

**АДМИНИСТРАЦИЯ СИМФЕРОПОЛЬСКОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

17.09.2026

№ 1170-п

Об утверждении Порядка уведомления о намерении выполнять иную оплачиваемую работу муниципальными служащими администрации Симферопольского района Республики Крым

В соответствии с Федеральным законом от 20.03.2025 № 33-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти", Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Законом Республики Крым от 22.07.2014 № 36-ЗРК "О противодействии коррупции в Республике Крым", Законом Республики Крым от 16.09.2014 № 76-ЗРК "О муниципальной службе в Республике Крым", Уставом муниципального образования Симферопольский муниципальный район Республики Крым, в связи с необходимостью приведения нормативных правовых актов в области противодействия коррупции в соответствие с законодательством Российской Федерации администрация Симферопольского района Республики Крым ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок уведомления о намерении выполнять иную оплачиваемую работу муниципальными служащими администрации Симферопольского района Республики Крым согласно приложению.

2. Отделу организационной работы и взаимодействия со СМИ (Федорова Е.А.) опубликовать настоящее постановление в сетевом издании «Портал правовой информации Симферопольского района Республики Крым» и на официальном сайте Симферопольского района Республики Крым в государственной информационной системе «Портал Правительства Республики Крым».

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя аппарата администрации Кутузову Е.А.

Глава администрации

В.Ю. Вайсбейн

Приложение
к постановлению администрации
Симферопольского района
от 17.09.2026 № 1170-п

Порядок уведомления
о намерении выполнять иную оплачиваемую работу муниципальными
служащими администрации Симферопольского района Республики Крым

1. Настоящий Порядок разработан с целью предотвращения конфликта интересов на муниципальной службе и установления процедуры уведомления представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу муниципальными служащими администрации Симферопольского района Республики Крым (далее-Порядок).

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 02.03.2007 № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации".

3. Выполнение муниципальным служащим иной оплачиваемой работы должно осуществляться вне служебного времени с соблюдением правил внутреннего трудового распорядка, установленного в администрации Симферопольского района Республики Крым.

4. К иной оплачиваемой работе относится работа, которая выполняется на основании трудового договора и (или) гражданско-правового договора.

5. Муниципальный служащий, планирующий выполнять иную оплачиваемую работу, направляет уведомление о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее - уведомление) не менее чем за 10 (десять) рабочих дней до начала выполнения данной работы. Вновь назначенные муниципальные служащие, выполняющие иную оплачиваемую работу, представляют уведомление в день назначения на должность.

6. Уведомление составляется муниципальным служащим по форме согласно приложению № 1 к Порядку.

7. При выполнении иной оплачиваемой работы, имеющей долгосрочный характер, уведомление представляется муниципальным служащим один раз в течение календарного года.

При выполнении иной оплачиваемой работы, имеющей многоразовый характер, уведомление представляется муниципальным служащим в отношении каждого случая выполнения иной оплачиваемой работы, за исключением осуществления преподавательской деятельности. В последнем случае уведомление представляется муниципальным служащим один раз накануне

учебного года в отношении каждого образовательного учреждения, в котором муниципальный служащий осуществляет преподавательскую деятельность.

8. Регистрация уведомлений осуществляется в день их поступления в отдел кадровой политики, муниципальной службы и противодействия коррупции управления правовой и кадровой работы (далее – отдел кадровой политики) в Журнале регистрации уведомлений о намерении выполнять иную оплачиваемую работу муниципальными служащими администрации Симферопольского района Республики Крым (далее - Журнал), согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

9. В течение 2 (двух) рабочих дней со дня регистрации уведомления отдел кадровой политики направляет его представителю нанимателя (работодателю) для принятия решения.

10. Представитель нанимателя (работодатель) обязан в течение 3 (трех) рабочих дней со дня получения уведомления рассмотреть его и принять одно из следующих решений:

приобщить представленное муниципальным служащим уведомление к личному делу муниципального служащего с наложенной на уведомление одной из двух резолюций: "разрешить" или "отказать";

направить уведомление в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

11. Приобщение уведомления к личному делу муниципального служащего с соответствующей резолюцией представителя нанимателя (работодателя) либо направление его в комиссию для рассмотрения с целью установления факта наличия (отсутствия) личной заинтересованности муниципального служащего, которая приводит или может привести к конфликту интересов, осуществляется отделом кадровой политики.

12. Принятое представителем нанимателя (работодателем) решение доводится отделом кадровой политики до сведения муниципального служащего в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня его принятия с внесением соответствующей записи в Журнал под личную подпись муниципального служащего.

13. Подлинник уведомления приобщается к личному делу муниципального служащего.

Заместитель начальника управления
правовой и кадровой работы

А.Ю. Бризецкая

Приложение 1
к Порядку уведомления о намерении
выполнять иную оплачиваемую работу
муниципальными служащими
администрации Симферопольского
района Республики Крым

Главе администрации
Симферопольского района
Республики Крым

(в родительном падеже фамилия, имя,
отчество, должность)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

В соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 02.03.2007
№25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»

Я, _____
(фамилия, имя, отчество -полностью, наименование замещаемой должности и
наименование отраслевого (функционального) органа)
намерен(а) выполнять (выполняю) с «___» ____ 20__ г. по «___» ____ 20__ г.
иную _____ оплачиваемую _____ работу:

_____ (указать вид деятельности: педагогическая, научная, творческая или иная, основные
обязанности, время, в которое будет выполняться иная оплачиваемая работа)
на основании _____,
(трудового договора, гражданско-правового договора и т.п.)
заключаемого

с _____,
(наименование и адрес организации, где осуществляется иная оплачиваемая работа)

Выполнение мною указанной иной оплачиваемой работы не повлечет за
собой возникновение конфликта интересов.

При выполнении вышеуказанной работы обязуюсь соблюдать
требования, статьями 14-14.1. Федерального закона от 02.03.2007 №25-ФЗ «О
муниципальной службе в Российской Федерации».

«___» _____ 20__ года _____
(подпись) (инициалы и фамилия)

Заявление зарегистрировано «___» _____ 20__ года № _____

(должность)

(подпись)

(инициалы и фамилия)

Приложение 2

к Порядку уведомления о намерении
выполнять иную оплачиваемую
работу муниципальными служащими
администрации Симферопольского
района Республики Крым

ЖУРНАЛ регистрации уведомлений о намерении выполнять иную оплачиваемую работу муниципальными служащими администрации Симферопольского района Республики Крым							
№ П \ П	Фамилия, имя, отчество и должность муниципальног о служащего, представившего уведомление	Дата регистрации уведомления	Фамилия, имя, отчество и подпись сотрудника, принявшего уведомление	Краткое содержание уведомления (характер деятельности. наименование организации, в которой планируется осуществляться иная оплачиваемая работа, срок выполнения работы)	Дата рассмотрения уведомления, краткое содержание резолуции	Сведения о рассмотрении уведомления комиссией по соблюдению требований к служебному поведению муниципальн ых служащих и урегулирован ию конфликта интересов (в случае рассмотрения)	Личная подпись и дата ознакомле ния муниципал ьного служащего с решением