

**ПРЕДСЕДАТЕЛЬ ГОРОДСКОЙ ДУМЫ ГОРОДА НИЖНЕГО НОВГОРОДА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  
**от 31 мая 2019 г. N 5-ПП**

**О ПОРЯДКЕ УВЕДОМЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ СЛУЖАЩИМИ**  
**ГОРОДСКОЙ ДУМЫ ГОРОДА НИЖНЕГО НОВГОРОДА ПРЕДСЕДАТЕЛЯ**  
**ГОРОДСКОЙ ДУМЫ ГОРОДА НИЖНЕГО НОВГОРОДА О НАМЕРЕНИИ**  
**ВЫПОЛНЯТЬ ИНУЮ ОПЛАЧИВАЕМУЮ РАБОТУ**

Список изменяющих документов  
(в ред. [постановления](#) председателя городской Думы г. Нижнего Новгорода  
от 02.08.2024 N 6-ПП)

В соответствии с [частью 2 статьи 11](#) Федерального закона от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", [частью 2 статьи 10](#) Закона Нижегородской области от 3 августа 2007 года N 99-З "О муниципальной службе в Нижегородской области", [статьей 30](#) Устава города Нижнего Новгорода постановляю:

утвердить [Порядок](#) уведомления муниципальными служащими городской Думы города Нижнего Новгорода председателя городской Думы города Нижнего Новгорода о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (прилагается).

Д.З.БАРЫКИН

Приложение  
к постановлению  
председателя городской Думы  
города Нижнего Новгорода  
от 31 мая 2019 года N 5-ПП

**ПОРЯДОК**  
**УВЕДОМЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ СЛУЖАЩИМИ ГОРОДСКОЙ ДУМЫ ГОРОДА**  
**НИЖНЕГО НОВГОРОДА ПРЕДСЕДАТЕЛЯ ГОРОДСКОЙ ДУМЫ ГОРОДА НИЖНЕГО**  
**НОВГОРОДА О НАМЕРЕНИИ ВЫПОЛНЯТЬ ИНУЮ ОПЛАЧИВАЕМУЮ РАБОТУ**

Список изменяющих документов  
(в ред. [постановления](#) председателя городской Думы г. Нижнего Новгорода  
от 02.08.2024 N 6-ПП)

1. Порядок уведомления муниципальными служащими городской Думы города Нижнего Новгорода председателя городской Думы города Нижнего Новгорода о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее - Порядок) определяет процедуру уведомления муниципальными служащими городской Думы города Нижнего Новгорода (далее - муниципальные служащие) председателя городской Думы города Нижнего Новгорода о

намерении выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов и если иное не предусмотрено Федеральным [законом](#) от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации".

2. Муниципальные служащие уведомляют председателя городской Думы города Нижнего Новгорода о намерении выполнять иную оплачиваемую работу до начала выполнения данной работы.

3. Вновь назначенные муниципальные служащие, выполняющие иную оплачиваемую работу на день назначения на должность муниципальной службы в городской Думе города Нижнего Новгорода, уведомляют председателя городской Думы города Нижнего Новгорода о выполнении иной оплачиваемой работы в день назначения на должность.

4. В случае изменения условий договора о выполнении иной оплачиваемой работы, а также при заключении нового договора о выполнении иной оплачиваемой работы муниципальные служащие повторно уведомляют представителя нанимателя (работодателя) в соответствии с настоящим Порядком.

5. [Уведомление](#) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее - уведомление) составляется муниципальными служащими по форме согласно приложению N 1 к настоящему Порядку.

К уведомлению прилагается копия договора о выполнении иной оплачиваемой работы (при его наличии).

6. Уведомление представляется муниципальными служащими в отдел муниципальной службы и кадрового обеспечения управления бухгалтерского учета и кадрового обеспечения городской Думы города Нижнего Новгорода (далее - уполномоченный орган) лично.

7. Регистрация уведомлений осуществляется ответственным лицом уполномоченного органа в журнале учета уведомлений (далее - журнал) незамедлительно в присутствии лица, представившего уведомление.

8. [Журнал](#) ведется по форме согласно приложению N 2 к настоящему Порядку. Листы журнала должны быть прошнурованы, пронумерованы. Журнал хранится в уполномоченном органе.

9. Копия зарегистрированного в установленном порядке уведомления выдается ответственным лицом уполномоченного органа муниципальному служащему на руки либо направляется по почте заказным письмом с уведомлением о вручении в день его регистрации. На копии уведомления, подлежащей передаче муниципальному служащему, ставится отметка о регистрации с указанием даты и номера регистрации уведомления, фамилии и инициалов лица, зарегистрировавшего данное уведомление.

10. Зарегистрированное в установленном порядке уведомление передается ответственным лицом уполномоченного органа председателю городской Думы города Нижнего Новгорода не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления уведомления в уполномоченный орган.

11. Уведомление приобщается к личному делу муниципального служащего в течение трех рабочих дней после его рассмотрения председателем городской Думы города Нижнего Новгорода.

12. В случае, если при выполнении муниципальным служащим иной оплачиваемой работы усматривается возможность возникновения конфликта интересов, уведомление направляется представителем нанимателя (работодателем) в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе в городской Думе города Нижнего Новгорода.

(п. 12 введен [постановлением](#) председателя городской Думы г. Нижнего Новгорода от 02.08.2024

Приложение № 1  
к Порядку уведомления муниципальными  
служащими городской Думы города  
Нижнего Новгорода председателя  
городской Думы города Нижнего  
Новгорода о намерении выполнять иную  
оплачиваемую работу

Председателю городской Думы  
города Нижнего Новгорода

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы)

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(замещаемая должность)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее -  
при наличии) муниципального служащего)

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 намерении выполнять иную оплачиваемую работу \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(указывается информация о работе, которую намеревается выполнять муниципальный служащий: дата начала и окончания выполнения работы; режим рабочего времени; срок действия трудового договора; характер деятельности (педагогическая, научная, творческая или иная деятельность); основание, в соответствии с которым будет выполняться иная оплачиваемая работа (трудовой договор, гражданско-правовой договор, иной договор); полное наименование организации, где будет выполняться иная оплачиваемая работа; наименование должности (если имеется); иные сведения)

Выполнение указанной работы не повлечет за собой конфликт интересов.

При выполнении указанной работы обязуюсь соблюдать служебный распорядок городской Думы города Нижнего Новгорода, а также запреты, ограничения и требования, предусмотренные Федеральным [законом](#) от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", [Законом](#) Нижегородской области от 3 августа 2007 года № 99-З "О муниципальной службе в Нижегородской области".

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Приложение № 2  
к Порядку уведомления муниципальными  
служащими городской Думы города  
Нижнего Новгорода председателя

городской Думы города Нижнего  
Новгорода о намерении выполнять иную  
оплачиваемую работу

ЖУРНАЛ  
учета уведомлений о намерении  
выполнять иную оплачиваемую работу

