УТВЕРЖДЕНО:

 распоряжением контрольно-счётной

 палаты Георгиевского муниципального

 округа Ставропольского края

 от 11 декабря 2023 года № 57-о

Порядок

предварительного уведомления председателя контрольно-счётной палаты Георгиевского муниципального округа Ставропольского края о намерении выполнять иную оплачиваемую работу муниципальными служащими контрольно-счётной палаты Георгиевского муниципального округа Ставропольского края

1. Настоящий Порядок предварительного уведомления председателя контрольно-счётной палаты Георгиевского муниципального округа Ставропольского края о намерении выполнять иную оплачиваемую работу муниципальными служащими контрольно-счетной палаты Георгиевского муниципального округа Ставропольского края (далее – Порядок) разработан с целью предотвращения конфликта интересов на муниципальной службе и устанавливает процедуру предварительного уведомления муниципальными служащими контрольно-счётной палаты Георгиевского муниципального округа Ставропольского края (далее – муниципальные служащие) председателя контрольно-счётной палаты Георгиевского муниципального округа Ставропольского края (далее – председатель КСП) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу, форму уведомления, а также порядок регистрации уведомлений.

2. Муниципальный служащий вправе с предварительным письменным уведомлением председателя КСП выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов.

3. Муниципальный служащий, планирующий выполнять иную оплачиваемую работу, обязан:

1) уведомлять о выполнении иной оплачиваемой работы не менее чем за семь дней до начала ее выполнения;

2) заниматься иной оплачиваемой работой в свободное от основной работы время в соответствии с требованиями трудового законодательства;

3) соблюдать при выполнении иной оплачиваемой работы требования, предусмотренные статьей 14 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

4. Уведомление о выполнении иной оплачиваемой работы (далее - уведомление) представляется муниципальным служащим на имя председателя КСП по форме согласно [приложению1](#sub_1001) к настоящему Порядку.

В уведомлении указываются следующие сведения:

1) сведения о работе, которую собирается осуществлять муниципальный служащий (место работы, должность, должностные обязанности);

2) дата начала выполнения соответствующей работы;

3) срок, в течение которого будет осуществляться соответствующая работа.

5. Муниципальный служащий представляет уведомление специалисту, ответственному за ведение кадровой работы в контрольно-счётной палате Георгиевского муниципального округа Ставропольского края. Специалист, ответственный за ведение кадровой работы в контрольно-счетной палате Георгиевского муниципального округа Ставропольского края, в день поступления уведомления осуществляет его регистрацию в Журнале регистрации уведомлений об иной оплачиваемой работе, составленном по форме согласно [приложению](#sub_1003) 2 к настоящему Порядку.

6. Специалист, ответственный за ведение кадровой работы в контрольно-счётной палате Георгиевского муниципального округа Ставропольского края, в день регистрации уведомления выдает муниципальному служащему на руки, либо направляет по почте с уведомлением о вручении расписку о принятии уведомления об иной оплачиваемой работе по форме согласно [приложению](#sub_1004) 3 к настоящему Порядку.

7. Уведомление подлежит рассмотрению на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих в контрольно-счётной палате и урегулированию конфликта интересов в порядке, установленном Положением о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в контрольно-счётной палате Георгиевского муниципального округа Ставропольского края, утвержденным распоряжением контрольно-счётной палаты Георгиевского муниципального округа Ставропольского края.

8. Результаты рассмотрения уведомления доводятся до сведения муниципального служащего и приобщаются к его личному делу.

9. Срок рассмотрения уведомлений не должен превышать 30 календарных дней со дня регистрации уведомления.

10. Каждый случай предполагаемых изменений (дополнений) вида деятельности, характера, места или условий иной оплачиваемой работы, выполняемой муниципальной служащим, требует отдельного уведомления и рассмотрения.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 1 к Порядку предварительного уведомления председателя контрольно-счётной палаты Георгиевского муниципального округа Ставропольского края о намерении выполнять иную оплачиваемую работу муниципальными служащими контрольно-счётной палаты Георгиевского муниципального округа Ставропольского края |

Уведомление
представителя нанимателя (работодателя) о выполнении иной оплачиваемой работы муниципальным служащим, замещающим должность муниципальной службы в контрольно-счётной палате Георгиевского муниципального округа Ставропольского края

|  |  |
| --- | --- |
|  | Председателю контрольно-счётной палаты Георгиевского муниципального округа Ставропольского края\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Ф.И.О. |

В соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" я,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.),

замещающий (ая) должность муниципальной службы в контрольно-счётной палате Георгиевского муниципального округа Ставропольского края\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование замещаемой должности муниципальной службы)

намерен (а) с "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года по "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года заниматься (занимаюсь)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (педагогической, научной, творческой или иной деятельностью) деятельностью, выполняя работу по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (трудовому договору, гражданско-правовому договору, авторскому договору и т.п.)

оплачиваемую работу в\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (полное наименование организации, учреждения, юридический адрес)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (конкретная работа или трудовая функция, например: "по обучению студентов", "по ведению бухучета" и т.д.)

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года | \_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | (подпись) | (расшифровка подписи) |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 2 к Порядку предварительного уведомления председателя контрольно-счётной палаты Георгиевского муниципального округа Ставропольского края о намерении выполнять иную оплачиваемую работу муниципальными служащими контрольно-счётной палаты Георгиевского муниципального округа Ставропольского края |

Журнал
регистрации уведомлений о выполнении иной оплачиваемой работы

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nп/п | Дата регистрации уведомления | Ф.И.О., должность муниципального служащего, представившего уведомление | Ф.И.О., должность муниципального служащего, принявшего уведомление | Подпись муниципального служащего, принявшего уведомление | Дата рассмотрения уведомления на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов | Дата приобщения результатов рассмотрения к личному делу  | Примечание |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 3 к Порядку предварительного уведомления председателя контрольно-счётной палаты Георгиевского муниципального округа Ставропольского края о намерении выполнять иную оплачиваемую работу муниципальными служащими контрольно-счётной палаты Георгиевского муниципального округа Ставропольского края |

Расписка
о приеме уведомления о выполнении иной оплачиваемой работы

Настоящая расписка выдана муниципальному служащему

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование должности, фамилия, имя, отчество муниципального служащего)

в том, что в соответствии с Порядком предварительного уведомления председателя контрольно-счётной палаты Георгиевского муниципального округа Ставропольского края о намерении выполнять иную оплачиваемую работу муниципальными служащими контрольно-счётной палаты Георгиевского муниципального округа Ставропольского края мной

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование должности, фамилия, имя, отчество специалиста, ответственного за ведение кадровой работы в контрольно-счетной палате Георгиевского муниципального округа)

принято уведомление о выполнении иной оплачиваемой работы.

Уведомление зарегистрировано под номером \_\_\_\_\_\_\_.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года | \_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | (подпись) | (расшифровка подписи) |

Председатель контрольно-счётной

палаты Георгиевского муниципального

округа Ставропольского края Т.В.Иванова