



КОНТРОЛЬНО-СЧЁТНАЯ ПАЛАТА ГОРОДА ДИМИТРОВГРАДА
УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

г.Димитровград

16.04.2018

№ 17

**Об утверждении Порядка уведомления заместителем
Председателя, инспектором, главным специалистом – экспертом –
главным бухгалтером, главным специалистом – экспертом Контрольно-
счётной палаты города Димитровграда Ульяновской области
представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять
преподавательскую, научную и иную творческую деятельность**

В соответствии с частью 7 статьи 7 Федерального закона 07.02.2011 №6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счётных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», в целях укрепления служебной дисциплины муниципальных служащих Контрольно – счётной палаты города Димитровграда Ульяновской области и предотвращения конфликта интересов:

1. Утвердить Порядок уведомления заместителем Председателя, инспектором, главным специалистом – экспертом – главным бухгалтером, главным специалистом – экспертом Контрольно-счётной палаты города Димитровграда Ульяновской области представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять преподавательскую, научную и иную творческую деятельность, согласно приложению к настоящему распоряжению.

2. Ознакомить (под роспись) всех муниципальных служащих Контрольно-счётной палаты города Димитровграда Ульяновской области с Порядком уведомления заместителем Председателя, инспектором, главным специалистом – экспертом – главным бухгалтером, главным специалистом – экспертом Контрольно-счётной палаты города Димитровграда Ульяновской области представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять преподавательскую, научную и иную творческую деятельность.

3. Установить, что настоящее распоряжение подлежит размещению на официальном сайте Контрольно – счётной палаты города Димитровграда Ульяновской области (www.dumadgrad.ru/ksp/).

4. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его подписания.

5. Контроль исполнения настоящего распоряжение оставляю за собой.

Председатель

Г.Г.Казакова

Приложение
к распоряжению
Контрольно – счѣтной палаты
города Димитровграда
Ульяновской области
от 16.04.2018 № 17

Порядок уведомления заместителем Председателя, инспектором, главным специалистом – экспертом – главным бухгалтером, главным специалистом – экспертом Контрольно-счѣтной палаты города Димитровграда Ульяновской области представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять преподавательскую, научную и иную творческую деятельность

1. Порядок уведомления заместителем Председателя, инспектором, главным специалистом – экспертом – главным бухгалтером, главным специалистом – экспертом Контрольно-счѣтной палаты города Димитровграда Ульяновской области представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять преподавательскую, научную и иную творческую деятельность (далее по тексту – настоящий Порядок) разработан в целях реализации законодательства Российской Федерации о муниципальной службе, об общих принципах организации и деятельности контрольно-счѣтных органов муниципальных образований и устанавливает процедуру уведомления муниципальными служащими Контрольно – счѣтной палаты города Димитровграда Ульяновской области (далее по тексту – КСП) о намерении выполнять преподавательскую, научную и иную творческую деятельность (далее по тексту - иная оплачиваемая работа), а также форму, содержание и порядок регистрации уведомлений.

2. Муниципальные служащие КСП уведомляют в письменной форме о намерении выполнять иную оплачиваемую работу представителя нанимателя (работодателя) в срок не менее, чем за 5 рабочих дней до начала выполнения указанной работы.

3. Уведомление представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее по тексту - уведомление) составляется муниципальным служащим КСП по форме, согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

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

5. Регистрация уведомлений осуществляется в КСП в день их поступления в Журнале регистрации уведомлений муниципальных служащих представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу, составленном по форме, согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

Копия зарегистрированного в установленном порядке уведомления выдается муниципальному служащему КСП на руки либо направляется по почте с уведомлением о вручении. На копии уведомления, подлежащего передаче муниципальному служащему КСП, ставится отметка с датой и номером регистрации.

7. Лицо, осуществляющее регистрацию уведомлений в течение 3 рабочих дней после регистрации направляет его представителю нанимателя (работодателю) для наложения резолюции. После возвращения уведомления с резолюцией представителя нанимателя (работодателя) уведомление приобщается к личному делу муниципального служащего.

8. В случае возникновения конфликта интересов при выполнении муниципальным служащим КСП иной оплачиваемой работы представитель нанимателя (работодатель) направляет в течение 7 рабочих дней с момента обнаружения факта возникновения конфликта интересов уведомление в Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе.

Приложение 1
к Порядку уведомления
заместителем Председателя,
инспектором, главным
специалистом – экспертом -
главным бухгалтером, главным
специалистом- экспертом
Контрольно-счётной палаты
города Димитровграда
Ульяновской области
представителя нанимателя
(работодателя) о намерении
выполнять преподавательскую,
научную и иную творческую
деятельность

(представителю нанимателя (работодателя) -

наименование должности, Ф.И.О.)

от _____

(наименование должности, структурного

подразделения Городской Думы

Ф.И.О.)

УВЕДОМЛЕНИЕ

В соответствии с частью 7 статьи 7 Федерального закона 07.02.2011 №6-ФЗ «Об общих принципах организации деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований» уведомляю Вас о том, что я намерен(а) выполнять иную оплачиваемую работу _____

(указать сведения о деятельности, которую собирается

осуществлять муниципальный служащий КСП,

место работы, должность, должностные обязанности,

предполагаемые сроки выполнения соответствующей работы, иное)

Выполнение указанной работы не повлечет за собой конфликта интересов.

При выполнении указанной работы обязуюсь соблюдать требования, предусмотренные статьей 14 Федерального закона 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 07.02.211 №6-ФЗ «Об общих принципах организации деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований».

(дата)

(подпись)

Приложение 2
к Порядку уведомления
заместителем Председателя,
инспектором, главным
специалистом – экспертом –
главным бухгалтером, главным
специалистом- экспертом
Контрольно-счётной палаты города
Димитровграда Ульяновской
области представителя нанимателя
(работодателя) о намерении
выполнять преподавательскую,
научную и иную творческую
деятельность

**Журнал регистрации уведомлений
заместителем Председателя, инспектором, главным специалистом – экспертом
- главным бухгалтером, главным специалистом- экспертом Контрольно-
счётной палаты города Димитровграда Ульяновской области представителя
нанимателя (работодателя) о намерении выполнять преподавательскую,
научную и иную творческую деятельность**

№ п/п	Фамилия, имя, отчество и должность муниципально го служащего, представившег о уведомление	Дата регистрации уведомления	Фамилия, имя, отчество и подпись сотрудника, принявшего уведомление	Дата направления уведомления представителю нанимателя (работодателю)	Дата рассмотрен ия уведомлени я, краткое содержание резолуции	Сведения о рассмотрении уведомления Комиссией по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Ульяновской Городской Думы и урегулированию конфликта интересов (в случае рассмотрения)