



ПРИКАЗ

«17» июля 2018 года

№ 90к

**Об утверждении Порядка
предварительного уведомления представителя нанимателя
(работодателя) о выполнении иной оплачиваемой работы
муниципальными служащими
Контрольно-счетной палаты города Якутска**

В соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и в целях обеспечения мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить порядок предварительного уведомления представителя нанимателя (работодателя) о выполнении иной оплачиваемой работы муниципальными служащими Контрольно-счетной палаты города Якутска, согласно приложению к настоящему приказу.

2. Специалисту по взаимодействию со СМИ и общественными организациями (Барашковой А.Г.) разместить настоящий приказ на официальном сайте Контрольно-счетной палаты города Якутска.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Председатель

Р.П. Неустроев

**Порядок
предварительного уведомления представителя нанимателя
(работодателя) о выполнении иной оплачиваемой работы
муниципальными служащими
Контрольно-счетной палаты города Якутска**

1. Общие положения

1.1. Порядок предварительного уведомления представителя нанимателя (работодателя) о выполнении иной оплачиваемой работы (далее - Порядок) муниципальными служащими Контрольно-счетной палаты города Якутска 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 устанавливает требования к форме, сроку и условиям предварительного уведомления представителя нанимателя (работодателя) о выполнении иной оплачиваемой работы муниципальными служащими Контрольно-счетной палаты города Якутска (далее - уведомление), регистрации и учету уведомления.

1.3. Муниципальный служащий Контрольно-счетной палаты города Якутска (далее - муниципальный служащий) - лицо, замещающее должность муниципальной службы в Контрольно-счетной палате города Якутска.

2. Цели и задачи

2.1. Минимизация риска совершения муниципальными служащими коррупционных правонарушений.

2.2. Соблюдение муниципальными служащими ограничений и запретов, установленных Федеральным законом от 02.03.2007 N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

2.3. Предотвращение конфликта интересов при выполнении муниципальными служащими иной оплачиваемой работы.

3. Порядок уведомления

3.1. Выполнение иной оплачиваемой работы является правом муниципального служащего, но допускается при соблюдении одновременно следующих условий:

а) иная оплачиваемая работа осуществляется муниципальными

служащими в свободное от основной работы время;

б) на имя представителя нанимателя (работодателя) муниципальным служащим предварительно направлено письменное уведомление о намерении выполнять иную оплачиваемую работу;

в) выполнение муниципальным служащим иной оплачиваемой работы не повлечет за собой конфликт интересов.

3.2. В настоящем Порядке под иной оплачиваемой работой понимается любая работа (в т.ч. научная, творческая, преподавательская) муниципального служащего в организациях на условиях трудового договора по совместительству или гражданско-правового договора на возмездной основе.

3.3. Уведомление, согласно приложению № 1 к настоящему Порядку, представляется муниципальным служащим в срок не менее чем за 10 рабочих дней до даты начала выполнения иной оплачиваемой работы.

3.4. Вновь назначенные муниципальные служащие, осуществляющие иную оплачиваемую работу на день назначения на должность муниципальной службы, уведомляют о выполнении иной оплачиваемой работы в день назначения на должность муниципальной службы с приложением к уведомлению копии трудового договора или договора гражданско-правового характера на выполнение иной оплачиваемой работы.

3.5. Каждый случай предполагаемых изменений вида деятельности, характера, места или условий работы, выполняемой муниципальным служащим, требует отдельного уведомления и рассмотрения.

3.6. В уведомлении указывается место работы, должность, должностные обязанности, предполагаемые дата начала и окончания выполнения иной оплачиваемой работы, режим рабочего времени.

3.7. Муниципальный служащий, имеющий намерение выполнять иную оплачиваемую работу, составляет письменное уведомление по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

3.8. После согласования с непосредственным руководителем и курирующим аудитором (инспектором) (руководителем структурного подразделения) уведомление представляется главному специалисту по кадрам и делопроизводству Контрольно-счетной палаты города Якутска, в чьи обязанности входит работа по противодействию коррупции (далее – Специалист).

