



РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН  
ГЛАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«УНЦУКУЛЬСКИЙ РАЙОН»

Индекс 368950 РД, пос. Шамилькала, ул.М.Дахадаева,3 тел.55-64-85е-mail:mo\_uncuk\_raion@mail.ru

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

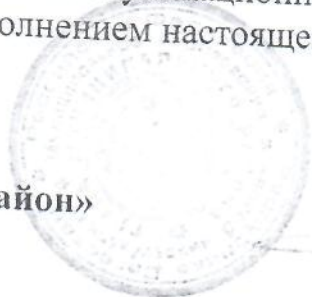
от «30» 12 2019г. № 181

**«Об утверждении Порядка уведомления муниципальными служащими администрации муниципального образования «Унцукульский район» представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) и регистрации этих уведомлений»**

В соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Республики Дагестан от 11 марта 2008 года № 9 «О муниципальной службе в Республике Дагестан» в целях предотвращения конфликта интересов на муниципальной службе в администрации муниципального образования «Унцукульский район», **постановляю:**

1. Утвердить Порядок уведомления муниципальными служащими администрации муниципального образования «Унцукульский район» представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) и регистрации этих уведомлений (прилагается).
2. Главному специалисту по правовым вопросам обнародовать (опубликовать) настоящее постановление и разместить его на официальном сайте администрации МО «Унцукульский район» [www/uncukul.ru](http://www/uncukul.ru) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава МО  
«Унцукульский район»



И.Нурмагомедов

**ПОРЯДОК**  
**уведомления муниципальными служащими администрации**  
**муниципального образования «Унцукульский район» представителя**  
**нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую**  
**работу (о выполнении иной оплачиваемой работы)**  
**и регистрации этих уведомлений**

1. Настоящий Порядок уведомления муниципальными служащими администрации муниципального образования «Унцукульский район» представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) и регистрации этих уведомлений (далее - Порядок) разработан в соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 2 марта 2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Республики Дагестан от 11 марта 2008 года № 9 «О муниципальной службе в Республике Дагестан» с целью предотвращения конфликта интересов на муниципальной службе и установления процедуры уведомления представителя нанимателя (работодателя) муниципальными служащими администрации муниципального образования «Унцукульский район» (далее - муниципальный служащий) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) и регистрации этих уведомлений.

2. Муниципальные служащие письменно уведомляют представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу до начала ее выполнения по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку путем представления уведомления о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) (далее – уведомление) помощнику главы администрации МО «Унцукульский район» по вопросам противодействия коррупции.

3. Регистрация уведомления осуществляется помощником главы администрации МО «Унцукульский район» по вопросам противодействия коррупции 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 Порядку.

4. Копия зарегистрированного уведомления выдается муниципальному служащему на руки.

5. Вновь назначенные муниципальные служащие, осуществляющие иную оплачиваемую работу на день назначения на должность

муниципальной службы, уведомляют представителя нанимателя (работодателя) о выполнении иной оплачиваемой работы в день назначения на должность муниципальной службы в администрации муниципального образования «Унцукульский район» в соответствии с настоящим Порядком.

6. Подлинник уведомления приобщается к личному делу муниципального служащего.

7. В случае изменений условий договора о выполнении иной оплачиваемой работы или заключения нового договора (в том числе с истечением срока предыдущего договора) муниципальный служащий представляет новое уведомление.

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

9. В случае если представитель нанимателя (работодатель) усматривает в выполнении указанной иной оплачиваемой работы муниципального служащего наличие конфликта интересов, то он направляет уведомление муниципального служащего с соответствующей резолюцией в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе в администрации муниципального образования «Унцукульский район» (далее – Комиссия).

10. Рассмотрение Комиссией уведомления муниципального служащего осуществляется в соответствии с утвержденным Положением о Комиссии.

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 1**

к Порядку уведомления муниципальными служащими администрации муниципального образования «Унцукульский район» представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) и регистрации этих уведомлений

\_\_\_\_\_  
(должность представителя нанимателя  
(работодателя))

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**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», Законом Республики Дагестан от 11 марта 2008 года № 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», Законом Республики Дагестан от 11 марта 2008 года № 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)

\_\_\_\_\_  
(подпись лица, зарегистрировавшего  
уведомление)

\*В случае изменений условий договора о выполнении иной оплачиваемой работы или заключения нового договора (в том числе с истечением срока предыдущего договора) необходимо представлять новое уведомление.

**ПРИЛОЖЕНИЕ N 2**  
**к Порядку уведомления**  
**муниципальными служащими**  
**администрации муниципального**  
**образования «Унцукульский район»**  
**представителя нанимателя**  
**(работодателя) о намерении выполнять**  
**иную оплачиваемую работу (о**  
**выполнении иной оплачиваемой работы)**  
**и регистрации этих уведомлений**

**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
1	2	3	4	5	6	7	8