



**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ КОМИССИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ГОРОД КИРОВО-ЧЕПЕЦК»
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

06.09.2023

№ 21

г.Кирово-Чепецк

О Порядке предварительного уведомления муниципальными служащими контрольно-счетной комиссии муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы)

В целях повышения эффективности работы по противодействию коррупции, а также предотвращения конфликта интересов на муниципальной службе, в соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»:

1. Утвердить Порядок предварительного уведомления муниципальными служащими контрольно-счетной комиссии муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы). Прилагается.

2. Признать утратившим силу распоряжение контрольно-счетной комиссии муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от 06.06.2022 № 28 «О Порядке предварительного уведомления муниципальными служащими контрольно-счетной комиссии муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области представителя нанимателя (работодателя) о выполнении иной оплачиваемой работы».

3. Опубликовать настоящее распоряжение в Информационном бюллетене органов местного самоуправления муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области и разместить на официальном сайте муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области (www.k4gorod.ru).

4. Настоящее распоряжение вступает в силу после его официального опубликования.

Председатель контрольно-счетной комиссии
муниципального образования «Город Кирово-Чепецк»
Кировской области Н.В. Зыкова

УТВЕРЖДЕН
распоряжением контрольно-счетной
комиссии муниципального
образования «Город Кирово-
Чепецк» Кировской области
от 06.09.2023 № 21

Порядок предварительного уведомления муниципальными служащими контрольно-счетной комиссии муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы)

1. Порядок предварительного уведомления муниципальными служащими контрольно-счетной комиссии муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) (далее – Порядок) разработан в соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

2. Действие настоящего Порядка распространяется на лиц, замещающих должности муниципальной службы в контрольно-счетной комиссии муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области (далее – муниципальные служащие).

3. Муниципальные служащие письменно уведомляют представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу до начала ее выполнения.

Вновь назначенные муниципальные служащие, осуществляющие иную оплачиваемую работу на день назначения на должность муниципальной службы, письменно уведомляют представителя нанимателя (работодателя) о выполнении иной оплачиваемой работы в день назначения на должность муниципальной службы в соответствии с формой приложения № 1 к настоящему Порядку.

4. Выполнение иной оплачиваемой работы не должно приводить к конфликту интересов или возможности возникновения конфликта интересов при замещении должностей муниципальной службы в контрольно-счетной комиссии муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области (далее - контрольно-счетная комиссия).

5. В уведомлении о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) (далее - уведомление), форма которого предусмотрена приложением № 1 к настоящему Порядку, необходимо указать следующие сведения:

а) документ, в соответствии с которым будет выполняться (выполняется) иная оплачиваемая работа (трудовой договор по совместительству, гражданско-правовой договор

(авторский договор, договор возмездного оказания услуг и т.п.)) (при наличии);

б) полное наименование организации (фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя или физического лица), с которой (которым) будет заключен (заключен) договор о выполнении иной оплачиваемой работы, и ее (его) адрес;

в) дата начала и окончания выполнения иной оплачиваемой работы (дата начала и прекращения обязательств по договору либо срок действия трудового договора), а также предполагаемый (установленный) режим рабочего времени;

г) характер выполняемой работы (педагогическая, научная, творческая или иная деятельность);

д) наименование должности, основные обязанности (содержание обязательств), тематика выполняемой работы (в том числе наименование предмета преподавания, темы лекций, научно-исследовательской работы и т.п.);

е) иные сведения, которые муниципальный служащий считает необходимым сообщить.

6. К уведомлению должны быть приложены расписания занятий в учебных заведениях, график либо иной документ, подтверждающий выполнение иной оплачиваемой работы во внеслужбное время.

7. Муниципальные служащие представляют уведомление для регистрации и подготовки заключения по существу уведомления в контрольно-счетную комиссию.

8. Регистрация уведомления осуществляется председателем контрольно-счетной комиссии в день его поступления в Журнале регистрации уведомлений о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) (далее - Журнал регистрации), форма которого предусмотрена приложением № 2 к настоящему Порядку.

