



**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
РЕСПУБЛИКА КАРЕЛИЯ**

**Председатель контрольно-счетного органа  
муниципального образования «Костомукшский городской округ»**

---

ул. Строителей, 5, г. Костомукша, Республика Карелия, 186930, тел.: +7 911 669- 21-39,  
ОГРН 1171001003051, ИНН/КПП 1004017085/100401001

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

от 28 декабря 2023 года № 61

Об утверждении Порядка уведомления муниципальными служащими контрольно-счетного органа муниципального образования «Костомукшский городской округ» о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы)

В соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»:

1. Утвердить Порядок уведомления муниципальными служащими контрольно-счетного органа муниципального образования «Костомукшский городской округ» о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) согласно Приложению № 1 к настоящему распоряжению.
2. Настоящее распоряжение вступает в силу с даты его подписания.
3. Ознакомить под роспись муниципальных служащих контрольно-счетного органа муниципального образования «Костомукшский городской округ» с настоящим распоряжением.
4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Председатель контрольно-счетного органа  
муниципального образования «Костомукшский городской округ» О.Ю. Шадрина

**Порядок  
уведомления муниципальными служащими  
контрольно-счетного органа муниципального образования «Костомукшский  
городской округ» о намерении выполнять иную оплачиваемую работу  
(о выполнении иной оплачиваемой работы)**

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25 «О муниципальной службе в Российской Федерации» и устанавливает процедуру уведомления муниципальными служащими контрольно-счетного органа муниципального образования «Костомукшский городской округ» (далее – контрольно-счетный орган) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы).

2. Муниципальный служащий контрольно-счетного органа вправе выполнять иную оплачиваемую работу на условиях трудового договора (совместительство) или гражданско-правового договора исключительно в свободное от муниципальной службы время.

3. Муниципальный служащий уведомляет председателя контрольно-счетного органа о намерении выполнять иную оплачиваемую работу до начала ее выполнения.

Вновь назначенные муниципальные служащие, осуществляющие иную оплачиваемую работу на день назначения на должность муниципальной службы в контрольно-счетном органе, уведомляют председателя контрольно-счетного органа о выполнении иной оплачиваемой работы при ознакомлении с приказом о назначении на должность муниципальной службы.

4. Уведомление о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) составляется в письменном виде по форме, установленной в Приложении № 1 к настоящему Порядку, в двух экземплярах.

5. В уведомлении указываются следующие сведения:

а) фамилия, имя, отчество и наименование замещаемой должности муниципального служащего, подающего уведомление;

б) полное наименование организации (фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя или иного физического лица), с которой (которым) будет заключен (заключен) договор о выполнении иной оплачиваемой работы, и ее (его) адрес;

в) документ, в соответствии с которым будет выполняться (выполняется) иная оплачиваемая работа, при его наличии на момент представления уведомления (трудовой договор о работе по совместительству, гражданско-правовой договор (договор возмездного оказания услуг, лицензионный договор, договор авторского заказа и т.п.);

г) характер выполняемой работы (педагогическая, научная и иная творческая или другая деятельность), наименование должности, основные обязанности (содержание обязательств);

д) дата начала и окончания выполнения иной оплачиваемой работы (дата начала и прекращения обязательств по договору либо срок действия трудового договора);

е) предполагаемый (установленный) режим работы (с явкой к месту выполнения работы или дистанционно) и время (график) выполнения работы;

ж) условия оплаты труда (стоимость услуг и т.п.);

з) иные сведения, которые муниципальный служащий считает необходимым сообщить.

6. Уведомление согласовывается (визируется) непосредственным руководителем, и представляется муниципальному служащему, ответственному за профилактику коррупции в контрольно-счетном органе, как правило, не менее чем за десять дней до предполагаемой даты начала работы.

7. В целях обеспечения эффективного контроля за соблюдением муниципальным служащим режима служебного времени и требований законодательства Российской Федерации о предотвращении конфликта интересов муниципальному служащему, ответственному за профилактику коррупции в контрольно-счетном органе, вместе с уведомлением рекомендуется представлять документы, подтверждающие условия предстоящей работы (копии трудового договора, договора возмездного оказания услуг, лицензионного договора, договора авторского заказа и т.п.).

8. В случае намерения выполнять иную оплачиваемую работу (при выполнении иной оплачиваемой работы) в течение одного периода в двух и более организациях (заключения соответствующих договоров с двумя и более индивидуальными предпринимателями или двумя и более иными физическими лицами), равно как и в случае заключения двух и более договоров с одной и той же организацией, или одним и тем же индивидуальным предпринимателем, или одним и тем же иным физическим лицом, муниципальным служащим представляется отдельное уведомление по каждому заключенному договору выполнения иной оплачиваемой работы.

9. Уведомление в день его поступления регистрируется муниципальным служащим, ответственным за профилактику коррупции в контрольно-счетном органе, в Журнале учета уведомлений муниципальных служащих о намерении выполнять иную оплачиваемую работу согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

Второй экземпляр уведомления с отметкой о регистрации возвращается муниципальному служащему, представившему уведомление.

10. После регистрации первый экземпляр уведомления передается председателю контрольно-счетного органа и в дальнейшем хранится в личном деле муниципального служащего.

По решению председателя контрольно-счетного органа и при наличии оснований, предусмотренных пунктом 12 Положения о Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в контрольно-счетном органе муниципального образования «Костомукшский городской округ» и урегулированию конфликта интересов (далее – Положение о Комиссии), поступившее уведомление может быть передано на рассмотрение указанной Комиссии.

11. Муниципальный служащий при выполнении иной оплачиваемой работы обязан соблюдать запреты и ограничения, предусмотренные статьями 13, 14 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

12. Исходя из требований статьи 14.1. Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» выполнение муниципальным служащим иной оплачиваемой работы не должно приводить к конфликту интересов или возможности возникновения конфликта интересов. В случае возникновения у муниципального служащего личной заинтересованности при выполнении им иной оплачиваемой работы, которая приводит или может привести к конфликту интересов, он обязан сообщить об этом в порядке, установленном в контрольно-счетном органе.

13. Муниципальный служащий в сроки, предусмотренные пунктом 6 Порядка, представляет новое уведомление в случае:

- заключения нового договора о выполнении иной оплачиваемой работы (в том числе в связи с истечением срока предыдущего договора);
- намерения выполнять ту же оплачиваемую работу в следующем календарном году.

Приложение № 1  
к Порядку уведомления  
муниципальными служащими контрольно-счетного органа  
муниципального образования «Костомукшский городской округ»  
о намерении выполнять иную оплачиваемую работу  
(о выполнении иной оплачиваемой работы)

Дата регистрации  
в журнале: \_\_\_\_\_  
Номер регистрации  
в журнале: \_\_\_\_\_

Председателю  
контрольно-счетного органа  
муниципального образования «Костомукшский  
городской округ»  
\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)  
от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., замещаемая должность)

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

В соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» уведомляю о том, что я намерен(а) выполнять (выполняю) с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. иную оплачиваемую работу:

\_\_\_\_\_  
(полное наименование организации (фамилия, имя, отчество (при наличии))

\_\_\_\_\_  
индивидуального предпринимателя или иного физического лица), с которой (которым) будет заключен (заключен) договор о выполнении иной оплачиваемой работы и ее (его) адрес на основании \_\_\_\_\_; (документ, в соответствии с которым будет выполняться (выполняется) иная оплачиваемая работа (трудовой договор о работе по совместительству, гражданско-правовой договор (договор возмездного оказания услуг, лицензионный договор и т.п.)

характер выполняемой работы: \_\_\_\_\_;

(педагогическая, научная и иная творческая или другая деятельность)

наименование должности, основные обязанности (содержание обязательств) \_\_\_\_\_;

тематика выполняемой работы (в том числе наименование предмета преподавания, тема лекций, научно-исследовательской работы и т.п.) \_\_\_\_\_;

предполагаемый (установленный) режим работы \_\_\_\_\_;

(с явкой к месту выполнения работы или дистанционно)

и время (график) выполнения работы \_\_\_\_\_;

условия оплаты труда \_\_\_\_\_;

(стоимость услуг и т.п.)

иные сведения, которые государственный служащий считает необходимым сообщить.

Приложение (при наличии) \_\_\_\_\_

(копия документа, в соответствии с которым будет выполняться (выполняется) иная оплачиваемая деятельность (трудовой договор о работе по совместительству, гражданско-правовой договор (авторский договор, договор возмездного оказания услуг и т.п.).

Подтверждаю, что указанная работа будет выполняться в свободное от муниципальной службы время и не повлечет возникновения конфликта интересов.

При ее выполнении обязуюсь соблюдать запреты и требования, предусмотренные статьями 13 и 14 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

Приложение № 2  
к Порядку уведомления  
муниципальными служащими контрольно-счетного органа  
муниципального образования «Костомукшский городской округ»  
о намерении выполнять иную оплачиваемую работу  
(о выполнении иной оплачиваемой работы),  
утвержденному распоряжением председателя  
контрольно-счетного органа  
муниципального образования «Костомукшский городской округ»  
от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

**ЖУРНАЛ**  
учета уведомлений муниципальных служащих  
контрольно-счетного органа  
муниципального образования «Костомукшский городской округ» о намерении выполнять иную  
оплачиваемую работу  
(о выполнении иной оплачиваемой работы)

Начат: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Окончен: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

На «\_\_» листах

№ п/п	Дата регистрации уведомления	Фамилия, инициалы и должность лица, представившего уведомление	Дата составления уведомления	Сведения о работе <8>	Срок выполнения работы <9>	Фамилия и инициалы лица, принявшего уведомление	Отметка о рассмотрении уведомления на заседании Комиссии <10>
1	2	3	4	5	6	7	8

<8> Указываются в том числе наименование организации, форма договора, характер работы (например, обучение студентов, консультирование, ведение бухучета, написание учебного пособия и т.п.).

<9> Если договор о выполнении работы носит бессрочный характер, срок указывается до конца текущего календарного года.

<10> Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.