



**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА
ШЕБЕКИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

11 января 2022 года

№ 16

**Об утверждении порядка уведомления
муниципальными служащими Контрольно-счетной
палаты Шебекинского городского округа о намерении
выполнять иную оплачиваемую работу**

В соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», в целях предотвращения конфликта интересов на муниципальной службе Контрольно-счетной палаты Шебекинского городского округа и в связи с необходимостью установления единого порядка уведомления муниципальными служащими Контрольно-счетной палаты Шебекинского городского округа председателя Контрольно-счетной палаты Шебекинского городского округа о намерении выполнять иную оплачиваемую работу:

1. Утвердить порядок уведомления муниципальными служащими Контрольно-счетной палаты Шебекинского городского округа председателя Контрольно-счетной палаты Шебекинского городского округа о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (приложение).
2. Ознакомить муниципальных служащих с настоящим постановлением.
3. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

**Председатель
Контрольно-счетной палаты
Шебекинского городского округа**



Е.Н. Меньшова


**Лист ознакомления с постановлением от 12.01.2022г №16
«Об утверждении порядка уведомления
муниципальными служащими Контрольно-счетной
палаты Шебекинского городского округа о намерении
выполнять иную оплачиваемую работу»**

С распоряжением ознакомлен(а):
«11» января 2022г.


(личная подпись)

Меньшова Е.С.
(инициалы, фамилия)

С распоряжением ознакомлен(а):
«11» января 2022г.


(личная подпись)

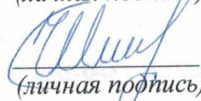
Знаева Е.В.
(инициалы, фамилия)

С распоряжением ознакомлен(а):
«11» января 2022г.


(личная подпись)

Маслова Ю.В.
(инициалы, фамилия)

С распоряжением ознакомлен(а):
«11» января 2022г.


(личная подпись)

Чумаев И.А.
(инициалы, фамилия)



Приложение
УТВЕРЖДЕН
постановлением Контрольно-счетной
палаты Шебекинского городского округа
от 11 января 2022 года № 16

Порядок уведомления муниципальными служащими Контрольно-счетной палаты Шебекинского городского округа председателя Контрольно-счетной палаты Шебекинского городского округа о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

1. Настоящий порядок уведомления муниципальными служащими Контрольно-счетной палаты Шебекинского городского округа председателя Контрольно-счетной палаты Шебекинского городского округа о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее - Порядок) разработан в целях предотвращения возникновения конфликта интересов на муниципальной службе и установления единого порядка уведомления председателя Контрольно-счетной палаты Шебекинского городского округа о предстоящем выполнении муниципальным служащим Контрольно-счетной палаты Шебекинского городского округа (далее - муниципальный служащий) иной оплачиваемой работы.

2. Выполнение муниципальным служащим иной оплачиваемой работы должно осуществляться вне служебного времени с соблюдением Правил внутреннего трудового распорядка работников Контрольно-счетной палаты Шебекинского городского округа и условий трудового договора.

3. Муниципальный служащий уведомляет председателя Контрольно-счетной палаты Шебекинского городского округа о намерении выполнять иную оплачиваемую работу до начала ее выполнения.

4. Уведомление на имя председателя Контрольно-счетной палаты Шебекинского городского округа о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее - уведомление) составляется муниципальным служащим по форме согласно приложению № 1 к настоящему порядку.

Уведомление должно содержать следующие сведения:

-наименование организации (учреждения), в которой предлагается осуществление иной оплачиваемой работы;

-наименование должности, по которой предполагается осуществление иной оплачиваемой работы;

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

-сведения о предстоящем виде деятельности, основные должностные обязанности.

В случае если на момент подачи уведомления с муниципальным служащим заключен трудовой договор или договор гражданско - правового характера на выполнение иной оплачиваемой работы, к уведомлению прилагается копия соответствующего договора. В случае если такой договор не заключен на момент уведомления, копия соответствующего договора направляется председателю Контрольно-счетной палаты Шебекинского городского округа в трехдневный срок с момента его заключения.

5. Уведомление муниципального служащего подлежит регистрации в Контрольно-счетной палате.

6. Регистрация уведомления осуществляется ответственным в день его поступления в журнале регистрации уведомлений муниципальными служащими Контрольно-счетной палаты Шебекинского городского округа о намерении выполнять иную оплачиваемую работу, составленном по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

Зарегистрированное и рассмотренное председателем Контрольно-счетной палаты Шебекинского городского округа уведомление приобщается к личному делу муниципального служащего.

7. Копия зарегистрированного уведомления выдается муниципальному служащему на руки под роспись либо направляется в течение 3 календарных дней со дня регистрации по почте с уведомлением о вручении. На копии уведомления, подлежащего передаче муниципальному служащему, ставится отметка «Уведомление зарегистрировано» с указанием даты регистрации уведомления, фамилия, имени, отчества и должности лица, зарегистрировавшего данное уведомление.

8. В случае усмотрения председателем Контрольно-счетной палаты Шебекинского городского округа 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 Контрольно-счетной палаты Шебекинского городского округа и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия). Рассмотрение уведомления комиссией осуществляется в порядке, установленном распоряжением председателя Контрольно-счетной палаты Шебекинского городского округа от 11 января 2022 года № 8 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Контрольно-счетной палаты Шебекинского городского округа и урегулированию конфликта интересов».

9. Муниципальный служащий в течение трех рабочих дней со дня рассмотрения уведомления комиссией информируется ответственным должностным лицом Контрольно-счетной палаты Шебекинского городского округа о результатах рассмотрения уведомления комиссией, а также о предусмотренной федеральным законодательством ответственности в связи с исполнением работы, которая может повлечь конфликт интересов.

10. В случае изменения муниципальным служащим графика выполнения иной оплачиваемой работы, а также при наличии иных обстоятельств, связанных с выполнением такой работы, муниципальный служащий уведомляет об этом председателя Контрольно-счетной палаты Шебекинского городского округа в соответствии с настоящим порядком.

11. При выполнении иной оплачиваемой работы муниципальный служащий обязан соблюдать установленные Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» ограничения, запреты и требования к служебному поведению муниципального служащего, а также информировать председателя Контрольно-счетной палаты Шебекинского городского округа о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения.

В случае несоблюдения муниципальным служащим при выполнении иной оплачиваемой работы установленных Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 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 № 1
к порядку уведомления муниципальными
служащими Контрольно-счетной палаты
Шебекинского городского округа
председателя Контрольно-счетной палаты
Шебекинского городского округа о
намерении выполнять иную
оплачиваемую работу

**Форма уведомления
муниципальными служащими Контрольно-счетной палаты Шебекинского
городского округа председателя Контрольно-счетной палаты Шебекинского
городского округа о намерении выполнять иную оплачиваемую работу**

**Председателю Контрольно-счетной палаты
Шебекинского городского округа**

_____ (Фамилия, имя, отчество председателя)

_____ (Фамилия, имя, отчество работника)

_____ (Должность)

Уведомление

о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

В соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» уведомляю Вас о том, что я намерен(а) выполнять иную оплачиваемую работу (указываются сведения о деятельности, которую намерен выполнять муниципальный служащий):

- наименование организации (учреждения), в которой предлагается осуществление иной оплачиваемой работы;
- наименование должности, по которой предполагается осуществление иной оплачиваемой работы;
- предполагаемый график занятости (сроки и время выполнения иной оплачиваемой работы);
- сведения о предстоящем виде деятельности, основные должностные обязанности).

Выполнение указанной работы не повлечет за собой конфликта интересов. При выполнении указанной работы обязуюсь соблюдать ограничения, запреты и требования, предусмотренные Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

Копию трудового договора (договора гражданско - правового характера) на выполнение иной оплачиваемой работы прилагаю.

« ___ » _____ 201 ___ г.

Подпись _____

Приложение № 2
к порядку уведомления муниципальными
служащими Контрольно-счетной палаты
Шебекинского городского округа
председателя Контрольно-счетной палаты
Шебекинского городского округа о
намерении выполнять иную
оплачиваемую работу

Форма
журнала регистрации уведомлений муниципальными служащими
Контрольно-счетной палаты Шебекинского городского округа председателя
Контрольно-счетной палаты Шебекинского городского округа о намерении
выполнять иную оплачиваемую работу

№ № п/ п	Ф.И.О. муниципального служащего, представившего уведомление	Должность муниципально го служащего, представив шего уведомление	Дата поступле ния уведомле ния	Ф.И.О., подпись муниципаль ного служащего, принявшего уведомление	Подпись муниципаль ного служащего в получении копии уведомления	Примеча ние
1	2	3	4	5	6	7