

**САХАЛИНСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА**

**АНИВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**Р А С П О Р Я Ж Е Н И Е**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| от | 14 июля 2025 года |  | № | 29-р |

г. Анива

**Об установлении порядка уведомления председателя Контрольно-счетной палаты Анивского муниципального округа Сахалинской области о намерении выполнять иную оплачиваемую работу муниципальными служащими Контрольно-счетной палаты Анивского муниципального округа Сахалинской области**

|  |
| --- |
|  |

В целях обеспечения реализации части 2 статьи 11 Федерального закона № 25-ФЗ от 02.03.2007 «О муниципальной службе в Российской Федерации», а также мер, направленных на выявление, предупреждение и пресечение коррупции в деятельности Контрольно-счетной палаты Анивского муниципального округа Сахалинской области:

1. Установить, что муниципальные служащие Контрольно-счетной палаты Анивского муниципального округа Сахалинской области, замещающие должности ведущей и старшей группы должностей муниципальной службы, письменно уведомляют председателя Контрольно-счетной палаты Анивского муниципального округа Сахалинской области о намерении выполнять иную оплачиваемую работу.

2. Уведомление о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее - уведомление) составляется муниципальными служащими Контрольно-счетной палаты Анивского муниципального округа Сахалинской области согласно приложению № 1 и представляется должностному лицу Контрольно-счетной палаты Анивского муниципального округа Сахалинской области, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее – должностное лицо), до начала ее выполнения.

Муниципальный служащий вправе представить вместе с уведомлением документы, имеющие отношение к обстоятельствам изложенным в уведомлении.

3. Регистрация уведомления осуществляется должностным лицом в день его поступления в журнале регистрации уведомлений об иной оплачиваемой работе, составленном по форме согласно приложению № 2.

Копия зарегистрированного в установленном порядке уведомления выдается муниципальному служащему на руки либо направляется по почте с уведомлением о вручении.

На копии уведомления ставится отметка «Зарегистрировано» с указанием даты и номера регистрации уведомления, фамилии, инициалов и должности лица, зарегистрировавшего уведомление.

Отказ в регистрации уведомления не допускается.

Листы Журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью.

4. Уведомление приобщается к личному делу предоставившего его муниципального служащего после рассмотрения председателем Контрольно-счетной палаты Анивского муниципального округа Сахалинской области.

5. В случае поступления в Контрольно-счетную палату Анивского муниципального округа Сахалинской области информации о возникновении конфликта интересов в связи с выполнением муниципальным служащим иной оплачиваемой работы, данная информация представляется в Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в Контрольно-счетной палаты Анивского муниципального округа Сахалинской области.

6. В случае изменения условий трудового договора о выполняемой муниципальным служащим иной оплачиваемой работы или заключения им нового трудового договора, представляется новое уведомление.

7. Выполнение иной оплачиваемой работы муниципальными служащими Контрольно-счетной палаты Анивского муниципального округа Сахалинской области должно осуществляться в свободное от основной работы время, в соответствие с требованиями трудового законодательства.

8. При выполнении иной оплачиваемой работы в случае возникновения личной заинтересованности, которая может привести к конфликту интересов, муниципальный служащий Контрольно-счетной палаты Анивского муниципального округа Сахалинской области обязан письменно уведомить об этом председателя Контрольно-счетной палаты Анивского муниципального округа Сахалинской области.

9. Должностному лицу обеспечивать:

- направление в 3-дневный срок с момента поступления уведомлений, представленных муниципальными служащими, председателю Контрольно-счетной палаты Анивского муниципального округа Сахалинской области;

- регистрацию и приобщение уведомлений к личным делам муниципальных служащих.

10. Результаты рассмотрения уведомления должностным лицом в течение трех рабочих дней доводятся до сведения муниципального служащего, подавшего уведомление, после чего уведомление приобщается к его личному делу.

11. В случае если председатель Контрольно-счетной палаты Анивского муниципального округа Сахалинской области 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 в Контрольно-счетной палаты Анивского муниципального округа Сахалинской области.

Рассмотрение уведомлений указанной комиссией осуществляется в порядке, установленном положением о комиссии.

После рассмотрения уведомление приобщается к личному делу муниципального служащего.

12. Решение комиссии об отсутствии признаков личной заинтересованности муниципального служащего, которая может привести к конфликту интересов, является основанием для согласования уведомления представителем нанимателя.

13. В случае установления комиссией факта наличия конфликта интересов муниципальный служащий не вправе выполнять иную оплачиваемую работу.

14. При выполнении иной оплачиваемой работы муниципальный служащий обязан соблюдать требования статей 12, 14 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

15. Признать утратившим силу распоряжение Контрольно-счетной палаты Анивского городского округа от 04.10.2016 № 31-р «Об утверждении Порядка уведомления муниципальными служащими Контрольно-счетной палаты Анивского городского округа председателя Контрольно-счетной палаты Анивского городского округа о намерении выполнять иную оплачиваемую работу».

16. Определяю себя ответственным лицом за регистрацию уведомления и ведение журнала регистрации уведомлений.

17. Настоящее распоряжение опубликовать в сетевом издании «Утро Родины» и на официальном сайте администрации Анивского муниципального округа в разделе «Контрольно-счетная палата».

18. Контроль исполнения настоящего распоряжения оставляю за собой.

|  |  |
| --- | --- |
| Председатель | Е.В.Мельник |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 1  к распоряжению Контрольно-счетной палаты Анивского муниципального округа Сахалинской области  от 14 июля 2025 года № 29-р |

|  |  |
| --- | --- |
|  | (форма) |
|  | Председателю Контрольно-счетной палаты Анивского муниципального округа Сахалинской области  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (И.О. Фамилия председателя Контрольно-счетной палаты Анивского муниципального округа Сахалинской области) от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (И.О. Фамилия, должность муниципального служащего, представившего уведомление) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**Уведомление**

**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» уведомляю Вас о том, что я намерен(а) выполнять иную оплачиваемую работу, а именно: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указать сведения о деятельности, которую собирается осуществлять муниципальный служащий: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

даты начала и окончания выполнения работы, основание, в соответствии с которым будет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ выполняться работа (трудовой договор (совместительство), гражданско-правовой договор и т.п.), \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

полное наименование организации, в которой муниципальный служащий будет выполнять иную \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

оплачиваемую работу, характер деятельности (педагогическая, научная, творческая или иная \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

деятельность), наименование должности, должностные обязанности, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

иные сведения, которые муниципальный служащий считает необходимым сообщить)

Выполнение указанной работы не повлечет за собой конфликта интересов.

При выполнении указанной работы обязуюсь соблюдать требования, предусмотренные статьями 12, 14 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

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

дата подпись расшифровка подписи

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 2  к распоряжению Контрольно-счетной палаты Анивского муниципального округа Сахалинской области  от 14 июля 2025 года № 29-р |

Контрольно-счетная палата Анивского муниципального округаСахалинской области

**ЖУРНАЛ**

**регистрации уведомлений о намерении выполнять иную оплачиваемую работу**

Начат «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Окончен «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

На \_\_\_ листах

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Дата регистра-  ции уведомле-  ния | Фамилия, имя, отчество и должность муниципаль-  ного служащего, представивше-  го уведомление | Фамилия, имя, отчество и должность муниципального служащего, принявшего уведомление | Подпись муниципального служащего, принявше-  го уведомле-  ние | Подпись муниципального служащего о получении копии уведомления или отметка лица, принявшего уведомление о направлении копии уведомления по почте | Дата направления уведомления представителю нанимателя (работодате-  ля) | Решение представителя нанимателя (работодате-  ля) | Сведения о рассмотрении комиссией по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов  (в случае рассмотрения) | Дата, подпись муниципаль-  ного служащего в ознакомлении с решением |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |