

**Порядок  
уведомления председателя контрольно-счётной комиссии Мирного о  
выполнении иной оплачиваемой работы муниципальными служащими,  
замещающими должности муниципальной службы в аппарата  
контрольно-счётной комиссии Мирного**

1. Настоящий Порядок разработан на основании части 2 статьи 11 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» с целью предотвращения конфликта интересов на муниципальной службе и устанавливает процедуру уведомления председателя контрольно-счётной комиссии Мирного о выполнении муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в аппарате контрольно-счётной комиссии Мирного (далее – муниципальными служащими) иной оплачиваемой работы.

2. Муниципальный служащий вправе с предварительного письменного уведомления председателя контрольно-счётной комиссии Мирного выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов.

Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, замещающего должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий). Выполнение иной оплачиваемой работы, которая может привести к возникновению конфликта интересов, не допускается.

3. К иной оплачиваемой работе относится деятельность, связанная как с трудовыми отношениями (на основании трудового договора), так и с гражданско-правовыми отношениями (договор возмездного оказания услуг и т.п.). К иной оплачиваемой работе не может быть отнесена работа по другой должности муниципальной службы в порядке совмещения, исполнения обязанностей временно отсутствующего работника в контрольно-счётной комиссии Мирного.

4. Выполнение муниципальными служащим иной оплачиваемой работы должно осуществляться в свободное от основной работы время в соответствии с требованиями трудового законодательства Российской Федерации о работе по совместительству.

5. Муниципальный служащий, планирующий выполнять иную оплачиваемую работу, уведомляет председателя контрольно-счётной комиссии Мирного о предстоящем выполнении иной оплачиваемой работы не менее чем за

пятнадцать календарных дней до даты начала выполнения такой работы, в письменной форме, согласно приложению № 1 к настоящему Порядку. Лица, при назначении на должность муниципальной службы, выполняющие иную оплачиваемую работу, уведомляют об этом председателя контрольно-счётной комиссии Мирного в соответствии с настоящим Порядком в день назначения на должность муниципальной службы.

6. Предварительное уведомление о предстоящем выполнении иной оплачиваемой работы (далее – уведомление) должно содержать:

- наименование и характеристику деятельности организации (учреждения), в котором предполагается осуществлять иную оплачиваемую работу;
- наименование должности по иной оплачиваемой работе, основные обязанности, описание характера работы;
- предполагаемый график занятости (сроки и время выполнения иной оплачиваемой работы).

К уведомлению прилагается копия трудового договора или договора гражданско-правового характера на выполнение иной оплачиваемой работы (если такой договор не заключен на момент уведомления, соответствующая копия направляется председателю контрольно-счётной комиссии Мирного в трехдневный срок с момента его заключения), предполагаемый график занятости (сроки и время выполнения иной оплачиваемой работы).

В случае изменения характера, места или условий выполнения муниципальным служащим иной оплачиваемой работы муниципальный служащий обязан уведомить председателя контрольно-счётной комиссии Мирного о каждом таком изменении в сроки и порядке, установленные настоящим Порядком.

В случае заключения нового договора о выполнении иной оплачиваемой работы (в том числе в связи с истечением срока предыдущего договора) муниципальный служащий уведомляет председателя контрольно-счётной комиссии Мирного повторно.

7. Ведущий специалист аппарата контрольно-счётной комиссии Мирного в день поступления уведомления производит его регистрацию в Журнале регистрации уведомлений (о фактах обращения в целях склонения муниципальных служащих к совершению коррупционных правонарушений; об осуществлении иной оплачиваемой деятельности) и заявлений о соблюдении требований к служебному поведению, урегулированию конфликта интересов, составленном по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

После регистрации уведомление передается на рассмотрение председателю контрольно-счётной комиссии Мирного и направления в Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия) в срок, не превышающий пять рабочих дней.

8. Нарушение положений настоящего Порядка либо ухудшение качества выполнения муниципальным служащим должностных обязанностей, связанное с выполнением иной оплачиваемой работы, влечет за собой ответственность муниципального служащего в порядке, установленном Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии корруп-

ции», а также может быть отражено в отзыве об исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей, направляемом в аттестационную комиссию.

Уведомление с резолюцией председателя контрольно-счётной комиссии Мирного подшивается в дело «Уведомления о фактах обращения в целях склонения муниципальных служащих к совершению коррупционных правонарушений, об осуществлении иной оплачиваемой деятельности муниципальными служащими», копия уведомления приобщается к личному делу представившего его муниципального служащего.

---

Приложение № 1  
к Порядку уведомления председателя контрольно-счётной  
комиссии Мирного о выполнении иной оплачиваемой работы  
муниципальными служащими, замещающими должности  
муниципальной службы в аппарата контрольно-счётной  
комиссии Мирного

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. представителя нанимателя (работодателя))

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. муниципального служащего,

\_\_\_\_\_  
наименование должности)

**Уведомление  
муниципального служащего о выполнении  
иной оплачиваемой работы**

В соответствии с пунктом 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) с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. заниматься иной оплачиваемой деятельностью, выполняя работу \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(по трудовому договору, гражданско-правовому договору и т.д.)

В \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(полное наименование организации (учреждения), либо фамилия, имя, отчество физического лица, с которым заключено соглашение о выполнении иной работы; должность)

\_\_\_\_\_  
(краткое описание характера иной оплачиваемой деятельности или трудовой функции,

\_\_\_\_\_  
основные должностные обязанности или перечень оказываемых услуг)

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

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Резолюция председателя контрольно-счётной комиссии Мирного: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

