

Постановление Мэрии г. Новосибирска от 28 сентября 2015 г. N 5939 "О Порядке предварительного уведомления представителя нанимателя (работодателя) о выполнении муниципальным служащим мэрии города Новосибирска иной оплачиваемой работы" (с изменениями и дополнениями)

С изменениями и дополнениями от:

25 ноября 2016 г., 4 апреля, 12 ноября 2025 г.

В соответствии с [Трудовым кодексом](#) Российской Федерации, [Федеральным законом](#) от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", руководствуясь [Уставом](#) города Новосибирска, постановляю:

1. Утвердить Порядок предварительного уведомления представителя нанимателя (работодателя) о выполнении муниципальным служащим мэрии города Новосибирска иной оплачиваемой работы ([приложение](#)).

2. Департаменту информационной политики мэрии города Новосибирска обеспечить [опубликование](#) постановления.

Информация об изменениях:

[Постановлением](#) Мэрии г. Новосибирска от 25 ноября 2016 г. N 5354 пункт 3 настоящего постановления изложен в новой редакции

[См. текст пункта в предыдущей редакции](#)

3. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Мэр города Новосибирска

А. Е. Локоть

Информация об изменениях:

[Постановлением](#) Мэрии г. Новосибирска от 25 ноября 2016 г. N 5354 в настоящее приложение внесены изменения

[См. текст приложения в предыдущей редакции](#)

**Приложение
к постановлению мэрии
города Новосибирска
от 28 сентября 2015 г. N 5939**

**Порядок
предварительного уведомления представителя нанимателя (работодателя) о выполнении
муниципальным служащим мэрии города Новосибирска иной оплачиваемой работы**

С изменениями и дополнениями от:

25 ноября 2016 г., 4 апреля, 12 ноября 2025 г.

1. Общие положения

1.1. Порядок предварительного уведомления представителя нанимателя (работодателя) о выполнении муниципальным служащим мэрии города Новосибирска иной оплачиваемой работы (далее - Порядок) разработан в соответствии с [Трудовым кодексом](#) Российской Федерации, [Федеральным законом](#) от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", [Уставом](#) города Новосибирска.

1.2. Порядок устанавливает требования к форме, сроку и условиям предварительного

уведомления представителя нанимателя (работодателя) о выполнении муниципальным служащим мэрии города Новосибирска иной оплачиваемой работы (далее - уведомление), регистрации и учету уведомления.

1.3. Муниципальный служащий мэрии города Новосибирска (далее - муниципальный служащий) - лицо, замещающее должность муниципальной службы в мэрии города Новосибирска, структурном подразделении мэрии города Новосибирска.

2. Форма, сроки условия уведомления

Информация об изменениях:

Пункт 2.1 изменен. - Постановление Мэрии города Новосибирска от 12 ноября 2025 г. N 12393

См. предыдущую редакцию

2.1. Муниципальный служащий, имеющий намерение выполнять (выполняющий) иную оплачиваемую работу, направляет представителю нанимателя (работодателю) письменное уведомление по образцу согласно [приложению 1](#) к Порядку, которое должно содержать следующие сведения:

наименование организации, в которой предполагается осуществлять иную оплачиваемую работу (выполняется иная оплачиваемая работа);

сроки выполнения иной оплачиваемой работы, график занятости;

сведения о виде деятельности (наименование должности, краткое описание характера иной оплачиваемой работы, основные обязанности).

Информация об изменениях:

Пункт 2.2 изменен. - Постановление Мэрии города Новосибирска от 12 ноября 2025 г. N 12393

См. предыдущую редакцию

2.2. Уведомление муниципальным служащим представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу осуществляется до начала выполнения такой работы.

Муниципальный служащий, выполняющий иную оплачиваемую работу на момент назначения на должность муниципальной службы в мэрии города Новосибирска, структурном подразделении мэрии города Новосибирска, уведомляет представителя нанимателя (работодателя) о выполнении такой работы в день назначения на замещение должности муниципальной службы в мэрии города Новосибирска, структурном подразделении мэрии города Новосибирска.

2.3. При направлении уведомления муниципальный служащий гарантирует:

выполнение иной оплачиваемой работы в свободное от основной работы время в соответствии с требованиями законодательства;

недопущение конфликта интересов;

соблюдение ограничений и запретов, установленных [Федеральным законом](#) от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации";

надлежащее исполнение возложенных на муниципального служащего должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией;

соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, дисциплины труда и иных требований, предусмотренных [трудовым законодательством](#).

3. Регистрация и учет уведомления

Информация об изменениях:

Пункт 3.1 изменен. - Постановление Мэрии города Новосибирска от 4 апреля 2025 г. N 3598

[См. предыдущую редакцию](#)

3.1. Представитель нанимателя (работодатель) в течение одного рабочего дня со дня получения уведомления передает его в управление муниципальной службы и кадров мэрии города Новосибирска или специалисту структурного подразделения мэрии города Новосибирска, ответственному за ведение кадрового учета и кадрового делопроизводства, для регистрации в журнале учета уведомлений, который ведется по форме согласно [приложению 2](#) к Порядку.

