

КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНЫЙ ОРГАН
УСТЬ-УДИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

«30» декабря 2025 года

№ 19

«Об утверждении Порядка предоставления муниципальным служащим Контрольно-счетного органа Усть-Удинского муниципального округа Иркутской области уведомления о выполнении иной оплачиваемой работы»

В соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и в целях предотвращения конфликта интересов на муниципальной службе,
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления муниципальным служащим Контрольно-счетного органа Усть-Удинского муниципального округа Иркутской области уведомления о выполнении иной оплачиваемой работы (прилагается).
2. Муниципальным служащим Контрольно-счетного органа Усть-Удинского муниципального округа Иркутской области соблюдать требования, установленные Порядком.
3. Настоящий приказ и приложения к нему опубликовать на официальном сайте Усть-Удинского муниципального округа <https://усть-уда.рф> в разделе Контрольно-счетный орган.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Председатель

В.А. Пирва

С приказом и прилагаемыми приложениями ознакомлены

" ____ " ____ Г. ____ / ____

" ____ " ____ Г. ____ / ____

" ____ " ____ Г. ____ / ____

" ____ " ____ Г. ____ / ____

**Порядок предоставления муниципальным служащим
Контрольно-счетного органа Усть-Удинского муниципального округа
Иркутской области уведомления о выполнении иной оплачиваемой работы**

1. Настоящий Порядок регламентирует процедуру уведомления муниципальными служащими Контрольно-счетного органа Усть-Удинского муниципального округа Иркутской области представителя нанимателя – председателя Контрольно-счетного органа Усть-Удинского муниципального округа Иркутской области (далее- Председатель КСО) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу и рассмотрения таких уведомлений.

2. Муниципальный служащий в соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе Российской Федерации» вправе с предварительным письменным уведомлением представителя нанимателя (работодателя) выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов.

3. Уведомление о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее — уведомление) предоставляется муниципальным служащим до начала выполнения такой работы.

При намерении выполнять иную оплачиваемую работу, имеющую длящийся характер, уведомление представляется муниципальным служащим один раз в течение календарного года.

При намерении выполнять иную оплачиваемую работу, имеющую разовый характер, уведомление предоставляется муниципальным служащим в отношении каждого случая выполнения иной оплачиваемой работы, за исключением осуществления преподавательской деятельности. В этом случае уведомление представляется муниципальным служащим один раз в течение календарного года в отношении каждого образовательного учреждения, в котором муниципальный служащий намеревается осуществлять преподавательскую деятельность.

4. Уведомление представляется Председателю КСО, составляется по форме согласно приложению №1 к настоящему Порядку и должно содержать:

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

5. Регистрация уведомления осуществляется Председателем КСО в день его поступления в Журнале регистрации уведомлений об иной оплачиваемой работе, составленном по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

6. Копия зарегистрированного в установленном порядке уведомления выдается муниципальному служащему на руки либо направляется по почте с уведомлением о получении. На копии уведомления ставится отметка о регистрации (с указанием даты, номера регистрации, фамилии, инициалов и должности лица, зарегистрировавшего данное уведомление).

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

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

Уведомление муниципального служащего о выполнении иной оплачиваемой работы в течение трех рабочих дней направляется в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию интересов (далее – комиссия).

8. По итогам рассмотрения уведомления комиссия принимает одно из двух решений:

а) установить, что в рассматриваемом случае не содержится признаков личной заинтересованности муниципального служащего, которая может привести к конфликту интересов;

б) установить факт наличия личной заинтересованности муниципального служащего, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

9. В случае установления комиссией факта наличия конфликта интересов, муниципальный служащий не вправе выполнять иную оплачиваемую работу.

10. После рассмотрения уведомление приобщается к личному делу муниципального служащего.

Приложение № 1 к Порядку предоставления
муниципальным служащим Контрольно-счетного
органа Усть-Удинского муниципального округа
Иркутской области уведомления о выполнении
иной оплачиваемой работы

Председателю
КСО Усть-Удинского муниципального органа

Ф.И.О.

от _____
должность муниципального служащего, Ф.И.О.

УВЕДОМЛЕНИЕ
муниципального служащего о выполнении иной оплачиваемой работы

В соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ
«О муниципальной службе в Российской Федерации»

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)

замещающий (ая) должность муниципальной службы _____

(наименование должности)

намерен(а) с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г. выполнять
иную оплачиваемую работу _____

(по трудовому договору, гражданско-правовому)

В _____
(полное наименование организации)

Работа предусматривает _____
(сведения о деятельности или трудовая функция)

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

При выполнении указанной работы обязуюсь соблюдать требования, предусмотренные
статьями 13, 14 Федерального закона от 02.03.2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в
Российской Федерации».

«__» _____ 20__ г. _____ / _____
подпись ФИО

Приложение № 2 к Порядку предоставления муниципальным служащим Контрольно-счетного органа Усть-Удинского муниципального округа Иркутской области уведомления о выполнении иной оплачиваемой работы

ЖУРНАЛ
регистрации уведомлений об иной оплачиваемой работе

№ п/п	Дата регистрации уведомления	Ф.И.О. и должность муниципального служащего, представившего уведомление	Ф.И.О. сотрудника, принявшего уведомление	Дата направления уведомления представителю нанимателя	Решение представителя нанимателя	Сведения о рассмотрении комиссией по урегулированию конфликта интересов (в случае рассмотрения)	Дата, подпись муниципального служащего в ознакомлении с решением
1	2	3	4	5	6	7	8