



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЕРШИЧСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ»
СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 21.09.2026 № 428
с. Ершичи
Смоленской области

Об утверждении Порядка уведомления
муниципальными служащими Администрации
муниципального образования «Ершичский
муниципальный округ» Смоленской области
представителя нанимателя (работодателя) о
намерении выполнять иную оплачиваемую работу

Руководствуясь Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 02 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Администрация муниципального образования «Ершичский муниципальный округ» Смоленской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления муниципальными служащими Администрации муниципального образования «Ершичский муниципальный округ» Смоленской области представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу.
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит опубликованию на официальном сайте Администрации муниципального образования «Ершичский муниципальный округ» Смоленской области.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя Аппарата Администрации муниципального образования «Ершичский муниципальный округ» Смоленской области.

Глава муниципального образования
«Ершичский муниципальный округ»
Смоленской области

М.В.Пядин

УТВЕРЖДЕН
постановлением Главы
муниципального образования
«Ершичский муниципальный округ»
Смоленской области
от 21.09.2026 № 428

**ПОРЯДОК УВЕДОМЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ СЛУЖАЩИМИ
АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЕРШИЧСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ» СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
ПРЕДСТАВИТЕЛЯ НАНИМАТЕЛЯ (РАБОТОДАТЕЛЯ) О НАМЕРЕНИИ
ВЫПОЛНЯТЬ ИНУЮ ОПЛАЧИВАЕМУЮ РАБОТУ**

1. Настоящий Порядок регламентирует процедуру уведомления муниципальным служащим, замещающим должность муниципальной службы в Администрации муниципального образования «Ершичский муниципальный округ» Смоленской области (далее - муниципальный служащий), представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу.

2. Муниципальный служащий уведомляет представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу до начала выполнения такой работы.

Вновь назначенные муниципальные служащие, осуществляющие иную оплачиваемую работу на день назначения на должность муниципальной службы Администрации муниципального образования «Ершичский муниципальный округ» Смоленской области, уведомляют представителя нанимателя о выполнении иной оплачиваемой работы в день назначения на должность муниципальной службы.

3. Выполнение муниципальным служащим иной оплачиваемой работы должно осуществляться в свободное от основной работы время в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Уведомление о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее - уведомление) предоставляется муниципальным служащим на имя представителя нанимателя (работодателя) в письменной форме согласно приложению к настоящему Порядку и согласовывается с руководителем структурного подразделения, в котором муниципальный служащий замещает должность муниципальной службы, а также с заместителем Главы муниципального образования «Ершичский муниципальный округ» Смоленской области, координирующим деятельность соответствующего структурного подразделения.

5. Уведомление предоставляется в сектор кадровой работы и правового обеспечения Администрации муниципального образования «Ершичский муниципальный округ» Смоленской области.

6. Уведомление должно быть представлено **не менее чем за 10 рабочих дней** до начала выполнения иной оплачиваемой работы.

7. Уведомление в обязательном порядке должно содержать:

- основание выполнения иной оплачиваемой работы (трудовой договор, гражданско-правовой договор, иное основание) и сведения об основных обязанностях при ее выполнении.

- наименование организации или фамилию, имя, отчество физического лица, с которым будет заключен договор о выполнении иной оплачиваемой работы.

- дату начала выполнения иной оплачиваемой работы и (или) период, в течение которого планируется ее выполнение.

8. Регистрация уведомления осуществляется специалистом сектора кадровой работы и правового обеспечения Администрации муниципального образования «Ершичский муниципальный округ» Смоленской области в день его получения.

9. Уведомление направляется представителю нанимателя (работодателю) на рассмотрение **в течение 3 рабочих дней** со дня его регистрации.

10. Результаты рассмотрения уведомления доводятся специалистом сектора кадровой работы и правового обеспечения Администрации муниципального образования «Ершичский муниципальный округ» Смоленской области до сведения муниципального служащего **в течение 3 рабочих дней** со дня рассмотрения, после чего уведомление приобщается к личному делу муниципального служащего.

11. В случае изменения сведений, содержащихся в уведомлении, истечения срока действия договора о выполнении иной оплачиваемой работы, прекращения выполнения иной оплачиваемой работы, а также при намерении заниматься другой оплачиваемой работой муниципальному служащему необходимо уведомить об этом представителя нанимателя (работодателя) с соблюдением процедуры, установленной настоящим Порядком.

12. Непринятие муниципальным служащим, являющимся стороной конфликта интересов, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов является правонарушением, влекущим применение мер дисциплинарной ответственности к муниципальному служащему в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение к Порядку

	Представителю нанимателя (работодателю) _____ (Ф.И.О.) от _____ (Ф.И.О. муниципального служащего) _____ (должность, структурное подразделение)
Уведомление о намерении выполнять иную оплачиваемую работу В соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" уведомляю Вас о том, что я намерен(а) выполнять с " ____ " _____ 20__ г. по " ____ " _____ 20__ г. оплачиваемую работу по _____ (трудовому договору, гражданско-правовому договору, авторскому договору и т.п.) В _____ _____. (наименование организации, адрес организации или Ф.И.О. физического лица, с которым будет заключен договор о выполнении иной оплачиваемой работы) Работа по _____ _____ (характер выполняемой работы, например, "по обучению студентов", "по ведению бухучета", "по написанию статей" и т.п.) не повлечет возникновение конфликта интересов. Представительство данной организации, а также иных лиц в судах не будет входить в мои обязанности. Работа будет осуществляться _____ (в офисе, на дому) _____ в течение ____ часов в день. При выполнении указанной работы обязуюсь соблюдать требования, предусмотренные статьями 13, 14 и 14.2 Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации".	
" ____ " _____ 20__ г.	_____ (личная подпись)

Отп. 1 экз. – в дело
Исп. Т.А.Иванова
Тел. 2-13-94

Разослать:
Прокурору, кадры, Руководителю
Аппарата Администрации, отделам по
образованию и культуре

Визы: Е.В.Телюкова _____