



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ»
АДМИНИСТРАЦИИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
«УХТА»
РЕСПУБЛИКИ КОМИ**
(МУ «Управление образования»)

**КОМИ РЕСПУБЛИКАСА
«УХТА» МУНИЦИПАЛЬНОЙ
КЫТШЛОН
АДМИНИСТРАЦИЯЫН
«ВЕЛӖДӖМӖН ВЕСЬКӖДЛАНӖН»
МУНИЦИПАЛЬНОЙ УЧРЕЖДЕНИЕ**
(«ВелӖдӖмӖн веськӖдланӖн» МУ)

ПРИКАЗ

«14» января 2025 г.

№ 01-08/14

г. Ухта, Республика Коми

Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя (работодателя) муниципальным служащим, руководителем муниципального учреждения, работодателем (представителем нанимателя) которого является начальник муниципального учреждения «Управление образования» администрации муниципального округа «Ухта» Республики Коми, о выполнении иной оплачиваемой работы

Руководствуясь Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации

п р и к а з ы в а ю :

1. Утвердить Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) муниципальным служащим, руководителем муниципального учреждения, работодателем (представителем нанимателя) которого является начальник муниципального учреждения «Управление образования» администрации муниципального округа «Ухта» Республики Коми, о выполнении иной оплачиваемой работы согласно приложению к настоящему приказу.

2. Отделу кадрового и документационного обеспечения муниципального учреждения «Управление образования» администрации муниципального округа «Ухта» Республики Коми ознакомить муниципальных служащих, руководителей муниципальных учреждений, представителем нанимателя (работодателем) которых является начальник муниципального учреждения «Управление образования» администрации муниципального округа «Ухта» Республики Коми, с настоящим приказом под роспись.

3. Настоящий приказ вступает в силу с момента его подписания.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник



Н.Ю. Короткова

Климова Ольга Петровна
8(8216)76-11-27

Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) муниципальным служащим, руководителем муниципального учреждения, работодателем (представителем нанимателя) которого является начальник муниципального учреждения «Управление образования» администрации муниципального округа «Ухта» Республики Коми, о выполнении иной оплачиваемой работы

1. Настоящий Порядок разработан на основании части 2 статьи 11 Федерального закона от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьей 276 Трудового кодекса Российской Федерации с целью предотвращения конфликта интересов и устанавливает процедуру уведомления представителя нанимателя (работодателя) о выполнении муниципальным служащим, руководителем муниципального учреждения, работодателем (представителем нанимателя) которого является начальник муниципального учреждения «Управление образования» администрации муниципального округа «Ухта» Республики Коми, иной оплачиваемой работы (далее - муниципальный служащий, руководитель муниципального учреждения).

Под представителем нанимателя (работодателем) в настоящем Порядке понимается начальник муниципального учреждения «Управление образования» администрации муниципального округа «Ухта» Республики Коми.

2. Муниципальный служащий, руководитель муниципального учреждения вправе с предварительного письменного уведомления представителя нанимателя (работодателя) выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликта интересов.

3. Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, замещающего должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий).

4. Выполнение муниципальным служащим, руководителем муниципального учреждения иной оплачиваемой работы должно осуществляться в свободное от основной работы время.

5. Уведомление о намерении выполнять иную оплачиваемую работу подается муниципальным служащим, руководителем муниципального учреждения по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

Уведомление подается до выполнения иной оплачиваемой работы. К уведомлению о намерении выполнять иную оплачиваемую работу муниципальный служащий, руководитель муниципального учреждения прикладывает проект трудового договора или гражданско-правового договора, в соответствии с которым будет осуществляться иная оплачиваемая деятельность, и документы, позволяющие установить график работы.

6. Уведомление о предстоящем выполнении иной оплачиваемой работы должно содержать:

- наименование и характеристику деятельности организаций, в которой предполагается осуществлять иную оплачиваемую работу;
- наименование должности по иной оплачиваемой работе, основные обязанности, описание характера работы.

7. Уведомление в день его поступления регистрируется в отделе кадрового и документационного обеспечения в журнале регистрации уведомлений о выполнении иной оплачиваемой работы по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку и передается начальнику муниципального учреждения «Управление образования» администрации муниципального округа «Ухта» Республики Коми для рассмотрения не позднее дня, следующего за днем регистрации для рассмотрения.

8. По итогам рассмотрения уведомления начальник муниципального учреждения «Управление образования» администрации муниципального округа «Ухта» Республики Коми направляет представление в Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению работников работодателем (представителем нанимателя) которых является начальник муниципального учреждения «Управление образования» администрации муниципального округа «Ухта» Республики Коми и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия), для рассмотрения и установления наличия или отсутствия конфликта интересов в случае выполнения муниципальным служащим, руководителем муниципального учреждения иной оплачиваемой работы.

