

**Постановление Главы г. Сургута Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 16 июля 2020 г. N 83 "Об утверждении порядка уведомления муниципальными служащими органов местного самоуправления города Сургута представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу" (с изменениями и дополнениями)**

**С изменениями и дополнениями от:**

С изменениями и дополнениями от:

23 декабря 2021 г., 6 мая, 2 июня, 5 декабря 2025 г.

В соответствии с **частью 2 статьи 11** Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", приказом Департамента государственной гражданской службы и кадровой политики Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 12.09.2019 N 36-ОД-100 "Об утверждении стандарта деятельности органов местного самоуправления муниципальных образований Ханты-Мансийского автономного округа - Югры в сфере противодействия коррупции", **подпунктом 25 пункта 1 статьи 34** Устава городского округа город Сургут Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, **распоряжением** Администрации города от 30.12.2005 N 3686 "Об утверждении Регламента Администрации города":

1. Утвердить порядок уведомления муниципальными служащими органов местного самоуправления города Сургута представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу согласно **приложению**.

2. Управлению массовых коммуникаций разместить настоящее постановление на официальном портале Администрации города: [www.admsurgut.ru](http://www.admsurgut.ru).

3. Думе города, Контрольно-счетной палате города разместить настоящее постановление на **официальных сайтах** Думы города, Контрольно-счетной палаты города.

4. Муниципальному казенному учреждению "Наш город" **опубликовать** настоящее постановление в газете "Сургутские ведомости".

5. Настоящее постановление вступает в силу после его **официального опубликования**.

6. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

Глава города

В.Н. Шувалов

**Приложение  
к постановлению Главы г. Сургута  
от 16 июля 2020 г. N 83**

**Порядок**

**уведомления муниципальными служащими органов местного самоуправления города Сургута представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу**

**С изменениями и дополнениями от:**

С изменениями и дополнениями от:

23 декабря 2021 г., 6 мая, 2 июня, 5 декабря 2025 г.

1. Порядок уведомления муниципальными служащими органов местного самоуправления города Сургута представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее - порядок) разработан в соответствии с **частью 2 статьи 11** Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" и устанавливает процедуру уведомления муниципальными служащими органов местного самоуправления города Сургута (далее - муниципальные служащие) представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу, а также порядок регистрации таких уведомлений.

2. Иная оплачиваемая работа может осуществляться муниципальным служащим в свободное от муниципальной службы время.

*Информация об изменениях: Пункт 3 изменен. - **Распоряжение** Главы г. Сургута от 23 декабря 2021 г. N 159*

[См. предыдущую редакцию](#)

3. Уведомление муниципального служащего о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее - уведомление) составляется муниципальным служащим в срок не позднее 15 рабочих дней до начала выполнения данной работы по форме согласно [приложению 1](#) к настоящему порядку.

Вновь назначенные муниципальные служащие, осуществляющие иную оплачиваемую работу на день назначения на должность муниципальной службы, уведомляют представителя нанимателя (работодателя) о выполнении иной оплачиваемой работы в день назначения на должность муниципальной службы в орган местного самоуправления.

В случае изменения обстоятельств, связанных с выполнением иной оплачиваемой работы, муниципальный служащий уведомляет об этом представителя нанимателя (работодателя) в соответствии с положениями настоящего порядка.

К уведомлению муниципальный служащий прилагает копии документов, подтверждающих установление трудовых, гражданско-правовых отношений (при наличии).

4. Муниципальный служащий передает уведомление в структурное подразделение органа местного самоуправления, уполномоченное на ведение кадровой работы.

5. Структурное подразделение органа местного самоуправления, уполномоченное на ведение кадровой работы:

- регистрирует уведомление в день его поступления в журнале регистрации уведомлений муниципальных служащих о намерении осуществлять иную оплачиваемую работу согласно [приложению 2](#) к настоящему порядку;

- в течение пяти рабочих дней готовит служебную записку о наличии (отсутствии) возможности возникновения конфликта интересов и необходимости (отсутствии необходимости) рассмотрения уведомления на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов органа местного самоуправления (далее - комиссия), и направляет ее руководителю органа местного самоуправления вместе с уведомлением.

6. Копия зарегистрированного в установленном порядке уведомления в день его регистрации выдается муниципальному служащему на руки под подпись либо направляется по почте с уведомлением о вручении.

7. На копии уведомления, подлежащей передаче муниципальному служащему, ставится регистрационный номер с указанием даты регистрации уведомления, фамилии, имени, отчества и должности лица, зарегистрировавшего данное уведомление.

