

**Российская Федерация**

**Калужская область**

**Контрольно-счетная палата**

**муниципального образования «Город Обнинск»**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

1. **П Р И К А З**

28.12.2016 № 01-05/15

**Об утверждении порядка уведомления муниципальным служащим**

**Контрольно-счетной палаты муниципального образования**

**«Город Обнинск» представителя нанимателя (работодателя)**

**о намерении выполнять иную оплачиваемую работу**

В соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», **п р и к а з ы в а ю**:

1. Утвердить прилагаемый [Порядок](#Par25) уведомления муниципальным служащим Контрольно-счетной палаты города Обнинска представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу.

2. Заместителю председателя Контрольно-счетной палаты города Обнинска Ивановой Елене Валериевне обеспечить ознакомление лиц, замещающих должности муниципальной службы, с [Порядком](#Par25) уведомления муниципальным служащим Контрольно-счетной палаты города Обнинска представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу.

3. Главному специалисту Контрольно-счетной палаты города Обнинска Давыдовой Ольге Александровне обеспечить ведение журнала регистрации уведомлений о намерении выполнять иную оплачиваемую работу.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Председатель Г.Ю. Артемьев

Приложение

**ПОРЯДОК**

**Уведомления муниципальным служащим Контрольно-счетной палаты города Обнинска представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу**

1. Настоящий Порядок разработан в целях реализации положений части 2 статьи 11 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон), в соответствии со статьями 10, 11 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и устанавливает процедуру уведомления муниципальным служащим Контрольно-счетной палаты города Обнинска (далее - муниципальный служащий) представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу, форму уведомления, порядок регистрации уведомления, а также форму журнала регистрации уведомлений.

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, а также гражданско-правового законодательства об оказании возмездных услуг.

5. [Уведомление](#Par67) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее - уведомление) составляется муниципальным служащим по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Порядку. Уведомление должно быть направлено до начала выполнения иной оплачиваемой работы.

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

6. Муниципальные служащие представляют уведомление на имя Председателя Контрольно-счетной палаты города Обнинска.

7. Регистрация уведомлений осуществляется ответственным сотрудником Контрольно-счетной палаты города Обнинска в день их поступления в журнале регистрации уведомлений о намерении выполнять иную оплачиваемую работу.

8. После регистрации в журнале Уведомление направляется Председателю Контрольно-счетной палаты на рассмотрение в день регистрации уведомления.

9. Результаты рассмотрения уведомлений доводятся ответственным сотрудником Контрольно-счетной палаты города Обнинска 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, проводится проверка соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению. Материалы проверки представляются на рассмотрение в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в Контрольно-счетной палате города Обнинска.

Приложение № 1

к Порядку уведомления муниципальным служащим

Контрольно-счетной палаты города Обнинска

представителя нанимателя (работодателя) о намерении

выполнять иную оплачиваемую работу

#

1. (Председателю Контрольно-счетной палаты)
2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
3. (Ф.И.О.)
4. от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
5. (Ф.И.О. муниципального служащего,
6. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
7. замещаемая им должность)
8. Уведомление
9. о намерении выполнять иную оплачиваемую работу
10. В соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 2 марта
11. 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" уведомляю
12. Вас о том, что я намерен(а) выполнять иную оплачиваемую работу
13. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
14. (указываются сведения о деятельности, которую собирается осуществлять
15. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
16. муниципальный служащий, наименование, юридический адрес организации,
17. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
18. место работы, должность, должностные обязанности, предполагаемая
19. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
20. дата начала выполнения работы, срок, в течение которого будет
21. осуществляться работа, иное)
22. Работа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
23. (конкретная работа или трудовая функция)
24. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
25. будет выполняться в свободное от основной работы время и не повлечет за
26. собой конфликт интересов.
27. При выполнении указанной работы обязуюсь соблюдать требования,
28. предусмотренные статьей 14 Федерального закона "О муниципальной службе в
29. Российской Федерации".
30. "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)
31. (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 2

к Порядку уведомления муниципальным служащим

Контрольно-счетной палаты города Обнинска

представителя нанимателя (работодателя) о намерении

выполнять иную оплачиваемую работу

**Форма журнала регистрации уведомлений о намерении выполнять**

**иную оплачиваемую работу**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **N№ п/п** | **Фамилия, имя и отчество****муниципального служащего,****представившего уведомление** | **Должность муниципального служащего,****представившего****уведомление** | **Дата поступления****уведомления** | **Фамилия, имя и отчество****муниципального служащего,****принявшего уведомление** | **Подпись****муниципального служащего,****принявшего****уведомление** | **Примечание** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |