**АДМИНИСТРАЦИЯ РУЗСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 03.08.2026 № 2170-ПА

**Об утверждении порядка уведомления муниципальным служащим Рузского муниципального округа Московской области представителя нанимателя (работодателя) о выполнении иной оплачиваемой работы**

В соответствии с частью второй статьи 11 Федерального закона от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Рузского муниципального округа Московской области, Администрация Рузского муниципального округа постановляет:

1. Утвердить порядок уведомления муниципальным служащим Рузского муниципального округа Московской области представителя нанимателя (работодателя) о выполнении иной оплачиваемой работы (прилагается).
2. Признать утратившим силу постановление Администрации Рузского муниципального округа от 26.02.2025 №467 «Об утверждении порядка уведомления муниципальным служащим Рузского муниципального округа Московской области представителя нанимателя (работодателя) о выполнении иной оплачиваемой работы».
3. Разместить настоящее постановление в сетевом издании – официальном сайте Рузского муниципального округа Московской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: ruzaregion.ru.
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава муниципального округа А.А. Горбылёв

Подлинник электронного документа, подписанного ЭП, хранится в Межведомственной системе электронного документооборота Правительства Московской области

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: 00FC5B7A9A68A9CC9FAD93E7FF053B03EF
Владелец: Горбылёв Александр Анатольевич
Действителен с 16-06-2026 до 09-09-2027



Правительство Московской области

Подлинник электронного документа, подписанного ЭП, хранится в Межведомственной системе электронного документооборота Правительства Московской области
СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП
Сертификат: 00FC5B7A9A68A9CC9FAD93E7FF053B03EF
Владелец: Горбылёв Александр Анатольевич
Действителен с 16-06-2026 до 09-09-2027

Приложение
к Постановлению Администрации Рузского муниципального округа Московской области
от 03.08.2026 №2170-ПА

# ПОРЯДОК
## уведомления муниципальным служащим Рузского муниципального округа Московской области представителя нанимателя (работодателя) о выполнении иной оплачиваемой работы

1. Настоящий порядок разработан на основании части второй статьи 11 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» с целью предотвращения конфликта интересов на муниципальной службе и устанавливает процедуру уведомления представителя нанимателя (работодателя) о выполнении муниципальным служащим Рузского муниципального округа Московской области (далее - муниципальный служащий) иной оплачиваемой работы.

2. Муниципальный служащий вправе с предварительным письменным уведомлением представителя нанимателя (работодателя) выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов.

3. Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, замещающего должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий).

4. Под личной заинтересованностью понимается возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) лицом, указанным в пункте 3 настоящего Положения, и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми лицо, указанное в пункте 3 настоящего Положения, и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

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

6. Муниципальный служащий, планирующий выполнять иную оплачиваемую работу, направляет в отдел муниципальной службы и кадров правового управления Администрации Рузского муниципального округа Московской области (далее - отдел муниципальной службы и кадров) уведомление в письменной форме согласно приложению №1 к настоящему Порядку.

7. Указанное уведомление должно быть направлено в срок не менее чем за семь рабочих дней до начала выполнения иной оплачиваемой работы.

Регистрация уведомления осуществляется работниками отдела муниципальной службы и кадров в день его получения в журнале регистрации уведомлений об иной оплачиваемой работе, оформленному согласно приложению №2.


Правительство Московской области

Зарегистрированное уведомление передается представителю нанимателя (работодателю) для принятия решения не позднее трех рабочих дней, следующего за днем регистрации.

8. Уведомление о предстоящем выполнении иной оплачиваемой работы должно содержать:

- наименование и характеристику деятельности организации, в которой предполагается осуществлять иную оплачиваемую работу;

- наименование должности по иной оплачиваемой работе, основные обязанности, описание характера работы;

- график занятости (сроки и время выполнения иной оплачиваемой работы).

9. Представитель нанимателя (работодатель) в бланке уведомления подтверждает, что выполнение муниципальным служащим иной оплачиваемой работы не приведет к возникновению конфликта интересов и предполагаемый график иной работы не препятствует исполнению муниципальным служащим должностных обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы в течение установленной продолжительности служебного времени в рабочую неделю.

10. В случае если представитель нанимателя (работодатель) возражает против выполнения муниципальным служащим иной оплачиваемой работы, в бланке уведомления он обосновывает свое мнение о том, что иная оплачиваемая работа муниципального служащего может привести к конфликту интересов.

Уведомление муниципального служащего о выполнении иной оплачиваемой работы в течение трех рабочих дней направляется в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальными служащими органов местного самоуправления Рузского муниципального округа Московской области и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия).

11. Рассмотрение уведомления комиссией осуществляется в порядке, установленном Положением о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальными служащими органов местного самоуправления Рузского муниципального округа Московской области и урегулированию конфликта интересов.

12. Решение комиссии об отсутствии признаков личной заинтересованности муниципального служащего, которая может привести к конфликту интересов, является основанием для согласования уведомления представителем нанимателя (работодателем).

13. В случае установления комиссией факта наличия конфликта интересов муниципальный служащий не вправе выполнять иную оплачиваемую работу.

14. После рассмотрения комиссией уведомление приобщается к личному делу муниципального служащего.

15. Каждый случай предполагаемых изменений (дополнений) вида деятельности, места или условий работы, выполняемой муниципальным служащим, требует отдельного уведомления.



Правительство Московской области

Приложение № 1
к Порядку уведомления муниципальным служащим Рузского муниципального округа Московской области представителя нанимателя (работодателя) о выполнении иной оплачиваемой работы

Главе Рузского муниципального округа
Московской области

_____
(фио)

от_____
(ФИО, замещаемая должность, контактный телефон)

**Уведомление**
**представителя нанимателя (работодателя) о выполнении иной оплачиваемой работы**

В соответствии с частью второй статьи 11 Федерального закона от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» уведомляю Вас о том, что я намерен(а) с «___»_____20___года выполнять иную оплачиваемую работу

_____
(указываются вид иной оплачиваемой работы, наименование и юридический адрес организации, инициалы, фамилия руководителя организации, должность, должностные обязанности, основания выполнения иной оплачиваемой работы - трудовой договор, гражданско-правовой договор, срок, в течение которого будет осуществляться работа)

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

При выполнении указанной работы обязуюсь соблюдать требования, предусмотренные статьей 14 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации».

« _ » _____ 20__г. _____

_____

(подпись) (расшифровка подписи)


Правительство Московской области

Приложение № 2
к Порядку уведомления муниципальным служащим Рузского муниципального округа Московской области представителя нанимателя (работодателя) о выполнении иной оплачиваемой работы

**ЖУРНАЛ**
**регистрации уведомлений представителя нанимателя (работодателя) о выполнении иной оплачиваемой работы, поступивших от муниципальных служащих Рузского муниципального округа Московской области**

Начат «___» _____ 20 __ г.
Окончен « ___» _____ 20__ г.
На _____листах

| № | Фамилия, имя, отчество | Замещаемая должность муниципальной службы | Дата регистрации уведомления | Дата направления уведомления представителю нанимателя (работодателю) | Дата направления уведомления в комиссию | Дата рассмотрения уведомления на комиссии, краткое содержание резолюции | Результаты рассмотрения уведомления |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |


Правительство Московской области