Информация об изменениях:

Пункт 3.2 изменен. - Постановление Мэрии города Новосибирска от 4 апреля 2025 г. N 3598

[См. предыдущую редакцию](#)

3.2. Управление муниципальной службы и кадров мэрии города Новосибирска или специалист структурного подразделения мэрии города Новосибирска, ответственный за ведение кадрового учета и кадрового делопроизводства, при выявлении обстоятельств, свидетельствующих о том, что выполнение иной оплачиваемой работы муниципальным служащим может привести к конфликту интересов, нарушению ограничений и запретов, установленных [Федеральным законом](#) от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", а также нарушению требований [трудового законодательства](#), в течение трех рабочих дней со дня регистрации уведомления доводит указанную информацию в письменной форме до сведения муниципального служащего.

3.3. Муниципальный служащий, изменивший намерение выполнять иную оплачиваемую работу, представляет представителю нанимателя (работодателю) заявление об отзыве уведомления, о чем в журнале учета уведомлений делается соответствующая отметка.

Информация об изменениях:

Пункт 3.4 изменен. - Постановление Мэрии города Новосибирска от 4 апреля 2025 г. N 3598

[См. предыдущую редакцию](#)

3.4. В случае если в течение двух рабочих дней со дня получения предусмотренной [пунктом 3.2](#) Порядка информации о возможности возникновения конфликта интересов муниципальный служащий не отозвал уведомление, управление муниципальной службы и кадров мэрии города Новосибирска или специалист структурного подразделения мэрии города Новосибирска, ответственный за ведение кадрового учета и кадрового делопроизводства, возвращает уведомление представителю нанимателя (работодателю), сопроводив его информацией об обстоятельствах, свидетельствующих о возможности возникновения конфликта интересов.

Представитель нанимателя (работодатель) направляет уведомление на рассмотрение в комиссию мэрии города Новосибирска по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

4. Контроль за соблюдением Порядка

Информация об изменениях:

Пункт 4.1 изменен. - Постановление Мэрии города Новосибирска от 4 апреля 2025 г. N 3598

[См. предыдущую редакцию](#)

4.1. Контроль за соблюдением Порядка осуществляется управлением муниципальной службы и кадров мэрии города Новосибирска и специалистами структурных подразделений мэрии города Новосибирска, ответственными за ведение кадрового учета и кадрового делопроизводства.

4.2. При изменении графика выполнения иной оплачиваемой работы, а также иных обстоятельств, связанных с выполнением такой работы, муниципальный служащий уведомляет представителя нанимателя (работодателя) в соответствии с требованиями, установленными [разделом 2](#) Порядка для направления уведомления.

Информация об изменениях:

Приложение 1 изменено. - *Постановление Мэрии города Новосибирска от 12 ноября 2025 г. N 12393*

См. предыдущую редакцию

Приложение 1
к Порядку предварительного уведомления
представителя нанимателя (работодателя)
о выполнении муниципальным служащим
мэрии города Новосибирска иной
оплачиваемой работы
(с изменениями от 12 ноября 2025 г.)

Образец уведомления

(наименование должности представителя	(наименование должности представителя
нанимателя (работодателя)	нанимателя
(подпись)	(работодателя) (инициалы, фамилия)
(инициалы, фамилия)	(инициалы, фамилия муниципального
(дата)	служащего)
	(замещаемая должность муниципальной
	службы)
	(наименование структурного подразделения
	мэрии
	города Новосибирска)

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уведомляю Вас о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (выполнении иной
оплачиваемой работы) в свободное
от основной работы время в

_____.
(наименование организации,

_____.
в которой предполагается осуществлять иную оплачиваемую работу (осуществляется иная
оплачиваемая работа))

_____.
Срок выполнения иной оплачиваемой работы:

начало _____ окончание

_____.

График занятости:

Сообщаю сведения о виде деятельности:

(наименование должности,

краткое описание характера иной оплачиваемой работы и основных обязанностей)

При выполнении иной оплачиваемой работы гарантирую:
выполнение иной оплачиваемой работы в свободное от основной работы время в соответствии с требованиями законодательства;
недопущение конфликта интересов;
соблюдение ограничений и запретов, установленных [Федеральным законом](#) от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации";
надлежащее исполнение возложенных должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией;
соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, дисциплины труда и иных требований, предусмотренных [трудовым законодательством](#).

(дата)

(подпись уведомителя)

(наименование должности
вышестоящего руководителя
муниципального
служащего)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

(наименование должности
непосредственного руководителя
муниципального служащего)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Приложение 2
к [Порядку](#) предварительного уведомления
представителя нанимателя (работодателя)
о выполнении муниципальным служащим

**мэрии города Новосибирска иной
оплачиваемой работы**

**Журнал
учета уведомлений представителя нанимателя (работодателя) о выполнении
муниципальным служащим мэрии города Новосибирска иной оплачиваемой работы**

N п/п	Дата подачи уведомления	Фамилия, имя, отчество муниципального служащего, подавшего уведомление	Замещаемая должность муниципальной службы	Примечание
1	2	3	4	5