УТВЕРЖДЕН

Приказом

Председателя Контрольно-счетной

Палаты города Березники

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022 г.

**Порядок**

уведомления представителя нанимателя муниципальными служащими и лицами, замещающими муниципальные должности Контрольно-счетной палаты города Березники о выполнении иной оплачиваемой работы

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с частью 4 статьи 8 Федерального закона от 07 февраля 2011 г. N 6-ФЗ " Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов российской федерации и муниципальных образований " и устанавливает процедуру предварительного уведомления муниципальными служащими и лицами, замещающими муниципальные должности Контрольно-счетной палаты города Березники (далее - должностные лица) представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу, а также форму, содержание и порядок регистрации таких уведомлений.

2. Понятие "конфликт интересов" в настоящем Порядке применяется в значении, определенном Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" (далее - Федеральный закон о противодействии коррупции).

3. Должностные лица обязаны предварительно, не позднее десяти рабочих дней до начала выполнения иной оплачиваемой работы, в том числе выполняемой по гражданско-правовому договору, уведомить представителя нанимателя о планируемом им выполнении иной оплачиваемой работы путем представления уведомления о выполнении иной оплачиваемой работы (далее - [Уведомление](#Par78)) по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

4. Лицо, поступившее на муниципальную должность или на должность муниципального служащего Контрольно-счетной палаты города Березники и осуществляющие иную оплачиваемую работу на день назначения, представляют Уведомление в день назначения на должность.

5. Каждый случай предполагаемых изменений (дополнений) условий (вид деятельности, трудовая функция, место работы, срок действия договора, другие условия) и характера работы (подвижной, разъездной, в пути, другой характер работы), выполняемой должностным лицом, требует представления отдельного Уведомления.

К Уведомлению прилагаются все имеющиеся у должностного материалы, подтверждающие обстоятельства, изложенные в Уведомлении.

6. Должностное лицо направляет (передает) Уведомление для регистрации сотруднику Контрольно-счетной палаты города Березники, отвечающим за профилактику коррупционных правонарушений (далее - сотрудник КСП), по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

7. Уведомление в день его поступления регистрируется в [журнале](#Par130) регистрации уведомлений о выполнении иной оплачиваемой работы (далее - журнал регистрации уведомлений), оформленном по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

Листы журнала регистрации уведомлений должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены оттиском печати Контрольно-счетной палаты города Березники.

Журнал регистрации уведомлений в течение пяти лет с даты регистрации в нем последнего Уведомления хранится в шкафах (сейфах), обеспечивающих защиту от несанкционированного доступа, после чего передается в архив.

9. Копия зарегистрированного Уведомления с отметкой о дате и номере регистрации Уведомления, должности, фамилии, имени и отчестве специалиста, зарегистрировавшего Уведомление, выдается должностному лицу на руки, под подпись либо направляется по почте с уведомлением о вручении.

10. Уведомление не позднее одного рабочего дня со дня регистрации передается представителю нанимателя для ознакомления.

11. Представитель нанимателя не позднее двух рабочих дней со дня получения Уведомления передает его с отметкой об ознакомлении, в Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению должностных лиц Контрольно-счетной палаты города Березники и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия).

Представитель нанимателя вправе проводить беседу с должностным лицом, подавшим Уведомление, получать от должностного лица пояснения по сведениям, изложенным в Уведомлении, запрашивать у него дополнительные материалы.

Согласно п. 7 статьи 7 Федеральный закон от 07.02.2011 N 6-ФЗ (ред. от 01.07.2021) "Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований" председатели, заместители председателя и аудиторы контрольно-счетных органов не могут заниматься другой оплачиваемой деятельностью, кроме преподавательской, научной и иной творческой деятельности.

12. В случае если по итогам рассмотрения Уведомления будет установлено, что выполнение иной оплачиваемой работы может повлечь за собой конфликт интересов, Комиссия, в течение пяти рабочих дней со дня поступления Уведомления на рассмотрение составляется мотивированное заключение.

Мотивированное заключение должно содержать мотивированный вывод, что выполнение иной оплачиваемой работы может повлечь за собой конфликт интересов, информацию о предлагаемых мерах по урегулированию и (или) предотвращению конфликта интересов, а также рекомендации по принятию решений в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Комиссия в течение срока, указанного в [абзаце первом](#Par39) настоящего пункта, знакомит должностное лицо с мотивированным заключением, который проставляет на нем соответствующую отметку.

Мотивированное заключение вместе с Уведомлением и иными полученными материалами не позднее следующего рабочего дня со дня его составления направляется представителю нанимателя для принятия соответствующего решения.

13. Уведомление должностного лица с отметкой представителя нанимателя приобщается Комиссией к личному делу гражданского служащего.

Приложение 1

к Порядку

уведомления муниципальными

служащими и лицами, замещающими

муниципальные должности

Контрольно-счетной

 палаты города Березники

о выполнении

 иной оплачиваемой работы

|  |  |
| --- | --- |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(отметка об ознакомлении)Представителю нанимателя\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(фамилия, имя, отчество)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(должность, фамилия, имя, отчестводолжностного лица,представляющего уведомление) |
| УВЕДОМЛЕНИЕо выполнении иной оплачиваемой работы |
| В соответствии с пунктом 2 статьи 11 Федерального закона от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» намереваюсь с "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. заниматься \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(оплачиваемой педагогической, научной,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_творческой или иной деятельностью)деятельностью, выполняемой по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,(трудовому договору, гражданско-правовомудоговору, авторскому договору и т.п.)в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.(полное наименование организации, учреждения, юридический адрес)Подтверждаю, что работа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(конкретная работа или трудовая функция, например, "по обучению студентов" и т.д.)не повлечет за собой конфликта интересов.При выполнении указанной работы обязуюсь не нарушать запреты и соблюдать требования к служебному поведению муниципального служащего, установленные статьями 14 и 14.1 Федерального закона от 02.03.2007 г. N 25-ФЗ "О муниципальной службе Российской Федерации". |
| "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись лица, представившего уведомление) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(расшифровка подписи) |
| Приложение <1>:1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на \_\_\_ л.;2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на \_\_\_ л.;3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на \_\_\_ л.Уведомление зарегистрировано "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г., рег. N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.(подпись, фамилия, имя, отчество, должность специалиста, зарегистрировавшего уведомление) |
| --------------------------------<1> Отражаются наименование прилагаемого документа, его реквизиты (при наличии). |

Приложение 2

к Порядку

уведомления муниципальными

 служащими

и лицами, замещающими

муниципальные должности

Контрольно-счетной

 палаты города Березники

о выполнении

 иной оплачиваемой работы

ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ УВЕДОМЛЕНИЙ

о выполнении иной оплачиваемой работы

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Дата регистрации уведомления | ФИО, должность лица, представившего уведомление | Информация об условиях выполнения иной оплачиваемой работы (наименование организации, вид работы, период ее выполнения) | ФИО, должность, подпись лица, зарегистрировавшего уведомление | Подпись лица, представившего уведомление, в получении копии уведомления/дата направления уведомления по почте |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |