

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 2
«КОЛОСОК» П.ОРЛОВСКИЙ**

31.01.2024

п.Орловский

№41

О вопросах уведомления
представителя нанимателя о выполнении
иной оплачиваемой работы

В соответствии с ч. 2 ст. 11 Федерального закона от 02.03.2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»,
Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ "О противодействии
коррупции", Указом Губернатора Ростовской области от 31.05.2017 №46
«О некоторых вопросах уведомления представителя нанимателя о
выполнении иной оплачиваемой работы» и в целях надлежащей
организации работы по предотвращению конфликта интересов в
Управлении образования Орловского района, приказа УО ОТ 31.01.2024
«О вопросах уведомления представителя нанимателя о выполнении

иной оплачиваемой работы»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок уведомления лицами, замещающими должности муниципальной службы в ДОУ, о выполнении иной оплачиваемой работы далее (Порядок).
2. Утвердить форму уведомления о выполнении иной оплачиваемой работы (приложение к порядку №1).
3. Утвердить форму журнала регистрации уведомлений о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (Приложение к порядку №2).
4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя заведующего по ВМР А.А.Апетнакян.

Заведующий МБДОУ детским сада
№ 2 «Колосок»

Н.В.Глебова

С приказом ознакомлены:

А.А.Апетнакян

Приложение к приказу
от 31.01.2024 № 41

**Порядок
уведомления лицами, замещающими должности муниципальной
службы в ДООУ о выполнении иной оплачиваемой работы**

1. Настоящий Порядок устанавливает правила уведомления лицами, работниками МБДОУ детского сада № 2 «Колосок» о выполнении иной оплачиваемой работы

2. К иной оплачиваемой работе относится работа, которая выполняется муниципальным служащим на основании трудового и (или) гражданско-правового договора (договоров).

3. Выполнение иной оплачиваемой работы не должно приводить к конфликту интересов при замещении должностей муниципальной службы, указанных в пункте 1 настоящего Порядка.

3.1. Муниципальный служащий подавший уведомление, вправе выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов и если иное не предусмотрено Федеральным законом.

4. Уведомление о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее – уведомление) муниципальным служащим подается в письменном виде по форме согласно [приложению № 1](#) к настоящему Порядку.

5. Муниципальные служащие уведомляют о намерении выполнять иную оплачиваемую работу, в срок не позднее, чем за 14 календарных дней до начала выполнения иной оплачиваемой работы. Лица, при назначении на должность муниципальной службы, выполняющие иную оплачиваемую работу, уведомляют об этом представителя нанимателя в соответствии с настоящим Порядком в день назначения на должность.

6. В случае изменения сведений, содержащихся в уведомлении, в том числе истечении срока договора о выполнении иной оплачиваемой работы, муниципальный служащий обязан уведомить представителя нанимателя в соответствии с настоящим Порядком не позднее, чем 10 дней после наступивших изменений.

7. Уведомление подается руководителю ДООУ

8. Регистрация уведомления осуществляется секретарем комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в день поступления уведомления в журнале регистрации уведомлений представителя нанимателя об иной оплачиваемой

работе (далее – журнал регистрации), составленном по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

9. Копия зарегистрированного в установленном порядке уведомления выдается муниципальному служащему на руки либо направляется по почте с уведомлением о получении. На копии уведомления, подлежащего передаче, ставится отметка «Уведомление зарегистрировано» с указанием даты и порядкового номера регистрации уведомления, фамилии, инициалов и должности работника, зарегистрировавшего данное уведомление.

10. Оригиналы уведомлений хранятся в ДОУ в течение трех лет со дня их регистрации, после чего передаются в архив.

Приложение №1
к Порядку о намерении выполнять
иную оплачиваемую работу
Начальнику Управления образования
Орловского района

от _____
(Ф.И.О.)

(Ф.И.О., должность)

Уведомление

о выполнении иной оплачиваемой работы

В соответствии с частью 2 статьи 14 Федерального закона от 27.07.2004
№ 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» уведомляю
Вас, что я, _____,

(Ф.И.О.)

замещающий (ая) должность государственной гражданской, муниципальной службы
(нужное подчеркнуть)

(полное наименование замещаемой должности)

с « ____ » _____ 20__ года по « ____ » _____ 20__ года занимаюсь
(намерен(а)заниматься) _____ иной оплачиваемой

(педагогической, научной, творческой или иной деятельностью, указать какой)
деятельностью, выполняя работу по

(трудовому, гражданско-правовому договору) заключенному

с _____,

(наименование работодателя, другой стороны договора, ИНН организации, в случае заключения договора с физическим лицом,
указываются его паспортные данные согласно договору и в соответствии с законодательством о персональных данных)

Выполнение работы _____

(конкретная работа или трудовая функция, например: «по обучению студентов»)

не повлечет за собой нарушения трудового распорядка по основному месту работы и
конфликта интересов.

При выполнении указанной работы обязуюсь соблюдать требования,
предусмотренные статьями 17 и 18 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О
государственной гражданской службе Российской Федерации».

« ____ » _____ 20__ года

(подпись, расшифровка)

Приложение №2
к Порядку о намерении выполнять
иную оплачиваемую работу

ЖУРНАЛ

регистрации уведомлений представителя нанимателя о выполнении иной
оплачиваемой работы

Начат: « » 20 г.

Окончен: « » 20 г.

ЖУРНАЛ

регистрации уведомлений представителя нанимателя о выполнении иной
оплачиваемой работы

[illegible]

