



КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПОДОЛЬСК

РАСПОРЯЖЕНИЕ

«11» января 2016 г.

№ 15 -р

Г.о. Подольск, Московская область

Об утверждении Порядка уведомления муниципальными служащими Контрольно-счетной палаты Городского округа Подольск представителя нанимателя (работодателя) 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»

1. Утвердить:

1.1 Порядок уведомления муниципальными служащими Контрольно-счетной палаты Городского округа Подольск представителя нанимателя (работодателя) о выполнении иной оплачиваемой работы (приложение №1);

1.2 Форму уведомления муниципальными служащими Контрольно-счетной палаты Городского округа Подольск представителя нанимателя (работодателя) о выполнении иной оплачиваемой работы (приложение №2);

1.3 Журнал регистрации об иной оплачиваемой работе (приложение №3).

2. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Председатель Контрольно-счетной палаты
Городского округа Подольск

Г.Е. Соловьёв

**Порядок уведомления
муниципальными служащими Контрольно-счетной палаты
Городского округа Подольск представителя нанимателя (работодателя) о
выполнении иной оплачиваемой работы**

1. Настоящий Порядок разработан в целях реализации положений части 2 статьи 11 Федерального закона от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», 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 Городского округа Подольск (далее – муниципальный служащий) представителя нанимателя (работодателя) о выполнении иной оплачиваемой работы, форму уведомления, а также порядок регистрации уведомления.

2. Муниципальный служащий вправе с предварительным письменным уведомлением представителя нанимателя (работодателя) выполнять иную оплачиваемую работу, кроме предпринимательской деятельности, если это не повлечет за собой конфликт интересов.

3. Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) муниципального служащего влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (служебных) обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью муниципального служащего и правами и законными интересами граждан, организаций, общества или государства, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам граждан, организаций, общества или государства.

4. Выполнение муниципальным служащим иной оплачиваемой работы должно осуществляться в свободное от основной работы время в соответствии с требованиями трудового законодательства о работе по совместительству.

5. Уведомление о выполнении иной оплачиваемой работы (далее – уведомление) составляется муниципальным служащим по форме согласно приложению №2 к

настоящему распоряжению.

Уведомление должно быть направлено представителю нанимателя (работодателю) до начала выполнения иной оплачиваемой работы.

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

6. Муниципальные служащие Контрольно-счетной палаты Городского округа Подольск представляют уведомление ответственному по кадрам в Контрольно-счетной палате Городского округа Подольск.

7. Регистрация уведомлений осуществляется в день их поступления в журнале регистрации уведомлений об иной оплачиваемой работе (приложение №3 к настоящему постановлению).

8. Уведомление направляется представителю нанимателя (работодателю) на рассмотрение в день регистрации уведомления.

9. Результаты рассмотрения уведомлений доводятся ответственным по кадрам в Контрольно-счетной палате Городского округа Подольск до сведения муниципального служащего, после чего уведомление приобщается к личному делу муниципального служащего по месту его ведения.

10. В случае выполнения иной оплачиваемой работы муниципальным служащим без предварительного уведомления или с нарушениями требований, предусмотренных статьей 14 Федерального закона от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», проводится проверка соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению.

Материалы проверки предоставляются на рассмотрение в Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в Контрольно-счетной палате Городского округа Подольск.

Приложение №2
к распоряжению Председателя
Контрольно-счетной палаты
Городского округа Подольск
от «21» сентября 2016 г. № 15-р

_____ (наименование должности руководителя)

_____ (Ф.И.О.)

от _____ (Ф.И.О. муниципального служащего,

_____ замещаемая им должность)

Уведомление
Представителя нанимателя (работодателя) 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 Вас о том, что я намерен(а) выполнять иную оплачиваемую работу.

_____ (указываются сведения о деятельности, которую собирается осуществлять

_____ муниципальный служащий, наименование, юридический адрес организации,

_____ место работы, должность, должностные обязанности, предполагаемая

_____ дата начала выполнения работы и срок, в течение которого будет
_____ осуществляться работа, иное)

_____ (конкретная работа или трудовая функция)

Будет выполняться в свободное от основной работы время и не повлечет за собой конфликт интересов.

При выполнении указанной работы обязуюсь соблюдать требования, предусмотренные статьей 14 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации»

« » _____ 20 г.

_____ (подпись)

_____ (подпись)

Приложение №3
к распоряжению Председателя
Контрольно-счетной палаты
Городского округа Подольск
от «11» сентября 2016 г. № 15-р

ЖУРНАЛ

РЕГИСТРАЦИИ УВЕДОМЛЕНИЙ ОБ ИНОЙ ОПЛАЧИВАЕМОЙ РАБОТЕ

№п/п	Дата регистрации	Ф.И.О. муниципального служащего, представившего уведомление	Ф.И.О. работника принявшего уведомление	Дата направления уведомления представителю нанимателя (работодателя)	Решение Представителя нанимателя (работодателя)	Сведения о уведомлении Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (в случае рассмотрения)