



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ
НИЖНЕИЛИМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

От «17» сентября 2026 года № 194
г. Железногорск-Илимский

«Об утверждении Положения о порядке уведомления о выполнении иной оплачиваемой работы муниципальными служащими Администрации Нижнеилимского муниципального округа»

В соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Иркутской области от 23 апреля 2025 года № 25-ОЗ «О преобразовании всех поселений, входящих в состав муниципального образования «Нижнеилимский район» Иркутской области, путем их объединения», Уставом Нижнеилимского муниципального округа, Администрация Нижнеилимского муниципального округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о порядке уведомления о выполнении иной оплачиваемой работы муниципальными служащими Администрации Нижнеилимского муниципального округа (приложение).

2. Признать утратившими силу:

2.1. Постановление администрации Нижнеилимского муниципального района от 27 августа 2012 года № 1055 «Об утверждении Порядка уведомления муниципальными служащими администрации Нижнеилимского муниципального района о выполнении иной оплачиваемой работы»;

2.2. Постановление администрации Соцгородского сельского поселения от 26 июля 2012 года № 38 «Об утверждении Порядка уведомления муниципальными служащими администрации Соцгородского сельского

поселения Нижнеилимского района представителя нанимателя (работодателя) о выполнении иной оплачиваемой работы»;

2.3. Постановление администрации Янгелевского городского поселения от 27 ноября 2014 года № 94 «Об утверждении Порядка уведомления муниципальными служащими администрации Янгелевского городского поселения о выполнении иной оплачиваемой работы»;

2.4. Постановление администрации Речушинского сельского поселения от 11 апреля 2023 года № 37 «Об утверждении Порядка уведомления муниципальными служащими администрации Речушинского сельского поселения Нижнеилимского района о выполнении иной оплачиваемой работы»;

2.5. Постановление администрации Новоигирминского МО от 19 января 2018 года № 44 «Об утверждении Порядка уведомления муниципальным служащим администрации Новоигирминского городского поселения представителя нанимателя (работодателя) о выполнении иной оплачиваемой работы».

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

4. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя мэра - руководителя аппарата администрации Татаурову А.И.

Мэр Нижнеилимского
муниципального округа

П.Н. Березовский

Рассылка: дело, отдел кадровой работы и охраны труда

Воеводова Е.Н.
8(39566)30128

Приложение
УТВЕРЖДЕНО
постановлением Администрации
Нижнеилимского муниципального округа
от 17 февраля 2016 № 294

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ УВЕДОМЛЕНИЯ О ВЫПОЛНЕНИИ ИНОЙ ОПЛАЧИВАЕМОЙ
РАБОТЫ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ СЛУЖАЩИМИ АДМИНИСТРАЦИИ
НИЖНЕИЛИМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
(далее - Положение)

1. Настоящим Положением определяется порядок уведомления муниципальных служащих Администрации Нижнеилимского муниципального округа, о намерении выполнять иную оплачиваемую работу и регистрации уведомления.

2. Муниципальный служащий вправе с предварительным письменным уведомлением представителя нанимателя (работодателя) выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов и если иное не предусмотрено Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

Муниципальному служащему запрещается выполнять иную оплачиваемую работу по совместительству, если это влечет или может повлечь за собой конфликт интересов и (или) выполнение иной оплачиваемой работы не соответствует требованиям действующего законодательства Российской Федерации.

3. Выполнение муниципальным служащим иной оплачиваемой работы должно осуществляться в свободное от основной работы время в соответствии с требованиями трудового законодательства о работе по совместительству.

4. Муниципальный служащий направляет представителю нанимателя (работодателю) уведомление до начала выполнения иной оплачиваемой работы в письменном виде по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению. Указанное уведомление должно быть направлено не менее, чем за три рабочих дня до начала выполнения иной оплачиваемой работы.

К уведомлению прикладывается копия трудового договора, копия должностной инструкции или договора гражданско-правового характера на выполнение иной оплачиваемой работы (в случае если такой договор не заключен на момент уведомления, соответствующая копия договора направляется представителю нанимателя (работодателю) в трехдневный срок с момента его заключения).

Копия трудового договора или гражданско-правового договора заверяется кадровой службой, принимающей уведомление, копия должностной инструкции заверяется организацией, в которой будет выполняться иная оплачиваемая работа.

5. Гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы в Администрации Нижнеилимского муниципального округа, и имеющий иную оплачиваемую работу, которую намерен продолжать и выполнять на условиях внешнего совместительства в свободное от работы время, также обязан письменно уведомить об этом работодателя в день поступления на муниципальную службу.

6. Уведомление передается муниципальным служащим в кадровую службу и подлежит регистрации в журнале по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению. Кадровая служба передает уведомление работодателю для рассмотрения по существу.

Листы журнала регистрации уведомлений должны быть пронумерованы, прошиты и заверены подписью работодателя.

Журнал регистрации уведомлений хранится в кадровой службе, срок хранения пять лет со дня регистрации в нем последнего уведомления.

7. Уведомление муниципального служащего о выполнении иной оплачиваемой работы в течение трех дней направляется Председателю Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов Администрации Нижнеилимского муниципального округа (далее - комиссия).

8. По итогам рассмотрения уведомления комиссия принимает одно из двух решений:

а) установить, что в рассматриваемом случае не содержится признаков личной заинтересованности муниципального служащего, которая может привести к конфликту интересов;

б) установить факт наличия личной заинтересованности муниципального служащего, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

9. Комиссия передает принятое Решение работодателю. Работодатель принимает решение о разрешении либо об отказе в выполнении иной оплачиваемой работы муниципальным служащим, путем резолюции на Уведомлении. Кадровая служба знакомит муниципального служащего с решением работодателя.

10. Несоблюдение муниципальным служащим Порядка предварительного уведомления работодателя о выполнении иной оплачиваемой работы является

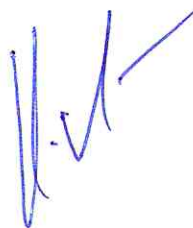
основанием для привлечения его в установленном порядке к дисциплинарной ответственности.

11. Работодатель, которому стало известно о выполнении муниципальным служащим иной оплачиваемой работы без его предварительного письменного уведомления об этом, либо возникновении у муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, поручает комиссии рассмотреть материалы на заседании в соответствии с Положением о комиссии.

Работодатель рассматривает решение комиссии для принятия мер в пределах своих полномочий в соответствии с действующим законодательством.

12. Уведомление о выполнении муниципальным служащим иной оплачиваемой работы, выписка из протокола заседания комиссии, иные материалы приобщаются к личному делу муниципального служащего, в отношении которого рассматривался вопрос.

Мэр Нижнеилимского
муниципального округа



П.Н. Березовский

Приложение № 1
к Положению о порядке уведомления о
выполнении иной оплачиваемой работы
муниципальными служащими
Администрации Нижнеилимского
муниципального округа

(должность, И. О. Фамилия работодателя)

(наименование должности)

(структурное подразделение)

(Фамилия, Имя, Отчество)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

В соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» уведомляю Вас о том, что я намерен(а) выполнять иную оплачиваемую работу:

(место работы, должность)

(функции, должностные обязанности)

с «____» _____ 20 ____ года по «____» _____ 20 ____ года
(срок, в течение которого будет выполняться иная оплачиваемая работа)

Указанная работа будет мной выполняться в свободное от основной работы время и не повлечет за собой конфликта интересов.

При выполнении указанной работы обязуюсь соблюдать требования, предусмотренные статьями 14, 14.1, 14.2 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

«____» _____ 20 ____ года

(подпись)

Мнение (согласование) руководителя структурного подразделения _____

«____» _____ 20 ____ года

(подпись)

(Фамилия, инициалы)

Уведомление зарегистрировано:

(регистрационный
номер)

(дата)

(подпись)

(Фамилия, инициалы и должность,
зарегистрировавшего уведомление)

Приложение № 2
к Положению о порядке уведомления
о выполнении иной оплачиваемой работы
муниципальными служащими
Администрации Нижнеилимского
муниципального округа

ФОРМА ЖУРНАЛА

ЖУРНАЛ

регистрации уведомлений муниципальных служащих Администрации Нижнеилимского муниципального округа,
о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

№ п/п	Дата регистрации уведомления	Дата составления уведомления	Уведомление представлено (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность)	Наименование организации, где будет выполняться иная оплачиваемая работа	Срок выполнения иной оплачиваемой работы	Подпись лица, зарегистрировавшего уведомление	Подпись лица, представившего уведомление