



**Администрация  
города  
Каменск-Шахтинский**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

« 20 » 07 20 18 г. № 138

г. Каменск-Шахтинский

Об утверждении положения об уведомлении муниципальными служащими Администрации города и отраслевых (функциональных) органов Администрации города представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

В целях реализации Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в соответствии с пунктом 2 статьи 11 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», руководствуясь Уставом муниципального образования «Город Каменск-Шахтинский»:

1. Утвердить положение об уведомлении муниципальными служащими Администрации города и отраслевых (функциональных) органов Администрации города представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (приложение).

2. Руководителям структурных подразделений Администрации города, руководителям отраслевых (функциональных) органов Администрации города довести настоящее распоряжение до сведения подчиненных муниципальных служащих.

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на управляющего делами Администрации города Ковалева Э.В.

Первый заместитель  
главы Администрации города

К.К. Фетисов

## ПОЛОЖЕНИЕ

об уведомлении муниципальными служащими Администрации города и отраслевых (функциональных) органов Администрации города представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее – Положение)

### 1. Общие положения

1.1. Положение об уведомлении муниципальными служащими Администрации города и отраслевых (функциональных) органов Администрации города (далее – муниципальный служащий) представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу разработано в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон), и определяет общий порядок уведомления муниципальными служащими представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу.

1.2. Основной целью настоящего Положения является предотвращение конфликта интересов на муниципальной службе.

### 2. Условия, при соблюдении которых возможно выполнение муниципальными служащими иной оплачиваемой работы

2.1. В целях соблюдения действующего законодательства о муниципальной службе, а также недопущения конфликта интересов на муниципальной службе, муниципальный служащий, который намерен выполнять иную оплачиваемую работу обязан соблюдать следующие условия:

- уведомлять представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работы до начала выполнения данной работы;
- соблюдать требования, предусмотренные Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- выполнение иной работы не должно повлечь за собой возникновение конфликта интересов на муниципальной службе.

### 3. Порядок уведомления муниципальным служащим о намерении выполнения иной оплачиваемой работе

3.1. Муниципальный служащий письменно уведомляет представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу до начала выполнения данной работы.

3.2. Уведомление о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее – уведомление) составляется муниципальным служащим по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

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

3.4. Вновь назначенный муниципальный служащий, осуществляющий иную оплачиваемую деятельность на день назначения на должность муниципальной службы, уведомляет представителя нанимателя (работодателя) о выполнении иной оплачиваемой работы в день назначения на должность муниципальной службы.

3.5. Уведомление муниципальными служащими представителя нанимателя (работодателя) является служебной информацией ограниченного доступа.

#### 4. Порядок регистрации и рассмотрения уведомлений

4.1. Муниципальные служащие Администрации города направляют уведомления для регистрации в общий отдел Администрации города.

Муниципальные служащие отраслевых (функциональных) органов Администрации города направляют уведомления для регистрации в кадровые службы (лицам, ответственным за кадровую работу в отраслевых (функциональных) органах Администрации города).

4.2. Регистрация уведомлений осуществляется в день их поступления в журнале регистрации, составленном по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

4.3. Специалист общего отдела Администрации города (лицо, ответственное за кадровую работу в отраслевом (функциональном) органе Администрации города) регистрирует и направляет уведомление представителю нанимателя (работодателю) для рассмотрения.

4.4. Результаты рассмотрения уведомления в соответствии с резолюцией представителя нанимателя (работодателя) доводится специалистом общего отдела Администрации города (лицом, ответственным за кадровую работу в отраслевых (функциональных) органах Администрации города) до сведения муниципального служащего, после чего уведомление приобщается к личному делу муниципального служащего по месту его ведения.

#### 5. Ответственность муниципальных служащих при выполнении иной оплачиваемой работы

5.1. В случае выявления факта выполнения иной оплачиваемой работы муниципальным служащим без предварительного уведомления представителя нанимателя (работодателя) по решению представителя нанимателя

(работодателя) специалистом общего отдела Администрации города (лицом, ответственным за кадровую работу в отраслевых (функциональных) органов Администрации города) проводится проверка соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению. Материалы проверки по решению представителя нанимателя (работодателя) направляются в комиссию утвержденную распоряжением Администрации города от 30.08.2017 № 274 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, проходящих муниципальную службу в администрации города и урегулированию конфликта интересов» для рассмотрения.

5.2. В случае подтверждения факта выполнения муниципальным служащим иной оплачиваемой работы без предварительного письменного уведомления представителя нанимателя (работодателя), муниципальный служащий несет ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации о муниципальной службе.

## 6. Заключительные положения

6.1. В случае возникновения у муниципального служащего при выполнении иной оплачиваемой работы личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, он обязан незамедлительно письменно проинформировать об этом представителя нанимателя (работодателя) в соответствии с действующим законодательством.

Управляющий делами  
Администрации города



Э.В. Ковалев

Приложение № 1  
к Положению  
об уведомлении  
муниципальными служащими  
Администрации города и  
отраслевых (функциональных)  
органов Администрации города  
представителя нанимателя  
(работодателя) о намерении  
выполнять иную оплачиваемую  
работу  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Представителю нанимателя  
(работодателю)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

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

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

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

замещающий(ая) должность в Администрации города (отраслевом (функциональном)  
органе Администрации города)

\_\_\_\_\_  
(наименование замещаемой должности, структурного подразделения)

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

с “ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

\_\_\_\_\_  
(указать вид работы: педагогическая, научная, творческая или иная)

\_\_\_\_\_  
(основание, в соответствии с которым будет выполняться иная оплачиваемая работа:  
трудовой договор, гражданско-правовой договор, авторский договору и т.п.; указать  
режим рабочего времени)

В

\_\_\_\_\_  
(полное наименование организации, где выполняется иная оплачиваемая работа, и адрес данной организации)

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

При выполнении указанной работы обязуюсь соблюдать требования, предусмотренные статьями 13 и 14 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

“ \_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение № 2 к Положению  
об уведомлении муниципальными  
служащими Администрации  
города и отраслевых  
(функциональных) органов  
Администрации города  
представителя нанимателя  
(работодателя) о намерении  
выполнять иную оплачиваемую  
работу  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

ЖУРНАЛ  
регистрации уведомлений муниципальными служащими  
представителя нанимателя (работодателя)  
о намерении выполнять иную оплачиваемую работы

№ п/п	Дата регистрации уведомления	Номер регистрации уведомления	Ф.И.О., должность муниципального служащего, представившего уведомление	Ф.И.О., должность сотрудника, принявшего уведомление	Дата ознакомления муниципального служащего с решением	Примечание
1	2	3	4	5	6	7