

**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА**

**КОРСАКОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

694020, Сахалинская область, г. Корсаков, ул. Корсаковская, 14,

тел. (424 35) 4-11-54, факс: (424 35) 4-11-54, e-mail: kspkorsakov@mail.ru

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от «29» декабря 2017 г. № 50-К

**Об утверждении Порядка уведомления муниципальными служащими контрольно-счетной палаты Корсаковского городского округа председателя контрольно-счетной палаты Корсаковского городского округа о намерении выполнять иную оплачиваемую работу**

В соответствии со ст. 11 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Уставом Корсаковского городского округа, Положением о контрольно-счетной палате Корсаковского городского округа, утвержденного Решением Собрания Корсаковского городского округа от 31.07.2013 № 81:

* + 1. Утвердить порядок уведомления муниципальными служащими контрольно-счетной палаты Корсаковского городского округа председателя контрольно-счетной палаты Корсаковского городского округа о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (приложение).
		2. Разместить на официальном сайте контрольно-счетной палаты Корсаковского городского округа.
		3. Контроль за исполнением распоряжения оставляю за собой.

Председатель Контрольно-счетной палаты

Корсаковского городского округа А.В. Киштеев

Приложение

 УТВЕРЖДЕН

 Распоряжением председателя

 контрольно-счетной палаты Корсаковского городского округа

 от 29.12.2017 № 50-К

**ПОРЯДОК**

**уведомления муниципальными служащими**

**контрольно-счетной палаты Корсаковского городского округа**

**председателя контрольно-счетной палаты Корсаковского городского округа**

**о намерении выполнять иную оплачиваемую работу**

1. Настоящий Порядок уведомления муниципальными служащими контрольно - счетной палаты Корсаковского городского округа председателя контрольно-счетной палаты Корсаковского городского округа о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее - Порядок) разработан в целях реализации права муниципального служащего на выполнение иной оплачиваемой работы с предварительным письменным уведомлением представителя нанимателя (работодателя), установленного частью 2 статьи 11 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», а также в целях предотвращения конфликта интересов на муниципальной службе – в соответствии со статьями 10, 11 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и устанавливает процедуру уведомления муниципальными служащими контрольно-счетной палаты Корсаковского городского округа (далее - муниципальные служащие) представителя нанимателя (работодателя) - председателя контрольно-счетной палаты Корсаковского городского округа (далее – председатель) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу и рассмотрения таких уведомлений, а также форму уведомления о намерении выполнять иную оплачиваемую работу, его содержание и порядок регистрации.

2. Муниципальный служащий вправе с предварительным письменным уведомлением представителя нанимателя (работодателя) выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов и если иное не предусмотрено Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

3. Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, замещающего должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий).

4. Уведомление о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее - уведомление) предоставляется  муниципальным служащим до начала выполнения такой работы.

5. Уведомление составляется муниципальным служащим по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку и должно содержать следующие сведения:

- даты начала и окончания выполнения иной оплачиваемой работы;

- характер деятельности (педагогическая, научная, творческая или иная деятельность);

- основание, в соответствии с которым будет выполняться иная оплачиваемая работа (трудовой договор, гражданско-правовой договор (договор возмездного оказания услуг, авторский договор и т.п.);

- полное наименование организации, в которой муниципальный служащий будет выполнять иную оплачиваемую работу;

- наименование должности, основные функции, тематика выполняемой работы;

- иные сведения, которые муниципальный служащий считает необходимым сообщить дополнительно.

Муниципальный служащий вправе представить вместе с уведомлением документы, имеющие отношение к обстоятельствам, изложенным в уведомлении.

6. При намерении выполнять иную оплачиваемую работу, имеющую длящийся характер, уведомление представляется муниципальным служащим один раз в течение календарного года.

При намерении выполнять иную оплачиваемую работу, имеющую разовый характер, уведомление предоставляется муниципальным служащим в отношении каждого случая выполнения иной оплачиваемой работы, за исключением осуществления преподавательской деятельности. В этом случае уведомление представляется муниципальным служащим один раз в течение календарного года в отношении каждого образовательного учреждения, в котором муниципальный служащий намеревается осуществлять преподавательскую деятельность.

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

7. Уведомление представляется муниципальным служащим на регистрацию лицу, ответственному за ведение кадровых вопросов.

