ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПЕРВОУРАЛЬСК

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 11 декабря 2023 г. N 142

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ПРЕДВАРИТЕЛЬНОГО УВЕДОМЛЕНИЯ

ПРЕДСТАВИТЕЛЯ НАНИМАТЕЛЯ (РАБОТОДАТЕЛЯ) О ВЫПОЛНЕНИИ

ИНОЙ ОПЛАЧИВАЕМОЙ РАБОТЫ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ СЛУЖАЩИМИ,

ЗАМЕЩАЮЩИМИ ОТДЕЛЬНЫЕ ДОЛЖНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ

В ОРГАНАХ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ

МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ПЕРВОУРАЛЬСК

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. Постановлений Главы муниципального округа Первоуральскот 01.04.2025 [N 49](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW071&n=402036&dst=100032), от 04.09.2025 [N 110](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW071&n=409952&dst=100021)) |  |

В соответствии с [частью 2 статьи 11](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=487004&dst=100288) Федерального закона от 02 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", со [статьей 10](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=495137&dst=122) Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", [Указом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW071&n=369088) Губернатора Свердловской области от 17 февраля 2020 года N 55-УГ "О некоторых вопросах организации деятельности по профилактике коррупционных правонарушений", на основании [Устава](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW071&n=402598&dst=100009) муниципального округа Первоуральск постановляю:

(в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW071&n=402036&dst=100033) Главы муниципального округа Первоуральск от 01.04.2025 N 49)

1. Утвердить [Порядок](#P41) предварительного уведомления представителя нанимателя (работодателя) о выполнении иной оплачиваемой работы муниципальными служащими, замещающими отдельные должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального округа Первоуральск (прилагается).

(в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW071&n=402036&dst=100033) Главы муниципального округа Первоуральск от 01.04.2025 N 49)

2. Рекомендовать руководителям отраслевых, территориальных органов местного самоуправления муниципального округа Первоуральск обеспечить разработку и утверждение в возглавляемых ими органах порядков предварительного уведомления муниципальными служащими представителя нанимателя (работодателя) о выполнении иной оплачиваемой работы.

(в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW071&n=402036&dst=100033) Главы муниципального округа Первоуральск от 01.04.2025 N 49)

3. Признать утратившим силу [Постановление](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW071&n=128857) Главы городского округа Первоуральск от 18 декабря 2013 года N 42 "Об утверждении Положения о порядке уведомления муниципальными служащими городского округа Первоуральск о выполнении ими иной оплачиваемой работы".

4. Настоящее Постановление опубликовать в газете "Вечерний Первоуральск" и разместить на официальном сайте городского округа Первоуральск в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (<www.prvadm.ru>).

5. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава

городского округа Первоуральск

И.В.КАБЕЦ

Приложение

Утвержден

Постановлением Главы

городского округа Первоуральск

от 11 декабря 2023 г. N 142

ПОРЯДОК

ПРЕДВАРИТЕЛЬНОГО УВЕДОМЛЕНИЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЯ НАНИМАТЕЛЯ

(РАБОТОДАТЕЛЯ) О ВЫПОЛНЕНИИ ИНОЙ ОПЛАЧИВАЕМОЙ РАБОТЫ

МУНИЦИПАЛЬНЫМИ СЛУЖАЩИМИ, ЗАМЕЩАЮЩИМИ ОТДЕЛЬНЫЕ ДОЛЖНОСТИ

МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ В ОРГАНАХ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ

МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ПЕРВОУРАЛЬСК

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. Постановлений Главы муниципального округа Первоуральскот 01.04.2025 [N 49](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW071&n=402036&dst=100034), от 04.09.2025 [N 110](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW071&n=409952&dst=100021)) |  |

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру предварительного уведомления представителя нанимателя (работодателя) о предстоящем выполнении иной оплачиваемой работы муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в Администрации муниципального округа Первоуральск, функциональном органе Администрации муниципального округа Первоуральск, должности муниципальной службы руководителей отраслевых и территориальных органов местного самоуправления муниципального округа Первоуральск (далее - муниципальный служащий, Администрация, функциональный орган, отраслевой и территориальный орган местного самоуправления), процедуру регистрации уведомлений о предстоящем выполнении иной оплачиваемой работы (далее - уведомление), а также форму уведомления.

(в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW071&n=402036&dst=100034) Главы муниципального округа Первоуральск от 01.04.2025 N 49)

2. [Уведомление](#P101) составляется муниципальным служащим письменно на имя представителя нанимателя (работодателя) по форме согласно приложению N 1 к настоящему Порядку, заверяется личной подписью с указанием даты оформления уведомления.

3. Уведомление должно содержать следующую информацию:

1) наименование и место нахождения работодателя (заказчика), с которым будет заключен договор о выполнении иной оплачиваемой работы;

2) должность, обязанности по трудовому договору (обязанности по гражданско-правовому договору), тематика выполняемой работы (в том числе наименование предмета преподавания, темы лекций, научно-исследовательской работы);

3) предполагаемый график и период выполнения иной оплачиваемой работы;

4) условия оплаты труда (сроки, размер и порядок оплаты);

5) иные сведения, которые муниципальный служащий считает необходимым сообщить.

К уведомлению при наличии прилагаются копии или проекты документов, подтверждающих информацию, указанную в уведомлении (копия или проект трудового (гражданско-правового) договора, в соответствии с которым будет выполняться иная оплачиваемая работа, копии или проекты должностной инструкции, график выполнения иной оплачиваемой работы).

