

**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА**

**ВЕЛИКОУСТЮГСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

от 09.01.2023 № 2/13-р

г. Великий Устюг

**Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя (работодателя) муниципальными служащими Контрольно-счетной палаты Великоустюгского муниципального 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 повышения эффективности работы по противодействию коррупции, а также предотвращения конфликта интересов на муниципальной службе в Контрольно-счетной палате Великоустюгского муниципального округа муниципальными служащими

1. Утвердить Порядок уведомления муниципальными служащими в Контрольно-счетной палате Великоустюгского муниципального округа 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**

**Контрольно–счетной палаты Е.В. Жданова**

С распоряжением ознакомлен(а)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2023 год

УТВЕРЖДЕН

распоряжением Контрольно-счетной палаты

Великоустюгского муниципального округа

от 09.01.2023 № 2/13-р

(приложение)

**Порядок**

 **уведомления представителя нанимателя (работодателя) муниципальными служащими Контрольно-счетной палаты Великоустюгского 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 палате Великоустюгского муниципального округа (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 в Контрольно-счетную палату Великоустюгского 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 в Контрольно-счетную палату соответствующее уведомление.

3.3. Регистрация уведомлений осуществляется Контрольно-счетной палатой 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 палаты 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 палату направляется в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих в Контрольно-счетной палате Великоустюгского муниципального округа и урегулированию конфликта интересов, для рассмотрения в установленном Контрольно-счетной палатой порядке,.

Результаты рассмотрения уведомлений муниципальному служащему направляются в сроки, установленные распоряжением «О создании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих контрольно-счетной палаты Великоустюгского муниципального округа и урегулированию конфликта интересов».

3.7. Уведомления хранятся в Контрольно-счетной палате в течение 3 лет после окончания срока прохождения муниципальным служащим муниципальной службы.

Приложение 1

к Порядку уведомления представителя

нанимателя (работодателя) муниципальными

 служащими Контрольно-счетной палаты

Великоустюгского 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-2)

В соответствии частью 2 статьи 11 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 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 представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Уведомление | Ф.И.О., должностьмуниципальногослужащего,подавшегоуведомление | Результатырассмотрения | Примечание | Ф.И.О.,подписьответственноголица,принявшегоуведомление |
| датапоступления | номер | краткоесодержание |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

1. [↑](#footnote-ref-2)