



## КОНТРОЛЬНО – СЧЕТНАЯ ПАЛАТА ГОРОДА БЕЛГОРОДА

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

---

«01» ноября 2024 г.

Белгород

№ 7

#### **Об утверждении Порядка уведомления муниципальными служащими Контрольно-счетной палаты города Белгорода о намерении выполнять иную оплачиваемую работу**

В соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», в целях предотвращения конфликта интересов на муниципальной службе в Контрольно-счетной палате города Белгорода, **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить Порядок уведомления муниципальными служащими Контрольно-счетной палаты города Белгорода о намерении выполнять иную оплачиваемую работу в новой редакции (прилагается).

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Председатель  
Контрольно – счетной палаты  
города Белгорода**

**С.В. Сорокина**

**Утвержден  
постановлением Контрольно – счетной  
палаты города Белгорода**

**от «01» ноября 2024 г. № 7**

**Порядок  
уведомления муниципальными служащими Контрольно-счетной палаты  
города Белгорода о намерении выполнять иную оплачиваемую работу**

1. Порядок уведомления муниципальными служащими Контрольно-счетной палаты города Белгорода о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее - Порядок) разработан в соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» в целях предотвращения возникновения конфликта интересов на муниципальной службе и устанавливает единый порядок уведомления председателя Контрольно-счетной палаты города Белгорода (далее – председатель Контрольно-счетной палаты) о предстоящем выполнении муниципальным служащим Контрольно-счетной палаты города Белгорода (далее - муниципальный служащий) иной оплачиваемой работы.

2. Выполнение муниципальным служащим иной оплачиваемой работы должно осуществляться вне служебного времени с соблюдением правил внутреннего трудового распорядка работников Контрольно-счетной палаты города Белгорода и условий трудового договора.

3. Муниципальный служащий уведомляет председателя Контрольно-счетной палаты о намерении выполнять иную оплачиваемую работу до начала ее выполнения.

Вновь назначенный муниципальный служащий, осуществляющий иную оплачиваемую работу на день назначения на должность муниципальной службы, уведомляют председателя Контрольно-счетной палаты о выполнении иной оплачиваемой работы в день назначения на должность муниципальной службы.

4. Уведомление о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее - уведомление) составляется муниципальным служащим по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

В случае если на момент подачи уведомления с муниципальным служащим заключен трудовой договор или договор гражданско-правового характера на выполнение иной оплачиваемой работы, к уведомлению прилагается копия соответствующего договора. В случае если такой договор не заключен на момент уведомления, копия соответствующего договора направляется председателю Контрольно-счетной палаты в трехдневный срок с момента его заключения.

5. В случае изменения условий договора или заключения нового договора (в том числе в связи с истечением срока действия ранее заключенного договора) муниципальный служащий представляет новое уведомление не позднее чем за 1 день до вступления в силу изменений условий договора о выполнении иной оплачиваемой работы или заключения нового договора.

6. Уведомления муниципальных служащих подлежат регистрации отделом правовой и кадровой работы Контрольно-счетной палаты города Белгорода.

7. Регистрация уведомления осуществляется в день его поступления в журнале регистрации уведомлений муниципальными служащими председателя Контрольно-счетной палаты о намерении выполнять иную оплачиваемую работу, составленном по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку, и в течение одного дня направляется председателю Контрольно-счетной палаты для рассмотрения.

Зарегистрированное и рассмотренное председателем Контрольно-счетной палаты уведомление приобщается к личному делу муниципального служащего.

8. Копия зарегистрированного уведомления выдается муниципальному служащему на руки под роспись либо направляется в течение 3 календарных дней со дня регистрации по почте с уведомлением о вручении. На копии уведомления, подлежащего передаче муниципальному служащему, ставится отметка «Уведомление зарегистрировано» с указанием даты регистрации уведомления, фамилии, имени, отчества и должности лица, зарегистрировавшего данное уведомление.

9. В случае усмотрения председателем Контрольно-счетной палаты возможности возникновения конфликта интересов при выполнении муниципальным служащим иной оплачиваемой работы уведомление подлежит направлению для рассмотрения в установленном порядке в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в Контрольно-счетной палате города Белгорода (далее - комиссия). Рассмотрение уведомления комиссией осуществляется в порядке, установленном положением о комиссии.

10. Муниципальный служащий в течение трех дней со дня рассмотрения уведомления комиссией информируется отделом правовой и кадровой работы Контрольно-счетной палаты города Белгорода о результатах рассмотрения уведомления комиссией, а также о предусмотренной федеральным законодательством ответственности в связи с исполнением работы, которая может повлечь конфликт интересов.

11. В случае изменения муниципальным служащим графика выполнения иной оплачиваемой работы, а также при наличии иных обстоятельств, связанных с выполнением такой работы, муниципальный служащий уведомляет об этом председателя Контрольно-счетной палаты в соответствии с настоящим Порядком.

12. При выполнении иной оплачиваемой работы муниципальный служащий обязан соблюдать установленные Федеральным законом от 2 марта

2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» ограничения, запреты и требования к служебному поведению муниципального служащего, а также информировать председателя Контрольно-счетной палаты о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения.

13. В случае несоблюдения муниципальным служащим при выполнении иной оплачиваемой работы установленных Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» ограничений, запретов и требований к служебному поведению муниципальный служащий несет ответственность в соответствии с федеральным законодательством.

**Приложение № 1  
к Порядку уведомления муниципальными  
служащими Контрольно-счетной палаты города  
Белгорода о намерении выполнять иную  
оплачиваемую работу**

**«форма»**

Председателю Контрольно-счетной палаты  
города Белгорода

---

(Ф.И.О.)

---

(наименование должности муниципальной службы, Ф.И.О.)

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

о намерении выполнять иную оплачиваемую работу  
(о выполнении иной оплачиваемой работы)

В соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» уведомляю о намерении выполнять иную оплачиваемую работу с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года (о выполнении иной оплачиваемой работы):

В \_\_\_\_\_

наименование организации (учреждения), в которой предполагается осуществление иной оплачиваемой работы (осуществляется иная оплачиваемая работа)

---

(наименование должности, по которой предполагается осуществление иной оплачиваемой работы (осуществляется иная оплачиваемая работа))

по \_\_\_\_\_

(трудовому договору, гражданско-правовому договору, авторскому договору и т.п., номер, дата)

сведения о виде деятельности, основные должностные обязанности

---

(указать характер работы)

Выполнение указанной работы не повлечет (не влечет) за собой конфликта интересов.

При выполнении указанной работы обязуюсь соблюдать ограничения, запреты и требования, предусмотренные Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

Копию трудового договора (Гражданско-правового договора, авторского договора и т.п.) на выполнение иной оплачиваемой работы

---

(прилагаю либо обязуюсь представить в 3-дневный срок с момента его заключения)

---

(Ф.И.О., подпись лица, представившего уведомление)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Регистрационный номер в журнале  
регистрации уведомлений

---

Дата регистрации уведомления

---

---

(Ф.И.О., подпись лица, зарегистрировавшего уведомление)

**Приложение № 2**  
**к Порядку уведомления муниципальными**  
**служащими Контрольно-счетной палаты**  
**города Белгорода о намерении выполнять**  
**иную оплачиваемую работу**

**«форма»**

Журнал  
регистрации уведомлений муниципальными  
служащими председателя Контрольно-счетной палаты города Белгорода  
о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

| N<br>п/п | Ф.И.О.<br>муниципального<br>служащего,<br>представившего<br>уведомление | Должность<br>муниципального<br>служащего,<br>представившего<br>уведомление | Дата<br>поступл<br>ения<br>уведомл<br>ения | Ф.И.О.,<br>подпись лица,<br>принявшего<br>уведомление | Подпись<br>муниципальног<br>о служащего в<br>получении<br>копии<br>уведомления | Приме<br>чание |
|----------|---|--|--|---|--|----------------|
| 1        | 2   | 3  | 4  | 5   | 6  | 7              |