3.9. Регистрация уведомления производится Специалистом в день его поступления в Журнале регистрации уведомлений о намерении выполнять иную оплачиваемую работу по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

3.10. Специалист в течение трех рабочих дней со дня регистрации рассматривает уведомление на предмет возможного возникновения конфликта интересов при выполнении муниципальным служащим иной оплачиваемой работы.

3.11. При условии отсутствия конфликта интересов при выполнении муниципальным служащим иной оплачиваемой работы уведомление с соответствующей резолюцией Специалиста передается на рассмотрение представителю нанимателя (работодателю).

3.12. Уведомление после рассмотрения представителем нанимателя (работодателем) приобщается к личному делу муниципального служащего.

3.13. При выявлении обстоятельств, свидетельствующих о том, что выполнение иной оплачиваемой работы муниципальным служащим может привести к конфликту интересов, нарушению ограничений и запретов, установленных Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Специалист доводит указанную информацию в письменной форме до сведения муниципального служащего.

3.14. Если в течение двух рабочих дней со дня получения предусмотренной пунктом 3.13 настоящего Порядка информации, муниципальный служащий не отозвал уведомление, Специалист направляет уведомление с соответствующей резолюцией представителю нанимателя (работодателю), сопроводив его информацией об обстоятельствах, свидетельствующих о возможности возникновения конфликта интересов.

3.15. Представитель нанимателя (работодатель) в соответствии с Положением о Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в Контрольно-счетной палате города Якутска (далее – Положение о Комиссии), утвержденного приказом Контрольно-счетной палаты города Якутска от 15 марта 2015 года № 14/1, принимает решение о рассмотрении уведомления Комиссией.

3.16. По итогам рассмотрения уведомления Комиссия в соответствии с Положением о Комиссии принимает соответствующее решение (по существу вопроса).

3.17. Решение Комиссии в соответствии с Положением о Комиссии оформляется протоколом, копии протокола или выписки из него направляются представителю нанимателя (работодателю) и муниципальному служащему.

3.19. Уведомление, копия протокола или выписка из него приобщаются к личному делу муниципального служащего.

Аудитор-заместитель Председателя



Г.А. Рехлясов

Приложение № 1
к Порядку предварительного уведомления
представителя нанимателя (работодателя)
о намерении выполнять иную оплачиваемую
работу муниципальными служащими
Контрольно-счетной палаты города Якутска

Председателю КСП города Якутска

_____ (фамилия и инициалы работодателя)

**УВЕДОМЛЕНИЕ
о выполнении муниципальным служащим
иной оплачиваемой работы**

В соответствии с пунктом 2 статьи 11 Федерального закона от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации":

Я, _____ (фамилия, имя, отчество)

Замещающий должность муниципальной службы _____

намерен (а) с "___" _____ 20__ г. по "___" _____ 20__ г. заниматься
(занимаюсь) иной оплачиваемой деятельностью, выполняю
работу _____

_____ (по трудовому договору, гражданско-трудовому договору)

в _____ (полное наименование организации)

Содержание работы _____
(наименование должности, краткое описание характера иной оплачиваемой работы, основные
должностные обязанности)

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

При выполнении указанной работы обязуюсь соблюдать требования, предусмотренные
статьями 14 и 14.1 Федерального закона от 02.03.2007г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в
Российской Федерации».

"___" _____ 20__ г.

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Мнение непосредственного руководителя

"___" _____ 20__ г.

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Мнение аудитора-заместителя Председателя (руководителя структурного подразделения)

"___" _____ 20__ г.

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Мнение инспектора-юриста

"___" _____ 20__ г.

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Мнение представителя нанимателя (работодателя)

"___" _____ 20__ г.

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Приложение № 2
к Порядку предварительного уведомления
представителя нанимателя (работодателя)
о намерении выполнять иную оплачиваемую
работу муниципальными служащими
Контрольно-счетной палаты города Якутска

Журнал
регистрации уведомлений о выполнении иной оплачиваемой работы

№ п/п	Дата регистрации уведомления	Ф.И.О., должность муниципального служащего, представившего уведомление	Ф.И.О., должность лица, подпись принявшего уведомление	Подпись муниципального служащего, представившего уведомление, в получении копии уведомления с отметкой о регистрации	Дата направления уведомления представителю нанимателя (работодателю)	Примечание
1	2	3	4	5	6	7