4. Муниципальный служащий до направления уведомления представителю нанимателя (работодателю) представляет его для ознакомления и согласования: своему непосредственному руководителю и (или) руководителю структурного подразделения, в котором муниципальный служащий проходит муниципальную службу; заместителю Главы муниципального округа Первоуральск, курирующему деятельность структурного подразделения Администрации, функционального органа, отраслевого и территориального органа местного самоуправления, в котором муниципальный служащий проходит муниципальную службу.

(в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW071&n=402036&dst=100034) Главы муниципального округа Первоуральск от 01.04.2025 N 49)

5. Уведомление с информацией, подтверждающей предусмотренное в [пункте 4](#P61) настоящего Порядка ознакомление, представляется муниципальным служащим в подразделение кадровой службы Администрации, функционального органа лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее - лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений).

Муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы руководителей отраслевых и территориальных органов местного самоуправления предоставляют уведомление в подразделение кадровой службы Администрации лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

6. Уведомление представляется муниципальным служащим до даты начала выполнения муниципальным служащим иной оплачиваемой работы. Рекомендуется направлять уведомление не позднее чем за 15 рабочих дней до даты начала выполнения муниципальным служащим иной оплачиваемой работы.

7. В каждом случае предполагаемых изменений вида выполняемой работы (должностных обязанностей), места и условий иной оплачиваемой работы, выполняемой муниципальным служащим, требуется направление нового уведомления.

8. Регистрация уведомления осуществляется в день его поступления лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, в [журнале](#P166) регистрации уведомлений о предстоящем выполнении иной оплачиваемой работы по форме согласно приложению N 2 к настоящему Порядку (далее - журнал).

Муниципальному служащему выдается копия уведомления с отметкой о номере и дате регистрации его в журнале.

9. Лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, осуществляется рассмотрение уведомления, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение, содержащее мотивированный вывод об установлении факта наличия либо отсутствия конфликта интересов при выполнении муниципальным служащим планируемой работы.

Мотивированное заключение вместе с уведомлением передается представителю нанимателя (работодателю) муниципального служащего в течение 3 рабочих дней с момента регистрации уведомления.

10. Лица, поступившие на муниципальную службу и осуществляющие иную оплачиваемую работу на день назначения на должность муниципальной службы, уведомляют о выполнении иной оплачиваемой работы в день назначения на должность муниципальной службы.

11. Выполнение иной оплачиваемой работы не должно приводить к конфликту интересов или возможности возникновения конфликта интересов при замещении должности муниципальной службы.

12. Утратил силу. - [Постановление](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW071&n=409952&dst=100022) Главы муниципального округа Первоуральск от 04.09.2025 N 110.

Приложение N 1

к Порядку предварительного уведомления

представителя нанимателя (работодателя)

о выполнении иной оплачиваемой работы

муниципальными служащими, замещающими

отдельные должности муниципальной службы

в органах местного самоуправления

муниципального округа Первоуральск

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW071&n=402036&dst=100034) Главы муниципального округа Первоуральскот 01.04.2025 N 49) |  |

Форма

 Представителю нанимателя (работодателю)

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

 (Ф.И.О.)

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

 (Ф.И.О., должность муниципальной службы)

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

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

 Уведомление

 о предстоящем выполнении иной оплачиваемой работы

 В соответствии с [частью 2 статьи 11](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=487004&dst=100288) Федерального закона от 02 марта

2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" уведомляю

о предстоящем выполнении мною иной оплачиваемой работы с "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_

20\_\_ года в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (наименование и место нахождения работодателя (заказчика))

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

 (должность, обязанности по трудовому договору,

 обязанности по гражданско-правовому договору))

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

 (тематика выполняемой работы, в том числе наименование

 предмета преподавания, темы лекций,

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

 научно-исследовательской работы)

по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (трудовому договору или гражданско-правовому договору,

 вид договора)

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

 (предполагаемый график и период выполнения

 иной оплачиваемой работы)

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

 (условия оплаты труда (сроки, размер и порядок оплаты)

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

 (иные сведения, которые муниципальный служащий

 считает необходимым сообщить)

 Работа будет выполняться вне пределов служебного времени и не повлечет

за собой конфликта интересов.

 При выполнении указанной работы обязуюсь не нарушать запреты и

соблюдать требования к служебному поведению муниципального служащего,

установленные [статьями 14](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=487004&dst=100104) и [14.2](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=487004&dst=54) Федерального закона от 02 марта 2007 года

N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации".

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

 (дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение: 1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 2) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 3) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Регистрационный номер

в журнале регистрации уведомлений \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата регистрации "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение N 2

к Порядку предварительного уведомления

представителя нанимателя (работодателя)

о выполнении иной оплачиваемой работы

муниципальными служащими, замещающими

отдельные должности муниципальной службы

в органах местного самоуправления

муниципального округа Первоуральск

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW071&n=402036&dst=100034) Главы муниципального округа Первоуральскот 01.04.2025 N 49) |  |

Форма

ЖУРНАЛ

регистрации уведомлений о предстоящем выполнении

иной оплачиваемой работы

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Номер п/п | Дата регистрации и регистрационный номер уведомления | Ф.И.О. лица, направившего уведомление | Замещаемая должность муниципальной службы | Ф.И.О. и подпись лица, зарегистрировавшего уведомление |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |