

**АДМИНИСТРАЦИЯ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ ГОРОДА ВЛАДИКАВКАЗА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  
**от 22 декабря 2023 г. N 2475**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА УВЕДОМЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ СЛУЖАЩИМИ**  
**АДМИНИСТРАЦИИ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ Г. ВЛАДИКАВКАЗА**  
**ПРЕДСТАВИТЕЛЯ НАНИМАТЕЛЯ (РАБОТОДАТЕЛЯ) О НАМЕРЕНИИ**  
**ВЫПОЛНЯТЬ ИНУЮ ОПЛАЧИВАЕМУЮ РАБОТУ**

В соответствии с [частью 2 статьи 11](#) Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Федеральным [законом](#) от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Федеральным [законом](#) от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", руководствуясь [Уставом](#) муниципального образования город Владикавказ (Дзауджикау), принятым Решением Собрания представителей г. Владикавказ от 27.12.2005 (в редакции от 30.06.2023), администрация местного самоуправления г. Владикавказ постановляет:

1. Утвердить прилагаемый [Порядок](#) уведомления муниципальными служащими администрации местного самоуправления г. Владикавказ представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу.

2. Управлению пресс-службы главы АМС г. Владикавказ (Биазарти Д.К.) опубликовать настоящее Постановление в газете "Владикавказ" и на официальном сайте АМС г. Владикавказ и Собрания представителей г. Владикавказ.

3. Контроль над выполнением настоящего Постановления возложить на заместителя главы администрации Бадтиева Т.К.

И.о. главы администрации  
З.ДЗОБЛАЕВ

Утвержден  
Постановлением администрации  
местного самоуправления  
г. Владикавказ  
от 22 декабря 2023 г. N 2475

**ПОРЯДОК**  
**УВЕДОМЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ СЛУЖАЩИМИ АДМИНИСТРАЦИИ**  
**МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ Г. ВЛАДИКАВКАЗА ПРЕДСТАВИТЕЛЯ**  
**НАНИМАТЕЛЯ (РАБОТОДАТЕЛЯ) О НАМЕРЕНИИ ВЫПОЛНЯТЬ**  
**ИНУЮ ОПЛАЧИВАЕМУЮ РАБОТУ**

1. Настоящий Порядок разработан на основании [части 2 статьи 11](#) Федерального закона от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", с целью предотвращения конфликта интересов на муниципальной службе и определяет процедуру

уведомления муниципальными служащими администрации местного самоуправления г. Владикавказа (далее - АМС г. Владикавказа) представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу.

2. Муниципальные служащие уведомляют представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу до начала выполнения данной работы, и уведомление должно содержать:

- наименование и характеристику деятельности организации (учреждения), в котором предполагается осуществлять иную оплачиваемую работу;

- наименование должности по иной оплачиваемой работе, основные обязанности, описание и характера работы;

- предполагаемый график занятости (сроки и время выполнения иной оплачиваемой работы).

Вновь назначенные муниципальные служащие, осуществляющие иную оплачиваемую работу на день назначения на должность муниципальной службы в АМС г. Владикавказа, уведомляют представителя нанимателя (работодателя) о выполнении иной оплачиваемой работы в день назначения на должность.

В случае изменения условий договора о выполнении иной оплачиваемой работы либо при заключении нового договора о выполнении иной оплачиваемой работы муниципальные служащие повторно уведомляют представителя нанимателя (работодателя) в соответствии с настоящим порядком.

3. **Уведомление** о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее - уведомление) составляется муниципальными служащими в письменной форме согласно приложению N 1 к настоящему Порядку и представляется лично представителю нанимателя (работодателю).

4. Регистрация уведомлений осуществляется Отделом по противодействию коррупции АМС г. Владикавказа (далее - ОПК г. Владикавказа) в день его поступления в журнале регистрации уведомлений о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее - журнал) незамедлительно в присутствии лица, представившего уведомление.

5. **Журнал** ведется по форме согласно приложению N 2 к настоящему Порядку.

6. Копия зарегистрированного в установленном порядке уведомления выдается ответственным лицом муниципальному служащему на руки либо направляется по почте. На копии уведомления, подлежащего передаче муниципальному служащему, ставится отметка о регистрации с указанием даты и номера регистрации уведомления, фамилии и инициалов лица, зарегистрировавшего данное уведомление.

7. Зарегистрированное в установленном порядке уведомление передается представителю нанимателя (работодателю) в течение трех рабочих дней с момента поступления уведомления.

7.1. Представитель нанимателя (работодатель) рассматривает уведомление в течение 10 рабочих дней. По результатам рассмотрения представитель нанимателя (работодатель) и руководитель муниципального служащего принимает одно из следующих решений:

- а) в случае отсутствия возможности конфликта интересов при выполнении муниципальным служащим иной оплачиваемой работы ставит на уведомлении отметку об ознакомлении и возвращает его в ОПК АМС г. Владикавказа для сведения и приобщения к личному делу муниципального служащего;

- б) в случае усмотрения представителем нанимателя (работодателем) возможности

возникновения конфликта интересов при выполнении муниципальным служащим иной оплачиваемой работы уведомление подлежит направлению для рассмотрения в Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации местного самоуправления г. Владикавказа и урегулированию конфликта интересов в течение трех рабочих дней (далее - Комиссия).

8. По итогам рассмотрения уведомления Комиссия принимает одно из двух решений:

а) установлено, что в рассматриваемом случае не содержится признаков личной заинтересованности муниципального служащего, которая может привести к конфликту интересов;

б) установлен факт наличия личной заинтересованности муниципального служащего, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

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

10. При выполнении иной оплачиваемой работы муниципальный служащий обязан соблюдать установленные Федеральным [законом](#) от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" ограничения, запреты и требования к служебному поведению муниципального служащего, а также информировать представителя нанимателя (работодателя) о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения.

В случае несоблюдения муниципальными служащими при выполнении иной оплачиваемой работы установленных Федеральным [законом](#) от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" ограничений, запретов и требований к служебному поведению муниципальный служащий несет ответственность в соответствии с федеральным законодательством.

Приложение N 1  
к Порядку уведомления  
муниципальными служащими  
администрации местного  
самоуправления г. Владикавказа  
представителя нанимателя  
(работодателя) о намерении  
выполнять иную оплачиваемую  
работу, утвержденному  
Постановлением АМС г. Владикавказа  
от 22 декабря 2023 г. N 2475

---

---

---

(наименование должности, инициалы, фамилия  
представителя нанимателя (работодателя))

---

---

---

(наименование должности, фамилия, имя, отчество  
муниципального служащего)

УВЕДОМЛЕНИЕ  
о выполнении иной оплачиваемой работы

В соответствии с [частью 2 статьи 11](#) Федерального закона от 2 марта 2007 г. N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" уведомляю Вас о том, что я намерен выполнять вне рабочего (служебного времени) иную оплачиваемую работу

---

---

(указать сведения о работе, которую намеревается выполнять муниципальный служащий:  
полное наименование организации, где будет выполняться иная оплачиваемая работа;  
должность; должностные обязанности; дата начала выполнения соответствующей работы;  
срок, в течение которого будет осуществляться соответствующая работа; режим рабочего  
времени; характер деятельности (педагогическая, научная, творческая или иная  
деятельность): основание, в соответствии с которым будет выполняться иная оплачиваемая  
работа (трудовой договор, гражданско-правовой договор и т.п.), иные сведения)

Выполнение указанной работы не повлечет за собой конфликта интересов.

При выполнении указанной работы обязуюсь соблюдать служебный распорядок местной администрации местного самоуправления г. Владикавказа, требования, предусмотренные [статьями 12 - 14](#) Федерального закона от 2 марта 2007 г. N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации"

---

(дата)

---

(подпись)

Приложение N 2  
к Порядку уведомления  
муниципальными служащими  
администрации местного  
самоуправления г. Владикавказа  
представителя нанимателя  
(работодателя) о намерении  
выполнять иную оплачиваемую  
работу, утвержденному  
постановлением АМС г. Владикавказа  
от 22 декабря 2023 г. N 2475

ЖУРНАЛ  
регистрации уведомлений о выполнении  
иной оплачиваемой работы

N п/п	Дата регистрации уведомления	Ф.И.О., должность муниципального служащего, представившего уведомление	Ф.И.О., должность муниципального служащего, принявшего уведомление	Подпись муниципального служащего, принявшего уведомление	Подпись муниципального служащего, представившего уведомление, в получении копии уведомления	Дата направления уведомления представителю нанимателя (работодателя)	Дата рассмотрения уведомления, краткое содержание резолуции	Сведения о рассмотрении уведомления комиссией (в случае рассмотрения)
1	2	3	4	5	6	7	8	9

---