



Администрация Сорочинского муниципального округа Оренбургской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

[МЕСТО ДЛЯ ШТАМПА]

от 21.05.2026 № 661-п

Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу муниципальными служащими администрации Сорочинского муниципального округа Оренбургской области, ее отраслевых (функциональных) органов

В соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», частью 2 статьи 8 Закона Оренбургской области от 10.10.2007 № 1611/339-IV-ОЗ «О муниципальной службе в Оренбургской области», руководствуясь Уставом Сорочинского муниципального округа Оренбургской области, с учетом протеста Сорочинской межрайонной прокуратуры от 15.05.2026 № 86-01-2026 на постановление администрации от 12.03.2026 № 317-п, администрация Сорочинского муниципального округа Оренбургской области п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу муниципальными служащими администрации Сорочинского муниципального округа Оренбургской области, ее отраслевых (функциональных) органов согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившим силу постановление администрации Сорочинского городского округа Оренбургской области от 12.03.2026 № 317-п «Об утверждении Порядка предварительного письменного уведомления муниципальным служащим о намерении выполнять иную оплачиваемую работу».

3. Поручить организацию исполнения настоящего постановления руководителю аппарата (управляющему делами) администрации муниципального округа Черных И.Н.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

5. Постановление вступает в силу со дня подписания и подлежит размещению на Портале муниципального образования Сорочинский

на Портале муниципального образования Сорочинский
муниципальный округ Оренбургской области в сети «Интернет»
(<http://sorochinsk56.ru>).

Глава Сорочинского муниципального округа
[МЕСТО ДЛЯ ПОДПИСИ]



Т.П.Мелентьева

Разослано: в дело, руководителями отраслевых (функциональных) органов,
муниципальным служащим, Ярцевой М.А., Зениной И.В.

Приложение
к постановлению администрации
Сорочинского муниципального округа
Оренбургской области
от 21.05.2026 № 661-п

Порядок
уведомления представителя нанимателя (работодателя) о намерении
выполнять иную оплачиваемую работу муниципальными служащими
администрации Сорочинского муниципального округа Оренбургской
области, ее отраслевых (функциональных) органов

1. Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу муниципальными служащими администрации Сорочинского муниципального округа Оренбургской области, ее отраслевых (функциональных) органов (далее - порядок) устанавливает процедуру уведомления муниципальными служащими администрации Сорочинского муниципального округа Оренбургской области, ее отраслевых (функциональных) органов (далее - муниципальные служащие), представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (выполнении иной оплачиваемой работы).

2. Муниципальные служащие письменно уведомляют представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу до начала ее выполнения.

Вновь назначенные муниципальные служащие уведомляют представителя нанимателя (работодателя) о выполнении иной оплачиваемой работы в день назначения на должность муниципальной службы в администрации Сорочинского муниципального округа Оренбургской области.

3. Муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы, назначение на которые и освобождение от которых осуществляется главой Сорочинского муниципального округа Оренбургской области, уведомляют о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (выполнении иной оплачиваемой работы) главу Сорочинского муниципального округа Оренбургской области.

Муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы, назначение на которые и освобождение от которых осуществляется руководителем отраслевого (функционального) органа администрации Сорочинского муниципального округа Оренбургской области, уведомляют о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) руководителя отраслевого (функционального) органа.

4. В уведомлении о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) (далее - уведомление), указываются следующие сведения:

документ, в соответствии с которым будет выполняться (выполняется) иная оплачиваемая работа (трудовой договор по совместительству, гражданско-правовой договор (авторский договор, договор возмездного оказания услуг и т.п.);

полное наименование организации (фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя или физического лица), с которой (которым) будет заключен (заключен) договор о выполнении иной оплачиваемой работы, и ее (его) адрес;

дата начала и окончания выполнения иной оплачиваемой работы (дата начала и прекращения обязательств по договору либо срок действия трудового договора), а также предполагаемый (установленный) режим рабочего времени;

характер выполняемой работы (педагогическая, научная, творческая или иная деятельность);

наименование должности, основные обязанности (содержание обязательств), тематика выполняемой работы (в том числе наименование предмета преподавания, темы лекций, научно-исследовательской работы и т.п.);

условия оплаты труда (стоимость услуг и т.п.);

иные сведения, которые муниципальный служащий считает необходимым сообщить.

Уведомление подается по форме согласно приложению к настоящему порядку.

5. Регистрация уведомлений осуществляется главным специалистом организационного отдела по противодействию коррупции администрации

Сорочинского муниципального округа Оренбургской области в журнале регистрации уведомлений.

9. Копия зарегистрированного уведомления выдается муниципальному служащему на руки.

10. Подлинник уведомления приобщается к личному делу муниципального служащего.

11. В случае изменения условий договора о выполнении иной оплачиваемой работы или заключения нового договора (в том числе в связи с истечением срока предыдущего договора) необходимо представлять новое уведомление.

Приложение
к Порядку
предварительного письменного
уведомления муниципальным
служащим
о намерении выполнять
иную оплачиваемую работу

(кому)

(куда)

(от кого: фамилия, инициалы)

(замещаемая должность)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о намерении выполнять иную оплачиваемую работу
(о выполнении иной оплачиваемой работы)

В соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», частью 2 статьи 8 Закона Оренбургской области от 10.10.2007 N 1611/339-IV-03 «О муниципальной службе в Оренбургской области» я, _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))
замещающий(ая) должность муниципальной службы _____

(наименование должности в структурном подразделении,
отраслевом (функциональном) органе)

намерен(а) выполнять (выполняю) с "___" _____ 20__ года по "___" _____ 20__
года оплачиваемую работу: _____
(указывается: документ, в соответствии с которым

будет выполняться (выполняется) иная оплачиваемая работа (трудовой договор
по совместительству, гражданско-правовой договор, договор _____;

возмездного оказания услуг и т.п.) полное наименование организации
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

индивидуального предпринимателя или физического лица), с которой (которым)
будет заключен (заключен) договор

о выполнении иной оплачиваемой работы и ее (его) адрес; предполагаемый
(установленный) режим рабочего времени;

характер выполняемой работы (педагогическая, научная, творческая или иная
деятельность); наименование должности,

основные обязанности (содержание обязательств), тематика выполняемой работы
(в том числе наименование предмета

преподавания, темы лекций, научно-исследовательской работы и т.п.); условия
оплаты труда (стоимость услуг и т.п.);

иные сведения, которые муниципальный служащий считает необходимым сообщить)
Приложение (при наличии): _____

(копия документа, в соответствии с которым будет выполняться (выполняется) иная оплачиваемая работа)

Выполнение указанной работы не повлечет за собой возникновение конфликта интересов.

При выполнении указанной работы обязуюсь соблюдать запреты и требования, предусмотренные законодательством о муниципальной службе.

"__" _____ 20__ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Ознакомлен.

(должность, фамилия, инициалы руководителя
структурного подразделения, отраслевого
(функционального) органа)

(дата, подпись)

Регистрационный номер в журнале
регистрации уведомлений

Дата регистрации уведомления

"__" _____ 20__ г.

(фамилия, инициалы муниципального
служащего, зарегистрировавшего
уведомление)

(подпись муниципального служащего,
зарегистрировавшего уведомление)