

КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ КОМИССИЯ

КИЧМЕНГСКО-ГОРОДЕЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| от |  | 29.10.2024 |  | № | 18-р |

с. Кичменгский Городок

Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя (работодателя) муниципальными служащими контрольно-счетной комиссии Кичменгско-Городецкого муниципального округа Вологодской области 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 повышения эффективности работы по противодействию коррупции, а также предотвращения конфликта интересов на муниципальной службе в контрольно-счетной комиссии Кичменгско-Городецкого муниципального округа Вологодской области муниципальными служащими

1. Утвердить Порядок уведомления муниципальными служащими в контрольно-счетной комиссии Кичменгско-Городецкого муниципального округа Вологодской области представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (прилагается).

2. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня подписания.

3. Контроль за исполнением распоряжения оставляю за собой.

Председатель И.Ю. Наволоцкая

УТВЕРЖДЕН

Распоряжением

контрольно-счетной комиссии

Кичменгско-Городецкого муниципального округа

Вологодской области

от 29.10.2024 № 18-р

**Порядок**

**уведомления представителя нанимателя (работодателя) муниципальными служащими контрольно-счетной комиссии Кичменгско-Городецкого муниципального округа о намерении выполнять иную оплачиваемую работу**

(далее – Порядок)

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

1.2. Порядок вводится в целях установления порядка уведомления лицами, замещающими должности муниципальной службы в контрольно-счетной комиссии Кичменгско-Городецкого муниципального округа Вологодской области (далее – муниципальные служащие) представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу.

2.Уведомление о намерении

выполнять иную оплачиваемую работу

2.1. Муниципальные служащие уведомляют представителя нанимателя (работодателя) о своем намерении выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов и если иное не предусмотрено настоящим Федеральным законом.

2.2. Уведомление о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее - уведомление) составляется муниципальными служащими по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку и подается до начала выполнения иной оплачиваемой работы.

3. Порядок представления, регистрации и хранения

уведомлений о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

3.1. Муниципальные служащие представляют уведомления председателю контрольно-счетной комиссии Кичменгско-Городецкого муниципального округа не позднее дня, предшествующему дню начала выполнения иной оплачиваемой работы, в порядке, определенном пунктом 3.3 настоящего Порядка.

3.2. В случае изменения вида деятельности, характера, места или условий выполняемой муниципальными служащими иной оплачиваемой работы муниципальный служащий в срок не позднее дня такого изменения представляет председателю контрольно-счетной комиссии Кичменгско-Городецкого муниципального округа соответствующее уведомление.

3.3. Регистрация уведомлений осуществляется председателем контрольно-счетной комиссии Кичменгско-Городецкого муниципального округа в день их поступления в журнале регистрации уведомлений о намерении выполнять иную оплачиваемую работу, составленном по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

3.4. Председатель контрольно-счетной комиссии Кичменгско-Городецкого муниципального округа выдает муниципальному служащему лично под роспись в журнале регистрации уведомлений о намерении выполнять иную оплачиваемую работу копию зарегистрированного уведомления в день его регистрации либо направляет по почте заказным письмом 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.

3.5. Уведомление в течение пяти рабочих дней с даты поступления в контрольно-счетную комиссию Кичменгско-Городецкого муниципального округа направляется в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов контрольно-счетной комиссии Кичменгско-Городецкого муниципального округа Вологодской области, для рассмотрения в установленном порядке.

3.7. Уведомления хранятся в контрольно-счетной комиссии Кичменгско-Городецкого муниципального округа в течение 3 лет после окончания срока прохождения муниципальным служащим муниципальной службы.

Приложение 1

к Порядку уведомления представителя

нанимателя (работодателя) муниципальными

служащими контрольно-счетной

комиссии Кичменгско-Городецкого

муниципального округа

о намерении выполнять иную

оплачиваемую работу

|  |
| --- |
| Представителю нанимателя (работодателю) |

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

фамилия, имя , отчество

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

должность

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

**о намерении выполнять иную оплачиваемую работу**

**(о выполнении иной оплачиваемой работы)**[[1]](#footnote-1)

В соответствии [частью 2 статьи 11](consultantplus://offline/ref=E9C37B8D808AB3B2658FFDC915EBD08B4391C20A43D7D34E016CEFC88EB05A1E5F4373EAC687CD86c2d3I) Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» я,

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | | |
| (фамилия, имя, отчество (при наличии) | | |
| замещающий(ая) должность муниципальной службы | |  |
|  | | |
| (наименование замещаемой должности, структурного подразделения) | | |
| уведомляю Вас о намерении выполнения мной иной оплачиваемой работы | | |
| с «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года по «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года | | |
| в |  | |
|  | | |
| (полное наименование предприятия, организации, учреждения) | | |
| по должности | | |
| (наименование должности, основные обязанности, тематику выполняемой работы (в том числе наименование | | |
|  | | |
| предмета преподавания, темы лекций, научно-исследовательской работы и т.п.) | | |
|  | | |
| иные сведения, которые гражданский служащий считает необходимым сообщить | | |

Выполнение указанной работы не повлечет за собой возникновение конфликта интересов.

При выполнении указанной работы обязуюсь соблюдать запреты, предусмотренные статьей [14](consultantplus://offline/ref=E22C9E356E9F5AEC7CC3F00948AE66F84BD05FFDA3CF9A4357CEF7E1106E9C7524BC552E5A172B72U6f2K) от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

|  |  |
| --- | --- |
| Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |
| Дата регистрации уведомления | «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (фамилия, инициалы муниципального  служащего, зарегистрировавшего уведомление) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись муниципального служащего зарегистрировавшего уведомление) |

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

Приложение 2

к Порядку уведомления представителя

нанимателя (работодателя) муниципальными

служащими Контрольно-счетной палаты

Великоустюгского муниципального округа

о намерении выполнять иную

оплачиваемую работу

Журнал регистрации уведомлений

о НАМЕРЕНИИ ВЫПОЛНЯТЬ ИНУЮ ОПЛАЧИВАЕМУЮ РАБОТУ

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Ф.И.О. сотрудника, представившего уведомление | Должность сотрудника, представившего уведомление | Дата составления уведомления /поступления | Ф.И.О. сотрудника, принявшего уведомление | Подпись сотрудника, принявшего уведомление | Дата направления уведомления председателю контрольно-счетной палаты города Череповца | Дата рассмотрения уведомления (резолюции) | Содержание резолюции | Сведения о рассмо-трении уведомления Комиссией по урегулированию конфликта интересов (в случае рассмотрения) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

1. [↑](#footnote-ref-1)