Представление начальника муниципального учреждения «Управление образования» администрации муниципального округа «Ухта» Республики Коми (далее - Представление) рассматривается Комиссией в соответствии с Порядком работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников, работодателем (представителем нанимателя) которых является начальник муниципального учреждения «Управление образования» администрации муниципального округа «Ухта» Республики Коми и урегулированию конфликта интересов (далее - Порядок работы Комиссии), утвержденным приказом муниципального учреждения «Управление образования» администрации муниципального округа «Ухта» Республики Коми.

9. По итогам рассмотрения представления Комиссия принимает решение, согласно порядку работы Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников, работодателем (представителем нанимателя) которых является начальник муниципального учреждения «Управление образования» администрации муниципального округа «Ухта» Республики Коми и урегулированию конфликта интересов.

Решение Комиссии, принимаемое по итогам рассмотрения представления, оформляется протоколом и носит рекомендательный характер.

10. Протокол Комиссии в течение трех рабочих дней со дня его подписания направляется начальнику муниципального учреждения «Управление образования» администрации муниципального округа «Ухта» Республики Коми для принятия решения.

11. В случае установления Комиссией наличия конфликта интересов муниципального служащего, руководителя муниципального учреждения при

выполнении указанной иной оплачиваемой работы начальник муниципального учреждения «Управление образования» администрации муниципального округа «Ухта» Республики Коми принимает меры по предотвращению или урегулированию данного конфликта интересов (указывает муниципальному служащему, руководителю муниципального учреждения на недопустимость нарушения требований об урегулировании конфликта интересов либо применяет к муниципальному служащему, руководителю муниципального учреждения конкретную меру ответственности по результатам проведенной проверки).

12. Уведомление муниципального служащего, руководителя муниципальным учреждением о намерении выполнять иную оплачиваемую работу с соответствующей резолюцией начальника муниципального учреждения «Управление образования» администрации муниципального округа «Ухта» Республики Коми и решение Комиссии по результатам рассмотрения вопроса о наличии конфликта интересов муниципального служащего, руководителя муниципальным учреждением при выполнении иной оплачиваемой работы приобщаются к личному делу муниципального служащего, руководителя муниципальным учреждением.

13. В случае изменения графика выполнения иной оплачиваемой работы, а также иных обстоятельств, связанных с выполнением такой работы, муниципальный служащий, руководитель муниципального учреждения уведомляет начальника муниципального учреждения «Управление образования» администрации муниципального округа «Ухта» Республики Коми в соответствии с настоящим Порядком.

уведомления представителя нанимателя (работодателя) муниципального служащим, руководителем муниципального учреждения представителем нанимателя (работодателем) которого является начальник муниципального учреждения «Управление образования» администрации муниципального округа «Ухта» Республики Коми, о выполнении иной оплачиваемой работы

Начальнику муниципального учреждения «Управление образования» администрации муниципального округа «Ухта» Республики Коми

от _____

(Ф.И.О., замещаемая должность)

УВЕДОМЛЕНИЕ

муниципального служащего, руководителя муниципального учреждения о выполнении иной оплачиваемой работы

В соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьи 276 Трудового кодекса Российской Федерации

Я, _____ (фамилия, имя, отчество)

замещающий должность муниципальной службы или руководитель муниципального учреждения (нужное выбрать) _____

(наименование должности)

намерен(а) с «_____» _____ 20__ г. по «_____» _____ 20__ г. заниматься иной оплачиваемой деятельностью (нужное подчеркнуть), выполняя работу

(по трудовому договору, гражданско-трудовому договору)

В _____ (полное наименование организации и характеристика

деятельности организаций, в которой предполагается

осуществлять иную оплачиваемую работу)

Работа _____ (наименование должности по иной оплачиваемой работе,

основные обязанности, описание характера работы)

будет выполняться в свободное от основной работы время и не повлечет за собой конфликт интересов.

Приложение:

«_____» _____ 20__ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Прошу настоящее уведомление рассмотреть в мое отсутствие и отсутствие моего представителя. _____ **.

* нужно подчеркнуть

** проставить подпись при необходимости.

Регистрация: № _____ от «_____» _____ 20__ г

Приложение № 2

уведомления представителя нанимателя (работодателя)
муниципальным служащим, руководителем муниципального
учреждения представителем нанимателя (работодателем) которого
является начальник муниципального учреждения
«Управление образования» администрации муниципального округа
«Ухта» Республики Коми, о выполнении иной оплачиваемой работы

I. Титульный лист журнала регистрации уведомлений о выполнении иной оплачиваемой работы

«Журнал регистрации уведомлений о выполнении иной оплачиваемой работы

Начат _____.

Окончен _____.

II. Содержание журнала регистрации уведомлений о выполнении иной оплачиваемой работы

№ п/п	Дата регистрации уведомления	Фамилия, инициалы, замещаемая должность лица, подавшего уведомление	Фамилия, инициалы должностного лица, принявшего уведомление, подпись	Краткое содержание уведомления
1	2	3	4	5