*Информация об изменениях:* Пункт 8 изменен с 11 мая 2025 г. - [Постановление](#) Главы г. Сургута Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 6 мая 2025 г. N 25

[См. предыдущую редакцию](#)

8. Руководитель органа местного самоуправления в течение трех рабочих дней после получения уведомления и служебной записки, подготовленной структурным подразделением органа местного самоуправления, уполномоченным на ведение кадровой работы, принимает одно из следующих решений:

- об отсутствии необходимости рассмотрения уведомления комиссией;
- о направлении уведомления для рассмотрения комиссией в целях выяснения вопроса о наличии (отсутствии) конфликта интересов у муниципального служащего при выполнении им иной оплачиваемой работы.

9. О принятом руководителем органа местного самоуправления решении структурное подразделение органа местного самоуправления, уполномоченное на ведение кадровой работы, письменно информирует муниципального служащего в течение трех рабочих дней со дня принятия решения.

10. Утратил силу. - [Постановление](#) Главы г. Сургута Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 2 июня 2025 г. N 40

*Информация об изменениях:* [См. предыдущую редакцию](#)

11. Комиссия рассматривает направленное руководителем органа местного самоуправления уведомление в порядке и сроки, установленные положением о комиссии, утвержденным муниципальным правовым актом.

12. Уведомление муниципального служащего о намерении выполнять иную оплачиваемую работу с соответствующим решением руководителем органа местного самоуправления, а также выписка из протокола комиссии приобщаются к личному делу муниципального служащего.

Информация об изменениях: Приложение 1 изменено с 11 декабря 2025 г. - [Постановление](#) Главы г. Сургута Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 5 декабря 2025 г. N 73  
[См. предыдущую редакцию](#)

**Приложение 1**  
**к порядку уведомления муниципальными служащими**  
**органов местного самоуправления города Сургута**  
**представителя нанимателя (работодателя)**  
**о намерении выполнять иную оплачиваемую работу**

**С изменениями и дополнениями от:**

С изменениями и дополнениями от:  
23 декабря 2021 г., 5 декабря 2025 г.

\_\_\_\_\_  
(наименование должности представителя  
нанимателя (работодателя)  
(Ф.И.О.)  
\_\_\_\_\_  
(наименование должности муниципальной службы)  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

**Уведомление**  
**муниципального служащего 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

о намерении выполнять иную оплачиваемую работу с " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_  
г. (либо на неопределенный срок) в:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(полное наименование организации или Ф.И.О. физического лица, с которым заключается договор о  
выполнении иной оплачиваемой работы, адрес)

Условия работы: по трудовому договору, гражданско-правовому договору  
(нужное подчеркнуть)

Работа:

\_\_\_\_\_  
(конкретная работа или трудовая функция, график работы)

будет выполняться в свободное от основной работы время и не повлечет  
за собой конфликт интересов.

Приложение:

(копии документов, подтверждающих установление трудовых, гражданско-правовых отношений  
(при наличии))

При выполнении указанной работы обязуюсь соблюдать запреты, предусмотренные **статьей 14** Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", **Кодекс** этики и служебного поведения муниципальных служащих органов местного самоуправления города Сургута, утвержденный **постановлением** Главы города от 07.04.2025 N 15.

При рассмотрении настоящего уведомления на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов намереваюсь/ не намереваюсь лично присутствовать.

(нужное подчеркнуть)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О)

Ознакомлен:

\_\_\_\_\_ (должность, Ф.И.О. руководителя  
структурного подразделения)

\_\_\_\_\_ (дата, подпись)

Регистрационный номер в журнале  
регистрации уведомлений \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. и подпись, зарегистрировавшего уведомление)

**Приложение 2**  
**к порядку уведомления муниципальными служащими**  
**органов местного самоуправления города Сургута**  
**представителя нанимателя (работодателя)**  
**о намерении выполнять иную оплачиваемую работу**

**Форма журнала регистрации**  
**уведомлений муниципальных служащих**  
**о намерении осуществлять иную оплачиваемую работу**

N п/п	Дата подачи уведомления	Ф.И.О. муниципального служащего	Замещаема-я должность муниципальной службы	Наименование организации (Ф.И.О. физического лица), в которой (у которого) будет выполняться иная оплачиваемая работа	Период осуществления иной оплачиваемой работы	Вид иной оплачиваемой работы	Примечание
