



Контрольно-счетная палата городского округа муниципального образования «город Саянск»

П Р И К А З

от 17.10.2019 № 01-04-05
г.Саянск

[Об утверждении Порядка уведомления муниципальными служащими представителя нанимателя (работодателя) 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», руководствуясь ст.40 Устава муниципального образования «город Саянск», решением Думы городского округа муниципального образования «город Саянск» от 31.10.2011 №51-67-11-77 «Об утверждении Положения о Контрольно-счетной палате городского округа муниципального образования «город Саянск»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок уведомления муниципальными служащими Контрольно-счетной палаты городского округа муниципального образования «город Саянск» представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (Приложение №1).

2. Настоящий приказ вступает в силу после дня его официального опубликования.

3. Настоящий приказ опубликовать в газете «Саянские зори» и разместить на официальном сайте Контрольно-счетной палаты городского округа муниципального образования «город Саянск» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Председатель Контрольно-счетной палаты
городского округа МО «город Саянск»

Т.А. Котова

Порядок

уведомления муниципальными служащими Контрольно-счетной палаты городского округа муниципального образования «город Саянск» представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

1. Настоящий Порядок определяет процедуру уведомления муниципальными служащими Контрольно-счетной палаты городского округа муниципального образования «город Саянск» (далее – муниципальные служащие) представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу.

2. Муниципальные служащие уведомляют председателя Контрольно-счетной палаты городского округа муниципального образования «город Саянск» (далее – представитель нанимателя (работодатель) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу до начала выполнения данной работы.

Вновь назначенные муниципальные служащие, осуществляющие иную оплачиваемую работу на день назначения на должность муниципальной службы в Контрольно-счетной палаты городского округа муниципального образования «город Саянск» (далее - Контрольно-счетная палата), уведомляют представителя нанимателя (работодателя) о выполнении иной оплачиваемой работы в день назначения на должность.

3. В случае изменения условий договора о выполнении иной оплачиваемой работы либо при заключении нового договора о выполнении иной оплачиваемой работы муниципальные служащие повторно уведомляют представителя нанимателя (работодателя) в соответствии с настоящим Порядком.

4. Уведомление о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее – уведомление) составляется муниципальными служащими по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

5. Уведомление представляется муниципальными служащими в Контрольно-счетную палату должностному лицу Контрольно-счетной палаты, уполномоченному председателем Контрольно-счетной палаты на осуществление кадровой работы (далее - уполномоченное должностное лицо) лично.

6. Регистрация уведомлений осуществляется уполномоченным должностным лицом в журнале учета уведомлений (далее – журнал) незамедлительно в присутствии лица, представившего уведомление.

7. Журнал ведется по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

Листы журнала должны быть прошнурованы, пронумерованы. Журнал хранится у уполномоченного должностного лица.

8. Копия зарегистрированного в установленном порядке уведомления выдается уполномоченным должностным лицом муниципальному служащему на руки либо направляется по почте заказным письмом с уведомлением о вручении в день его регистрации. На копии уведомления, подлежащего передаче муниципальному служащему, ставится отметка о регистрации с указанием даты и номера регистрации уведомления, фамилии и инициалов лица, зарегистрировавшего данное уведомление.

9. Зарегистрированное в установленном порядке уведомление передается представителю нанимателя (работодателю) в течение трех рабочих дней с момента поступления уведомления уполномоченному должностному лицу.

10. Уведомление приобщается к личному делу муниципального служащего в течение трех рабочих дней после его рассмотрения представителем нанимателя (работодателем).

Приложение №1
к уведомлению муниципальными служащими
Контрольно-счетной палаты городского округа
муниципального образования «город Саянск»
представителя нанимателя (работодателя) о
намерении выполнять иную оплачиваемую работу

Председателю Контрольно-счетной палаты
городского округа
муниципального образования «город Саянск»

_____ (фамилия, инициалы)

от _____
(замещаемая должность)

_____ (Ф.И.О. муниципального служащего)

Уведомление
о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

В соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» уведомляю Вас о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

_____ (указывается информация о работе, которую намеревается выполнять муниципальный служащий: дата начала и окончания выполнения работы; режим рабочего времени; срок действия срочного трудового договора; характер деятельности (педагогическая, научная, творческая или иная деятельность); основание, в соответствии с которым будет выполняться иная оплачиваемая работа (трудовой договор, гражданско-правовой договор и т.п.); полное наименование организации, где будет выполняться иная оплачиваемая работа; наименование должности; иные сведения).

Выполнение указанной работы не повлечет за собой конфликт интересов.

При выполнении указанной работы обязуюсь соблюдать служебный распорядок Контрольно-счетной палаты городского округа муниципального образования «город Саянск», требования, предусмотренные статьями 12–14² Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

_____ (дата)

_____ (подпись)

Приложение №2
к Порядку уведомления муниципальными
служащими Контрольно-счетной палаты городского
округа муниципального образования «город Саянск»
представителя нанимателя (работодателя) о
намерении выполнять иную оплачиваемую работу

**ЖУРНАЛ УЧЕТА УВЕДОМЛЕНИЙ О НАМЕРЕНИИ
ВЫПОЛНЯТЬ ИНУЮ ОПЛАЧИВАЕМУЮ РАБОТУ**

№ п/п	Информация о поступивших уведомлениях		Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) муниципального служащего	Фамилия, имя, отчество уполномоченного лица Контрольно-счетной палаты	Дата передачи уведомления представителю нанимателя (работодателю), дата и содержание визы	Дата приобщения уведомления к личному делу муниципального служащего
	Дата поступления	№ регистрации				
1	2	3	4	5	6	7
1.						
2.						
3.						