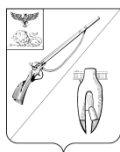


**БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ  
СТАРООСКОЛЬСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ**



**КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА  
СТАРООСКОЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

---

**РАСПОРЯЖЕНИЕ  
ПРЕДСЕДАТЕЛЯ КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ ПАЛАТЫ  
СТАРООСКОЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

14 октября 2015 г.

№ 154

**О порядке уведомления  
муниципальными служащими  
Контрольно-счетной палаты  
Старооскольского городского  
округа Белгородской области  
представителя нанимателя о  
намерении выполнять иную  
оплачиваемую работу**

В соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 03 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и в связи с переименованием Контрольно-ревизионной комиссии Старооскольского городского округа Белгородской области в Контрольно-счетную палату Старооскольского городского округа Белгородской области:

1. Установить следующий порядок уведомления муниципальными служащими Контрольно-счетной палаты Старооскольского городского округа Белгородской области (далее – муниципальные служащие) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу:

1) муниципальные служащие уведомляют председателя Контрольно-счетной палаты Старооскольского городского округа о намерении выполнять иную оплачиваемую работу до начала ее выполнения;

2) уведомление о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее – уведомление) составляется муниципальным служащим по форме согласно приложению 1 к настоящему распоряжению и должно содержать следующие сведения:

даты начала и окончания выполнения иной оплачиваемой работы;

характер деятельности (педагогическая, научная, творческая или иная деятельность);

основание, в соответствии с которым будет выполняться иная оплачиваемая работа (трудовой договор, гражданско-правовой договор (договор возмездного оказания услуг, авторский договор и т.п.);

полное наименование организации, с которой будет заключен договор о выполнении иной оплачиваемой работы;

наименование должности, основные функции, тематика выполняемой работы (в том числе наименование предмета преподавания, темы лекций, научно-исследовательских работ и т.п.);

иные сведения, которые муниципальный служащий считает необходимым сообщить;

3) уведомление представляется должностному лицу Контрольно-счетной палаты Старооскольского городского округа, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений (далее – должностное лицо);

4) должностное лицо осуществляет регистрацию уведомлений в день их поступления в журнале регистрации уведомлений о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее – журнал регистрации), составленном по форме согласно приложению 2 к настоящему распоряжению.

Копия зарегистрированного в установленном порядке уведомления выдается муниципальному служащему на руки под роспись в графе 7 журнала регистрации. На копии уведомления, подлежащего передаче муниципальному служащему, указываются дата регистрации уведомления, фамилия и инициалы должностного лица, зарегистрировавшего данное уведомление;

5) должностное лицо передает поступившее уведомление председателю Контрольно-счетной палаты Старооскольского городского округа;

6) после рассмотрения председателем Контрольно-счетной палаты Старооскольского городского округа уведомление приобщается к личному делу муниципального служащего;

7) при выполнении иной оплачиваемой работы муниципальный служащий обязан соблюдать следующие условия:

уведомлять о выполнении иной оплачиваемой работы до начала ее осуществления;

выполнять иную оплачиваемую работу в свободное от муниципальной службы время;

соблюдать требования, установленные статьями 11, 14 и 14.2 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

исключать случаи возникновения личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

в случае изменения сведений, содержащихся в уведомлении о намерении выполнять иную оплачиваемую работу, истечения срока договора о выполнении иной оплачиваемой работы, а также при намерении заниматься другой оплачиваемой работой, уведомлять об этом председателя Контрольно-счетной палаты Старооскольского городского округа в установленном настоящим распоряжением порядке.

2. Признать утратившими силу:

2.1. Распоряжение председателя Контрольно-ревизионной комиссии Старооскольского городского округа от 17 июля 2015 года № 66 «О порядке уведомления муниципальными служащими Контрольно-ревизионной комиссии

Старооскольского городского округа Белгородской области представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу»;

2.2. Распоряжение председателя Контрольно-ревизионной комиссии Старооскольского городского округа от 23 декабря 2015 года № 116 «О внесении изменений в распоряжение председателя Контрольно-ревизионной комиссии Старооскольского городского округа от 17 июля 2015 года № 66».

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

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

**Председатель  
Контрольно-счетной палаты  
Старооскольского городского округа**

**С.А. Шеина**

Приложение 1  
к распоряжению председателя  
Контрольно-счетной палаты  
Старооскольского городского округа  
от 14 октября 2016 г. № 154

Председателю  
Контрольно-счетной палаты  
Старооскольского городского округа

---

инициалы и фамилия

---

наименование замещаемой должности  
муниципальной службы

---

инициалы и фамилия муниципального служащего

### **Уведомление о намерении выполнять иную оплачиваемую работу <sup>1</sup>**

В соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 03 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» уведомляю Вас о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

---

(указывается информация о работе, которую намеревается выполнять муниципальный служащий:

---

дата начала и окончания выполнения работы, основание в соответствии с которым будет выполняться

---

работа (трудовой договор (совместительство), гражданско-правовой договор и т.п.), полное

---

наименование организации, характер деятельности (педагогическая, научная, творческая

---

или иная деятельность), наименование должности, основные функции и тематика

---

выполняемой работы (в том числе наименование предмета преподавания, темы лекций и т.п.),

---

иные сведения, которые муниципальный служащий считает необходимым сообщить

Выполнение указанной работы не повлечет за собой конфликта интересов.

При выполнении указанной работы обязуюсь соблюдать требования, предусмотренные статьями 14 и 14.2 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»

---

(дата)

---

(подпись)

---

<sup>1</sup> В случае изменения условий договора о выполнении иной оплачиваемой работы или заключения нового договора (в том числе в связи с истечением срока предыдущего договора) необходимо представлять новое уведомление

Приложение 2  
к распоряжению председателя  
Контрольно-счетной палаты  
Старооскольского городского округа  
от 14 октября 2016 г. № 154

**Форма журнала регистрации уведомлений о намерении выполнять иную оплачиваемую работу**

№ п/п		Должность муниципального служащего, предоставившего уведомление	Дата поступления уведомления должностному лицу ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений	Фамилия, имя, отчество муниципального служащего, принявшего уведомление	Подпись муниципального служащего, принявшего уведомление	Подпись муниципального служащего о получении копии уведомления
1	2	3	4	5	6	7