



РАСПОРЯЖЕНИЕ

27.06.2016

№ 31/02

**Порядок уведомления муниципальными служащими
Контрольно-счетного органа муниципального образования «Город Глазов»
представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую
работу и его рассмотрения в Контрольно-счетном органе муниципального
образования «Город Глазов»**

В соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», пунктом 3 распоряжения руководителя Администрации Президента и Правительства Удмуртской Республики от 07.09.2012 № 26 «О Примерном порядке уведомления государственными гражданскими служащими Удмуртской Республики представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу и его рассмотрения в государственных органах Удмуртской Республики» в целях предотвращения конфликта интересов, укрепления служебной дисциплины муниципальных служащих Контрольно-счетного органа муниципального образования «Город Глазов»:

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления муниципальными служащими Контрольно-счетного органа города Глазова представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу и его рассмотрения в Контрольно-счетном органе города Глазова.

2. Настоящее распоряжение подлежит официальному опубликованию на официальном сайте муниципального образования «Город Глазов» (раздел «Противодействие коррупции»).

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Председатель Контрольно-счетного органа
муниципального образования «Город Глазов»

Т.Б.Ефремова

Приложение
к распоряжению председателя
Контрольно-счетного органа
муниципального образования
«Город Глазов»
от 27.06. 2016 г. № 31/09

**Порядок уведомления
муниципальными служащими Контрольно-счетного органа муниципального
образования «Город Глазов» представителя нанимателя о намерении
выполнять иную оплачиваемую работу и его рассмотрения в Контрольно-
счетном органе муниципального образования «Город Глазов»**

1. Настоящий Порядок уведомления муниципальными служащими Контрольно-счетного органа муниципального образования «Город Глазов» (далее – муниципальный служащий) представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу разработан в целях предотвращения возникновения конфликта интересов на муниципальной службе в Контрольно-счетном органе муниципального образования «Город Глазов» (далее – Контрольно-счетный орган города Глазова) и устанавливает процедуру уведомления представителя нанимателя о предстоящем выполнении муниципальным служащим иной оплачиваемой работы, а также порядок рассмотрения данного уведомления в Контрольно-счетном органе города Глазова.

2. Муниципальный служащий уведомляет представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу до начала ее выполнения.

3. Уведомление представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее – уведомление) осуществляется муниципальным служащим по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

4. В уведомлении, предусмотренном в пункте 3 настоящего Порядка, муниципальным служащим указываются:

1) наименование организации (фамилия, имя, отчество физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя), в которой (у которого) предполагается выполнение муниципальным служащим иной оплачиваемой работы;

2) сведения о предстоящем виде деятельности, основные должностные обязанности.

5. Муниципальные служащие подают уведомление на имя представителя нанимателя.

6. Регистрация уведомления осуществляется председателем Контрольно-счетного органа города Глазова в день его поступления в журнале регистрации уведомлений, ведение которого осуществляется по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

7. Копия зарегистрированного уведомления выдается сотрудником, осуществлявшим его регистрацию, муниципальному служащему под роспись немедленно после регистрации.

8. Уведомление подлежит рассмотрению представителем нанимателя в срок не позднее 3 служебных дней со дня регистрации уведомления.

9. По результатам рассмотрения представитель нанимателя принимает одно из следующих решений:

1) если выполнение муниципальным служащим иной оплачиваемой работы не повлечет за собой конфликт интересов, то уведомление с резолюцией (решением) о его рассмотрении приобщается к личному делу муниципального служащего;

2) если выполнение муниципальным служащим иной оплачиваемой работы повлечет или может повлечь за собой конфликт интересов, то уведомление с соответствующей резолюцией (решением) направляется на рассмотрение в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Контрольно-счетного органа муниципального образования «Город Глазов» и урегулированию конфликта интересов (далее-комиссия).

10. По результатам рассмотрения уведомления комиссией, предусмотренной пунктом 9 настоящего Порядка, представитель нанимателя принимает одно из следующих решений:

1) если выполнение муниципальным служащим иной оплачиваемой работы не повлечет за собой конфликт интересов, то уведомление с резолюцией (решением) представителя нанимателя и решением комиссии приобщается к личному делу муниципального служащего;

2) если выполнение муниципальным служащим иной оплачиваемой работы повлечет или может привлечь за собой конфликт интересов, то представитель нанимателя обязан принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, вплоть до отстранения муниципального служащего, являющегося стороной конфликта интересов, от замещаемой должности муниципальной службы. Уведомление с резолюцией (решением) представителя нанимателя и решение комиссии приобщается к личному делу муниципального служащего.

11. В случае направления уведомления на рассмотрение в комиссию муниципальный служащий информируется о рассмотрении уведомления не позднее 1 служебного дня с момента принятия представителем нанимателя соответствующего решения по результатам рассмотрения комиссией уведомления.

12. В случае изменения условий и обстоятельств, связанных с выполнением иной оплачиваемой работы, указанных в пункте 4 настоящего Порядка, муниципальный служащий уведомляет об этом представителя нанимателя в соответствии с настоящим Порядком.

Рассмотрение уведомления, предусмотренного настоящим пунктом, осуществляется в соответствии с настоящим Порядком.

13. Выполнение муниципальным служащим иной оплачиваемой работы должно осуществляться вне служебного времени с соблюдением ограничений, запретов и требований к служебному поведению муниципального служащего, установленных Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

Приложение 1
к Порядку уведомления муниципальными
служащими Контрольно-счетного органа
муниципального образования «Город Глазов»
представителя нанимателя о намерении
выполнять иную оплачиваемую работу и его
рассмотрения в Контрольно-счетном органе
муниципального образования «Город Глазов»

ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ

**муниципальным служащим Контрольно-счетного органа муниципального
образования «Город Глазов» представителя нанимателя о намерении
выполнять иную оплачиваемую работу**

(представителю нанимателя – наименование
должности, ФИО)

(наименование должности муниципальной службы,
ФИО)

Уведомление

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:

(наименование организации (фамилия, имя, отчество физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя), в которой (у которого) предполагается выполнение муниципальным служащим иной оплачиваемой работы, сведения о предстоящем виде деятельности, основные должностные обязанности)

Выполнение указанной работы не повлечет за собой возникновения конфликта интересов.

При выполнении указанной работы обязуюсь соблюдать ограничения, запреты и требования, предусмотренные Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

Я согласен (согласна) на проверку сведений, содержащихся в данном уведомлении.

_____ 20 ____ г.

(подпись)