8. Уведомление является служебной информацией ограниченного доступа.

9. Регистрация уведомления осуществляется в день его поступления в журнале регистрации уведомлений муниципальными служащими контрольно-счетной палаты Корсаковского городского округа председателя контрольно-счетной палаты Корсаковского городского округа о намерении выполнять иную оплачиваемую работу, составленном по форме, согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

Листы Журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью.

10. Копия зарегистрированного в установленном порядке уведомления выдается муниципальному служащему на руки под роспись либо направляется по почте с уведомлением о вручении. На копии уведомления, подлежащего передаче муниципальному служащему, ставится отметка «Уведомление зарегистрировано» с указанием даты регистрации уведомления, фамилии, имени, отчества и должности лица, зарегистрировавшего данное уведомление.

Уведомление направляется председателю для рассмотрения не позднее следующего рабочего дня после дня его поступления.

11. Результаты рассмотрения уведомления лицом, ответственным за ведение кадровых вопросов, в течение трех рабочих дней доводятся до сведения муниципального служащего, подавшего уведомление, после чего уведомление приобщается к его личному делу.

12. В случае если представитель нанимателя считает, что выполнение иной оплачиваемой работы повлечет за собой возникновение конфликта интересов, он направляет уведомление на рассмотрение комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

Рассмотрение уведомлений указанной комиссией осуществляется в порядке, установленном положением о комиссии.

После рассмотрения уведомление приобщается к личному делу муниципального служащего.

13. Решение комиссии об отсутствии признаков личной заинтересованности муниципального служащего, которая может привести к конфликту интересов, является основанием для согласования уведомления представителем нанимателя.

14. В случае установления комиссией факта наличия конфликта интересов муниципальный служащий не вправе выполнять иную оплачиваемую работу.

15. При выполнении иной оплачиваемой работы муниципальный служащий обязан соблюдать требования статей 12, 13, 14 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
|  | ПРИЛОЖЕНИЕ № 1к Порядку, утвержденномураспоряжением Контрольно-счетной палатыКорсаковского городского округаот 29.12.2017 года № 50-К |

|  |  |
| --- | --- |
|  | (форма)  |
|  | Председателю Контрольно-счетной палаты Корсаковского городского округа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. и должность муниципального служащего \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ , представившего уведомление) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

В соответствии с требованиями пункта 2 статьи 11 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» уведомляю Вас о том, что я намерен(а) выполнять иную оплачиваемую работу, а именно: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указывается информация о работе, которую намеревается выполнять муниципальный служащий: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

даты начала и окончания выполнения работы, основание, в соответствии с которым будет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ выполняться работа (трудовой договор (совместительство), гражданско-правовой договор и т.п.), \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

полное наименование организации, в которой муниципальный служащий будет выполнять иную \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

оплачиваемую работу, характер деятельности (педагогическая, научная, творческая или иная \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

деятельность), наименование должности, основные функции и тематика выполняемой \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

работы, иные сведения, которые муниципальный служащий считает необходимым сообщить)

Выполнение указанной работы не повлечет за собой конфликта интересов.

При выполнении указанной работы обязуюсь соблюдать требования, предусмотренные статьями 12, 13, 14 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 дата подпись расшифровка подписи

|  |  |
| --- | --- |
|  | ПРИЛОЖЕНИЕ № 2к Порядку, утвержденномураспоряжением Контрольно-счетной палатыКорсаковского городского округаот 29.12.2017 года № 50-К |

ЖУРНАЛ

регистрации уведомлений муниципальными служащими Контрольно-счетной палаты Корсаковского городского округа председателя Контрольно-счетной палаты Корсаковского городского округа

о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Дата регистра-ции уведомле-ния | Фамилия, имя, отчество и должность муниципаль-ного служащего, представивше-го уведомление | Фамилия, имя, отчество и должность муниципального служащего, принявшего уведомление | Подпись муниципального служащего, принявше-го уведомле-ние | Подпись муниципального служащего о получении копии уведомления или отметка лица, принявшего уведомление о направлении копии уведомления по почте | Дата направления уведомления представителю нанимателя (работодате-ля) | Решение представителя нанимателя (работодате-ля) | Сведения о рассмотрении комиссией по урегулированию конфликта интересов (в случае рассмотрения) | Дата, подпись муниципаль-ного служащего в ознакомлении с решением |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |