



**МЕСТНОЕ САМОУПРАВЛЕНИЕ  
Г. ТАГАНРОГ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА ГОРОДА ТАГАНРОГА**

**ПРЕДСЕДАТЕЛЬ КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ ПАЛАТЫ  
ГОРОДА ТАГАНРОГА**

**ПРИКАЗ**

« 23 » \_\_\_\_\_ 06 \_\_\_\_\_ 2016 г.

№ 23 \_\_\_\_\_

*(в редакции приказа председателя Контрольно-счетной палаты города Таганрога от 02.08.2022 № 14)*

Об утверждении Порядка уведомления муниципальными служащими замещающими должности муниципальной службы в аппарате Контрольно-счетной палаты города Таганрога, председателя Контрольно-счетной палаты города Таганрога о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

*(наименование в редакции приказа от 02.08.2022 № 14)*

На основании части 2 статьи 11 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», в целях реализации права муниципального служащего на выполнение иной оплачиваемой работы с предварительным письменным уведомлением представителя нанимателя (работодателя), а также предотвращения конфликта интересов на муниципальной службе:

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Порядок уведомления муниципальными служащими замещающими должности муниципальной службы в аппарате Контрольно-счетной палаты города Таганрога, председателя Контрольно-счетной палаты города Таганрога о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (приложение).

*(пункт 1 в редакции приказа от 02.08.2022 № 14)*

2. Начальнику отдела правового, кадрового и технического обеспечения Контрольно-счетной палаты города Таганрога (Лаптева М.Ю.):

2.1. ознакомить муниципальных служащих Контрольно-счетной палаты города Таганрога и аппарата Контрольно-счетной палаты города Таганрога с настоящим приказом под роспись.

2.2. направить настоящий приказ на официальное опубликование.

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

**Председатель Контрольно-счетной палаты  
города Таганрога**

**Ю.В. Лакаев**

**Порядок  
уведомления муниципальными служащими, замещающими должности  
муниципальной службы в аппарате Контрольно-счетной палаты города Таганрога,  
председателя Контрольно-счетной палаты города Таганрога о намерении выполнять  
иную оплачиваемую работу**

*(наименование в редакции приказа от 02.08.2022 № 14)*

1. Настоящий Порядок уведомления муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в аппарате Контрольно-счетной палаты города Таганрога, председателя Контрольно-счетной палаты города Таганрога о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее - Порядок) разработан в целях реализации права муниципального служащего на выполнение иной оплачиваемой работы с предварительным письменным уведомлением представителя нанимателя (работодателя), а также предотвращения конфликта интересов на муниципальной службе.

*(абзац первый пункта 1 в редакции приказа от 02.08.2022 № 14)*

Настоящий Порядок устанавливает процедуру уведомления муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в аппарате Контрольно-счетной палаты города Таганрога (далее - муниципальные служащие), председателя Контрольно-счетной палаты города Таганрога (далее – председатель Палаты) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу, а также форму уведомления о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее – также уведомление), его содержание и порядок регистрации.

*(абзац второй пункта 1 в редакции приказа от 02.08.2022 № 14)*

2. Муниципальные служащие уведомляют председателя Палаты о намерении выполнять иную оплачиваемую работу до начала выполнения данной работы.

3. Уведомление составляется муниципальным служащим по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку и должно содержать следующие сведения:

даты начала и окончания выполнения иной оплачиваемой работы;

характер деятельности (педагогическая, научная, творческая или иная деятельность);

основание, в соответствии с которым будет выполняться иная оплачиваемая работа (трудовой договор, гражданско-правовой договор (договор возмездного оказания услуг, авторский договор и т.п.);

полное наименование организации, в которой муниципальный служащий будет выполнять иную оплачиваемую работу;

наименование должности, основные функции, тематика выполняемой работы;

иные сведения, которые муниципальный служащий считает необходимым сообщить дополнительно.

*(абзац седьмой пункта 3 в редакции приказа от 02.08.2022 № 14)*

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

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

5. Уведомление представляется муниципальным служащим на регистрацию в отдел правового, кадрового и технического обеспечения Контрольно-счетной палаты города Таганрога (далее – отдел ПКИТО).

6. Уведомление является служебной информацией ограниченного доступа.

7. Регистрация уведомления осуществляется в день его поступления в журнале регистрации уведомлений муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в аппарате Контрольно-счетной палаты города Таганрога, председателя Контрольно-счетной палаты города Таганрога о намерении выполнять иную оплачиваемую работу составленном по форме, согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

Листы Журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью.

8. Копия зарегистрированного в установленном порядке уведомления выдается муниципальному служащему на руки под роспись либо направляется по почте с уведомлением о вручении. На копии уведомления, подлежащего передаче муниципальному служащему, ставится отметка «Уведомление зарегистрировано» с указанием даты регистрации уведомления, фамилии, имени, отчества и должности лица, зарегистрировавшего данное уведомление.

9. Отдел ПКИТО обеспечивает передачу уведомления председателю Палаты в течение одного рабочего дня со дня регистрации уведомления.

10. В случае, если при рассмотрении уведомления председателем Палаты будет выявлено, что у муниципального служащего, подавшего уведомление, возникает личная заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов, председатель Палаты принимает меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, вплоть до отстранения муниципального служащего, являющегося стороной конфликта интересов, от замещаемой должности муниципальной службы.

11. Общий срок рассмотрения уведомления и принятия решения председателем Палаты не должен превышать 30 календарных дней со дня регистрации уведомления.

12. Результаты рассмотрения уведомления председателем Палаты, в соответствии с его резолюцией, в течение трех рабочих дней доводятся отделом ПКИТО до сведения муниципального служащего, подавшего уведомление, после чего уведомление приобщается к его личному делу.

13. Решение председателя Палаты может быть обжаловано муниципальным служащим в порядке, установленном действующим законодательством.

Приложение 1  
к Порядку уведомления муниципальными  
служащими, замещающими должности  
муниципальной службы в аппарате  
Контрольно-счетной палаты города  
Таганрога, председателя Контрольно-  
счетной палаты города Таганрога о  
намерении выполнять иную оплачиваемую  
работу

(в редакции приказа от 02.08.2022 № 14)

(форма)

Председателю Контрольно-счетной  
палаты города Таганрога

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. и должность муниципального служащего)

\_\_\_\_\_  
, представившего уведомление)

## УВЕДОМЛЕНИЕ

В соответствии с требованиями пункта 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:

\_\_\_\_\_  
(указывается информация о работе, которую намеревается выполнять 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, основные функции и тематика выполняемой работы, 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, 13, 14 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

\_\_\_\_\_  
дата

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
расшифровка подписи

Приложение 2  
к Порядку уведомления муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в аппарате Контрольно-счетной палаты города Таганрога, председателя Контрольно-счетной палаты города Таганрога о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

**ЖУРНАЛ**  
**регистрации уведомлений муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в аппарате Контрольно-счетной палаты города Таганрога, председателя Контрольно-счетной палаты города Таганрога о намерении выполнять иную оплачиваемую работу**

N п/п	Фамилия, имя, отчество и должность муниципального служащего, представившего уведомление	Дата регистрации уведомления	Фамилия, имя, отчество и должность муниципального служащего, принявшего уведомление	Подпись муниципального служащего, принявшего уведомление	Подпись муниципального служащего о получении копии уведомления или отметка лица, принявшего уведомление о направлении копии уведомления по почте	Дата рассмотрения уведомления, принятое решение <sup>1</sup>	Дата ознакомления муниципального служащего с решением
1	2	3	4	5	6	7	8
1.							
2.							

<sup>1</sup> Указывается дата рассмотрения уведомления председателем Контрольно-счетной палаты города Таганрога и решение, содержащееся в резолюции.