



ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Председателя Контрольно-счетной палаты
Рыбинского муниципального района

от 21 декабря 2017 года

№ 01-06/21

Об утверждении порядка уведомления муниципальными служащими Контрольно-счетной палаты Рыбинского муниципального района представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

В соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" в целях укрепления служебной дисциплины муниципальных служащих Контрольно-счётной палаты Рыбинского муниципального района и предотвращения конфликта интересов Контрольно-счётной палаты Рыбинского муниципального района,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления муниципальными служащими Контрольно-счётной палаты Рыбинского муниципального района представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу.
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Председатель Контрольно-счетной палаты
Рыбинского муниципального района**

А.В. Рыбаков

**ПОРЯДОК
УВЕДОМЛЕНИЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЯ НАНИМАТЕЛЯ (РАБОТОДАТЕЛЯ)
О НАМЕРЕНИИ ВЫПОЛНЯТЬ ИНУЮ ОПЛАЧИВАЕМУЮ РАБОТУ**

1. Настоящий Порядок регламентирует процедуру уведомления должностными лицами, муниципальной службы в Контрольно-счётной палате Рыбинского муниципального района (далее - муниципальные служащие), представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу, а также порядок регистрации таких уведомлений.

2. Муниципальные служащие, в соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе Российской Федерации", вправе с предварительным письменным уведомлением представителя нанимателя (работодателя) выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов.

3. Уведомление о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее - уведомление) предоставляется муниципальным служащим до начала выполнения такой работы.

При намерении выполнять иную оплачиваемую работу, имеющую длящийся характер, уведомление представляется муниципальным служащим один раз в течение календарного года.

При намерении выполнять иную оплачиваемую работу, имеющую разовый характер, уведомление предоставляется муниципальным служащим в отношении каждого случая выполнения иной оплачиваемой работы, за исключением осуществления преподавательской деятельности. В этом случае уведомление представляется муниципальным служащим один раз в течение календарного года в отношении каждого образовательного учреждения, в котором муниципальный служащий намеревается осуществлять преподавательскую деятельность.

4. Уведомление подается на имя представителя нанимателя по форме согласно приложению 1 к Порядку и представляется председателю Контрольно-счётной палаты Рыбинского муниципального района.

5. В уведомлении в обязательном порядке должна содержаться следующая информация:

5.1. Основание выполнения оплачиваемой работы (трудовой договор, гражданско-правовой договор, иное основание) и сведения об основных обязанностях муниципального служащего при ее выполнении.

5.2. Наименование организации либо фамилия, имя и отчество физического лица, с которым заключено соглашение о выполнении иной оплачиваемой работы.

5.3. Дата начала выполнения иной оплачиваемой работы и/или период, в течение которого планируется ее выполнение.

6. Уведомление регистрируется председателем Контрольно-счётной палаты Рыбинского муниципального района в журнале регистрации уведомления об иной оплачиваемой работе, форма которого приведена в приложении 2 к Порядку, и направляется представителю нанимателя для рассмотрения.

В случае, если представитель нанимателя считает, что выполнение иной оплачиваемой работы повлечет за собой возникновение конфликта интересов, он направляет уведомление на рассмотрение комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта

интересов.

Рассмотрение уведомлений комиссией осуществляется в порядке, установленном Положением о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

После рассмотрения уведомление приобщается к личному делу муниципального служащего.

7. При выполнении иной оплачиваемой работы муниципальный служащий обязуется соблюдать требования ст. 14 Федерального закона от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации".

8. Невыполнение требований настоящего Порядка влечет за собой ответственность, предусмотренную законодательством о муниципальной службе.

Приложение 1
к Порядку уведомления представителя
нанимателя (работодателя) о намерении
выполнять иную оплачиваемую работу

Форма

(наименование представителя нанимателя)
от _____
(наименование должности, структурного
подразделения, фамилия, имя, отчество
муниципального служащего)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

В соответствии с ч. 2 ст. 11 Федерального закона от 02.03.2007
N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации"
уведомляю о намерении выполнять иную оплачиваемую работу на
основании

(основание осуществления иной оплачиваемой работы, наименование
организации либо фамилия, имя, отчество физического лица)
К моим основным обязанностям при выполнении указанной
деятельности относятся:

(основные обязанности при выполнении иной оплачиваемой работы)

Выполнение иной оплачиваемой работы планируется

(дата начала выполнения иной оплачиваемой работы или период ее
выполнения)

Выполнение указанной работы не повлечет за собой конфликта
интересов. При выполнении иной оплачиваемой работы обязуюсь
соблюдать требования, предусмотренные статьей 14 Федерального
закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в
Российской Федерации".

(дата)

(подпись муниципального служащего)

