя (работодателем) в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов в администрацию Лысковского муниципального округа Нижегородской области.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к Порядку уведомления представителя
нанимателя (работодателя) о намерении
муниципальным служащим администрации
Лысковского муниципального округа
Нижегородской области выполнять иную
оплачиваемую работу

(должность представителя нанимателя (работодателя)
Ф.И.О.)

от _____

(Ф.И.О. муниципального служащего, должность,
структурное подразделение)

Тел. _____

Уведомление о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

В соответствии с пунктом 2 статьи 11 Федерального закона от 2.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» я намерен(а) с «___» _____ 20___ по «___» _____ 20___ выполнять иную оплачиваемую работу:

(указать сведения о деятельности, которую собирается осуществлять муниципальный служащий: место работы, наименование и реквизиты документа, на основании которого будет выполняться иная оплачиваемая работа, должность, должностные обязанности, предполагаемый график работы)

Работа выполняется в свободное от основной работы время.

Выполнение указанной работы не повлечет за собой конфликт интересов.

При выполнении указанной работы обязуюсь соблюдать требования, предусмотренные статьями 14 и 14.2 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

«___» _____ 20___ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Дата регистрации уведомления

«___» _____ 20___ г.

Регистрационный номер

Подпись лица,

принявшего уведомление

(подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к Порядку уведомления представителя
нанимателя (работодателя) о намерении
муниципальным служащим администрации
Лысковского муниципального округа
Нижегородской области выполнять иную
оплачиваемую работу

Журнал регистрации уведомлений об иной оплачиваемой работе

№ п/п	Дата и время поступ ления уведом ления	Ф.И.О. муниципа льного служащег о, подавшего уведомлен ие	Должност ь муниципа льного служащег о, подавшего уведомлен ие	Сведения об организации, в которой муниципальный служащий намерен выполнять иную оплачиваемую работу			Ф.И.О. ответствен ного, зарегистри ровавшего уведомлени е
				Наименован ие организации	Наименован ие должности	Сроки начала работы	

_____».