

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
«ГОРОД КАСПИЙСК»  
РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН

368300, г. Каспийск,  
Орджоникидзе ул., 12

тел.: +7(87246)5-12-70, +7(87246)5-10-00,  
факс: +7(87246)5-10-00

сайт: [www.kaspiysk.org](http://www.kaspiysk.org),  
e-mail: [kasp.info@yandex.ru](mailto:kasp.info@yandex.ru)

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«30» 03 2023г.

№ 346

**Об утверждении Порядка уведомления муниципальными служащими  
Администрации городского округа «город Каспийск» о выполнении  
иной оплачиваемой работы**

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Закона Республики Дагестан от 07.04.2009 г. № 21 «О противодействии коррупции в Республике Дагестан», в целях предотвращения конфликта интересов на муниципальной службе,

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Порядок уведомления муниципальными служащими Администрации городского округа «город Каспийск» о выполнении иной оплачиваемой работы.
2. Опубликовать настоящее Постановление в газете «Трудовой Каспийск» и разместить на официальном сайте администрации <http://kaspiysk.org/>.
3. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на заместителя Главы Администрации городского округа «город Каспийск» Шерифова А.М.

Глава городского округа  
«город Каспийск



Б. И. Гонцов

УТВЕРЖДЕНО



Постановлением Администрации  
городского округа «город  
Каспийск»

от «30» 03 2023 г. № 376

Порядок уведомления муниципальными служащими Администрации  
городского округа «город Каспийск» о выполнении иной  
оплачиваемой работы

1. Настоящий Порядок уведомления муниципальными служащими Администрации городского округа «город Каспийск» о выполнении иной оплачиваемой работы (далее - Порядок) разработан в соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 2 марта 2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьи 11 Закона Республики Дагестан от 11.03.2008 № 9 «О муниципальной службе в Республике Дагестан» с целью предотвращения конфликта интересов на муниципальной службе и установления процедуры уведомления Главы городского округа «город Каспийск» муниципальными служащими Администрации городского округа «город Каспийск» (далее муниципальный служащий) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу.

2. Муниципальные служащие письменно уведомляют Главу городского округа «город Каспийск» о намерении выполнять иную оплачиваемую работу в срок не менее чем за 14 календарных дней до начала ее выполнения путем представления уведомления о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) (далее - уведомление) согласно приложению № 1 к настоящему Постановлению.

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

3. Регистрация уведомления осуществляется помощником Главы по вопросам противодействия коррупции Администрации городского округа «город Каспийск» в день его поступления в журнале регистрации уведомлений о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы), составленном по форме, согласно приложению № 2 к настоящему Постановлению.

4. Копия зарегистрированного уведомления выдается муниципальному служащему на руки непосредственно после регистрации или направляется по почте с уведомлением о вручении в день его регистрации. На копии

уведомления, подлежащего передаче муниципальному служащему, ставится отметка «Уведомление зарегистрировано» с датой и номером регистрации.

5. Вновь назначенные муниципальные служащие, осуществляющие иную оплачиваемую работу на день назначения на должность муниципальной службы, уведомляют Главу городского округа «город Каспийск» о выполнении иной оплачиваемой работы в день назначения на должность муниципальной службы в соответствии с настоящим Порядком.

6. Подлинник уведомления приобщается к личному делу муниципального служащего.

7. Помощник Главы по вопросам противодействия коррупции Администрации городского округа «город Каспийск» в течение рабочего дня после регистрации направляет уведомление Главе городского округа «город Каспийск» для резолюции.

По результатам рассмотрения уведомления Главой городского округа «город Каспийск» принимается одно из следующих решений:

- о возвращении уведомления с резолюцией "ознакомлен" Помощнику Главы по вопросам противодействия коррупции Администрации городского округа «город Каспийск»;

- о передаче уведомления с соответствующей резолюцией для рассмотрения в Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в Администрации городского округа «город Каспийск» (далее - Комиссия), в случае если Глава городского округа «город Каспийск» усматривает в выполнении указанной иной оплачиваемой работы муниципального служащего наличие конфликта интересов.

8. Рассмотрение Комиссией уведомления муниципального служащего осуществляется в соответствии с утвержденным Положением о Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в Администрации городского округа «город Каспийск».

9. Копии протокола заседания Комиссии и уведомления в семидневный срок со дня заседания направляются Комиссией муниципальному служащему, а также в Аппарат Администрации городского округа «город Каспийск» для приобщения к личному делу муниципального служащего.

10. В случае установления Комиссией факта наличия личной заинтересованности муниципального служащего, которая может привести к конфликту интересов и отказу в согласовании выполнения муниципальным служащим иной оплачиваемой работы, муниципальный служащий не вправе приступать к выполнению иной оплачиваемой работы.

11. Решение Комиссии может быть обжаловано муниципальным служащим в порядке, установленном действующим законодательством.

12. В случае изменения условий договора о выполнении иной оплачиваемой работы или заключения нового договора (в том числе с

истечением срока предыдущего договора) муниципальный служащий представляет новое уведомление.

13. За несоблюдение настоящего Порядка муниципальные служащие несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

---

Приложение № 1 к настоящему  
Постановлению

Главе городского округа  
«город Каспийск  
Б.И. Гонцову

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

В соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьи 11 Закона Республики Дагестан от 11.03.2008 № 9 «О муниципальной службе в Республике Дагестан» я. \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

замещающий (-ая) должность муниципальной службы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование должности)

намерен (-а) выполнять (выполняю) с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года иную  
оплачиваемую работу: \_\_\_\_\_

(указать вид деятельности: педагогическая, научная, творческая или иная деятельность)

по \_\_\_\_\_

(трудовому договору, гражданско-правовому договору, авторскому договору и т.п.)

в \_\_\_\_\_

(полное наименование организации, адрес данной организации)

Работа по \_\_\_\_\_

(указать характер выполняемой работы)

не повлечет за собой конфликт интересов.

При выполнении указанной работы обязуюсь соблюдать требования, предусмотренные статьями 13,14 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьей 11 Закона Республики Дагестан от 11.03.2008 № 9 «О муниципальной службе в Республике Дагестан» \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(подпись) (расшифровка подписи)

Уведомление зарегистрировано: регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений;

дата регистрации уведомления « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О. лица, зарегистрировавшего уведомление)

**ЖУРНАЛ**  
**регистрации уведомлений о намерении выполнять**  
**иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы)**

N п/п	Дата и регистрационный номер уведомления	Фамилия, имя, отчество и должность муниципального служащего, представившего уведомление	Краткое содержание уведомления (вид деятельности)	Наименование организации, где осуществляется иная оплачиваемая работа, адрес данной организации	Срок выполнения иной оплачиваемой работы	Фамилия, имя, отчество и подпись лица, принявшего уведомление	Подпись муниципальному служащего в получении копии уведомления
-------	--	---	---	---	--	---	--