9. В ходе рассмотрения уведомления председатель контрольно-счетной комиссии имеет право получать от лица, направившего уведомление, пояснения по изложенным в уведомлении обстоятельствам.

10. По результатам рассмотрения уведомления, в течении 7 рабочих дней со дня поступления уведомления, председателем контрольно-счетной комиссии подготавливается заключение по существу уведомления (далее – заключение).

Председатель контрольно-счетной комиссии, получив уведомление муниципального служащего и усмотрев в иной оплачиваемой работе конфликт интересов, вправе направить уведомление на рассмотрение в комиссию Кирово-Чепецкой городской Думы по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

11. Копия зарегистрированного уведомления с отметкой об ознакомлении представителя нанимателя в течение 3 рабочих дней с момента подготовки заключения выдается муниципальному служащему на руки либо направляется по почте с уведомлением о получении.

12. Подлинник уведомления, заключение и иные материалы, связанные с рассмотрением

уведомления (при их наличии), приобщаются к личному делу муниципального служащего.

13. В случае изменения условий договора о выполнении иной оплачиваемой работы или заключения нового договора (в том числе в связи с истечением срока действия предыдущего договора) муниципальному служащему необходимо представлять новое уведомление.

Приложение № 1
к Порядку

Председателю контрольно-счетной комиссии
муниципального образования «Город Кирово-
Чепецк» Кировской области

_____ (имя, отчество, фамилия)
от _____
_____ (имя, отчество, фамилия, должность)

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 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» уведомляю о намерении выполнять (о выполнении) с «__» _____ 20__ года по «__» _____ 20__ года иную оплачиваемую работу:

(указывается: документ, в соответствии с которым будет выполняться (выполняется) иная
_____ оплачиваемая работа (трудовой договор по совместительству, гражданско-правовой договор
_____ (авторский договор, договор возмездного оказания услуг и т.п.; полное наименование организации
_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя или физического лица),
_____ с которой (которым) будет заключен (заключен) договор о выполнении иной оплачиваемой работы, и
_____ ее (его) адрес; предполагаемый (установленный) режим рабочего времени; характер выполняемой работы
_____ (педагогическая, научная, творческая или иная деятельность); наименование должности, основные
_____ обязанности (содержание обязательств), тематика выполняемой работы (в том числе наименование
_____ предмета преподавания, темы лекций, научно-исследовательской работы и т.п.);
_____ иные сведения, которые муниципальный служащий считает необходимым сообщить)

Приложение (при наличии): _____

копия документа, в соответствии с которым будет
выполняться (выполняется) иная оплачиваемая
деятельность (трудовой договор, гражданско-правовой
договор (авторский договор, договор возмездного
оказания услуг и т.п.))

Выполнение указанной работы не повлечет за собой возникновение конфликта интересов.

При выполнении указанной работы обязуюсь соблюдать ограничения, запреты и требования, предусмотренные статьями 13, 14 и 14.2 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

«__» _____ 20__ г.

(подпись муниципального
служащего)

(фамилия, имя, отчество (при
наличии) муниципального
служащего)

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений: _____

«__» _____ 20__ г.
(дата регистрации уведомления)

(подпись лица,
зарегистрировавшего
уведомление)

(фамилия, имя, отчество (при
наличии) лица,
зарегистрировавшего
уведомление)

ОЗНАКОМЛЕН

Председатель контрольно-счетной
Комиссии муниципального образования
«Город Кирово-Чепецк» Кировской области

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

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

№ п/п	Регистрационн ый номер уведомления, дата регистрации уведомления	Фамилия, имя, отчество (при наличии) муниципального служащего, представившего уведомление, замещаемая должность	Дата составления уведомления, краткое изложение уведомления (характер деятельности)	Наименование организации, где планируется выполнение иной оплачиваемой работы (выполняется иная оплачиваемая работа)	Срок выполнен ия работы	Наличие отметки об ознакомлении с уведомлением представителя нанимателя	Фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, принявшего уведомление	Подпись муниципаль ного служащего в получении копии уведомления	Примеча ние
----------	---	---	--	--	-------------------------------	--	--	---	----------------