Приложение
к распоряжению председателя
КСП Калининграда
от 24.01.2022 № 5-р

ПОРЯДОК
уведомления муниципальными служащими КСП Калининграда
о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

1. Настоящий Порядок разработан в целях реализации законодательства о муниципальной службе и устанавливает процедуру уведомления муниципальными служащими КСП Калининграда о намерении выполнять иную оплачиваемую работу председателя КСП Калининграда, форму уведомления муниципальными служащими о намерении выполнять иную оплачиваемую работу, а также порядок регистрации таких уведомлений.

2. Правовую основу настоящего Порядка составляют федеральные законы от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законы Калининградской области от 17.06.2016 № 536 «О муниципальной службе в Калининградской области», от 26.05.2017 № 73 «О противодействии коррупции в Калининградской области».

3. Муниципальный служащий вправе с предварительным письменным уведомлением председателя КСП Калининграда выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов.

4. Уведомление о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее - Уведомление) составляется муниципальным служащим по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку и направляется председателю КСП Калининграда до начала выполнения данной работы.

Каждый случай предполагаемых изменений (дополнений) вида деятельности, характера, места или условий работы, выполняемой муниципальным служащим, требует отдельного Уведомления и его рассмотрения председателем КСП Калининграда.

Вновь назначенный муниципальный служащий, выполняющий иную оплачиваемую работу на день назначения на должность, уведомляет председателя КСП Калининграда по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку о выполнении иной оплачиваемой работы в день назначения на должность.

5. 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 представляется муниципальным служащим в отношении каждого случая выполнения иной оплачиваемой работы, за исключением 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.

6. Муниципальные служащие представляют Уведомления консультанту-юристу КСП Калининграда на имя председателя КСП Калининграда.

7. Уведомление регистрируется в день поступления консультантом-юристом КСП Калининграда в журнале регистрации уведомлений (приложение № 2 к Порядку) и в течение 2 рабочих дней направляется председателю КСП Калининграда на рассмотрение.

8. Копия зарегистрированного в установленном порядке Уведомления в день регистрации выдается муниципальному служащему на руки под подпись по его просьбе.

9. На копии Уведомления, подлежащей передаче муниципальному служащему, ставится регистрационный номер с указанием даты регистрации Уведомления, фамилии, имени, отчества и должности лица, зарегистрировавшего Уведомление.

10. Уведомление в течение 7 рабочих дней со дня регистрации рассматривается председателем КСП Калининграда.

11. Результаты рассмотрения Уведомления направляются муниципальному служащему в течение 2 дней со дня наложения председателем КСП Калининграда соответствующей резолюции.

12. Оригинал Уведомления не позднее 5 рабочих дней с даты его рассмотрения председателем КСП Калининграда передается консультанту-юристу КСП Калининграда для приобщения к личному делу муниципального служащего.

Приложение № 1
к Порядку

Уведомление
о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

_____
(наименование должности, инициалы, фамилия
_____
Председателя КСП)
от _____
(наименование должности,
_____
Ф.И.О. муниципального служащего)

В соответствии с ч. 2 ст. 11 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" уведомляю Вас о том, что я намерен(а) в свободное от муниципальной службы время выполнять иную оплачиваемую работу:

_____
(указать сведения о деятельности, которую собирается осуществлять муниципальный служащий
_____
(место работы, должность, должностные обязанности), предполагаемую дату начала выполнения
_____
работы, срок, в течение которого будет осуществляться соответствующая деятельность)

Считаю, что выполнение указанной работы не повлечет за собой конфликта интересов. При выполнении данной работы обязуюсь соблюдать требования, предусмотренные ст. 12, 13, 14 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», а также требования Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

_____
(личная подпись муниципального служащего, дата)

Приложение № 2
к Порядку

Журнал
регистрации уведомлений о намерении выполнять иную оплачиваемую работу муниципальными служащими КСП Калининграда

N п/п	дата регистрации уведомления	фамилия, имя, отчество, должность муниципального служащего, представившего уведомление	фамилия, имя, отчество, должность сотрудника, принявшего уведомление	дата направления уведомления представителю нанимателя	дата рассмотрения уведомления, краткое содержание резолюции	дата доведения до муниципального служащего решения представителя нанимателя	примечание
1	2	3	4	5	6	7	8