



**КОНТРОЛЬНО-РЕВИЗИОННАЯ КОМИССИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ «ДОРОГОбУЖСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ»
СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

31 января 2025 г. № 41

Об утверждении Порядка уведомления муниципальным служащим, замещающим должность муниципальной службы в Контрольно-ревизионной комиссии муниципального образования «Дорогобужский муниципальный округ» Смоленской области, 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», приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления муниципальным служащим, замещающим должность муниципальной службы в Контрольно-ревизионной комиссии муниципального образования «Дорогобужский муниципальный округ» Смоленской области, о намерении выполнять иную оплачиваемую работу.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Председатель
Контрольно-ревизионной комиссии

Т.М. Журавлева

УТВЕРЖДЕН

приказом Контрольно-ревизионной
комиссии муниципального образования
«Дорогобужский муниципальный округ»
Смоленской области
от 31 января 2025 г. № 41

Порядок

уведомления муниципальным служащим, замещающим должность муниципальной службы в Контрольно-ревизионной комиссии муниципального образования «Дорогобужский муниципальный округ» Смоленской области, о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

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 определяет правила уведомления муниципальным служащим, замещающим должность муниципальной службы в Контрольно-ревизионной комиссии муниципального образования «Дорогобужский муниципальный округ» Смоленской области, для которого представителем нанимателя является председатель Контрольно-ревизионной комиссии (далее – работодатель), о намерении выполнять иную оплачиваемую работу.

2. Муниципальный служащий вправе с предварительным письменным уведомлением работодателя выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов.

3. Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность муниципального служащего влияет или может повлиять на объективное исполнение им должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью муниципального служащего и законными интересами граждан, организаций, общества, Российской Федерации, Смоленской области, муниципального образования «Дорогобужский муниципальный округ» Смоленской области, способное привести к причинению вреда этим законным интересам граждан, организаций, общества, Российской Федерации, Смоленской области, муниципального образования «Дорогобужский муниципальный округ» Смоленской области.

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

5. Муниципальный служащий, планирующий выполнять иную оплачиваемую работу, направляет работодателю уведомление о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее – уведомление) в письменной форме согласно приложению к настоящему Порядку. Указанное уведомление должно быть направлено до начала выполнения иной оплачиваемой работы.

6. В уведомлении должны содержаться следующие сведения:

- Ф.И.О. муниципального служащего, должность;
- период выполнения иной оплачиваемой работы, основание (трудовой договор, гражданско-правовой договор, иное основание);
- полное наименование организации (учреждения), в которой будет выполняться оплачиваемая работа (или данные индивидуального предпринимателя);
- характер деятельности (педагогическая, научная, творческая, иная деятельность).

7. Работодатель в бланке уведомления подтверждает, что выполнение муниципальным служащим иной оплачиваемой работы не приведет к возникновению конфликта интересов и предполагаемый график иной работы не препятствует ему исполнению должностных обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы в течение установленной продолжительности служебного времени в рабочую неделю.

8. В случае если работодатель возражает против выполнения муниципальным служащим иной оплачиваемой работы, в бланке уведомления он обосновывает свое мнение о том, что иная оплачиваемая работа муниципального служащего может привести к конфликту интересов.

9. Уведомление приобщается к личному делу муниципального служащего.

10. При выполнении иной оплачиваемой работы муниципальный служащий обязан соблюдать следующие условия:

- уведомлять работодателя о выполнении иной оплачиваемой работы до начала ее осуществления;
- выполнять иную оплачиваемую работу в свободное от муниципальной службы время;
- соблюдать запреты и правила служебного поведения, установленные Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;
- исключать случаи возникновения личной заинтересованности, которая может привести к конфликту интересов.

11. В случае изменения графика выполнения иной оплачиваемой работы, а также иных обстоятельств, связанных с выполнением такой работы, муниципальный служащий уведомляет работодателя в соответствии с настоящим Порядком.

Приложение
к Порядку уведомления
муниципальным служащим,
замещающим должность
муниципальной службы в
Контрольно-ревизионной комиссии
муниципального образования
«Дорогобужский муниципальный
округ» Смоленской области, о
намерении выполнять иную
оплачиваемую работу

Форма уведомления

Председателю
Контрольно-ревизионной комиссии

Ф.И.О.

**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 в период с _____ по _____ 20__ года я намерена выполнять иную оплачиваемую работу

(полное наименование организации или данные индивидуального предпринимателя,

основание, характер деятельности)

Указанная работа будет выполняться в свободное от основной работы время и не повлечет за собой конфликта интересов.

При выполнении указанной работы обязуюсь соблюдать требования, установленные Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

«__» _____ 20__ года

(подпись)

Мнение работодателя

«__» _____ 20__ года

(подпись)

(Ф.И.О.)