

**ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
«МЕЩОВСКИЙ РАЙОН»**

ПРИКАЗ

19.12.2022 г.

№ 315

**Об утверждении Порядка уведомления
руководителями образовательных организаций
муниципального района «Мещовский район»
представителя нанимателя (работодателя)
о намерении выполнять иную оплачиваемую работу**

В соответствии с частью 1 статьи 10 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», частью 2 статьи 11 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», пунктом 42 части 1 статьи 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании положения об отделе образования администрации муниципального района «Мещовский район»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок уведомления руководителями образовательных организаций муниципального района «Мещовский район» представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу.
2. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий отделом образования



О.В.Стукова

**ПОРЯДОК УВЕДОМЛЕНИЯ РУКОВОДИТЕЛЯМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ
ОРГАНИЗАЦИЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «МЕЩОВСКИЙ РАЙОН»
ПРЕДСТАВИТЕЛЯ НАНИМАТЕЛЯ (РАБОТОДАТЕЛЯ) О НАМЕРЕНИИ
ВЫПОЛНЯТЬ ИНУЮ ОПЛАЧИВАЕМУЮ РАБОТУ**

1. Настоящий Порядок уведомления руководителями образовательных организаций муниципального района «Мещовский район» представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее – Порядок) устанавливает процедуру уведомления руководителями образовательных организаций муниципального района «Мещовский район» (далее – руководитель образовательной организации) представителя нанимателя (работодателя) о выполнении иной оплачиваемой работы, форму уведомления, а также порядок регистрации уведомлений.

2. Руководитель образовательной организации вправе с предварительным письменным уведомлением представителя нанимателя (работодателя) выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов.

В настоящем Порядке под иной оплачиваемой работой понимается любая работа (в том числе научная, творческая, преподавательская) руководителя образовательной организации на условиях трудового договора по совместительству или гражданско-правового договора в коммерческих организациях на возмездной основе.

При намерении выполнять иную оплачиваемую работу, имеющую разовый характер, уведомление предоставляется руководителем образовательной организации один раз в отношении каждого случая выполнения иной оплачиваемой работы, за исключением осуществления преподавательской деятельности. В этом случае уведомление предоставляется руководителем образовательной организации один раз в течение календарного года в отношении каждого образовательного учреждения, в котором руководитель образовательной организации намеревается осуществлять преподавательскую деятельность.

3. Руководитель образовательной организации, намеревающийся выполнять иную оплачиваемую работу, обязан:

1) уведомлять о намерении выполнять иную оплачиваемую работу не менее чем за семь календарных дней до начала ее выполнения;

2) заниматься иной оплачиваемой работой только вне рабочего (служебного) времени;

3) соблюдать при выполнении иной оплачиваемой работы требования, предусмотренные Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации».

4. Уведомление представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее - уведомление) представляется руководителем образовательной организации по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Порядку.

В уведомлении указываются следующие сведения об иной оплачиваемой работе:

- 1) сведения о работе, которую собирается выполнять руководитель образовательной организации (место работы, должность, должностные обязанности);
- 2) дата начала выполнения соответствующей работы;
- 3) срок, в течение которого будет выполняться соответствующая работа.

В случае изменения вышеперечисленных сведений об иной оплачиваемой работе руководитель образовательной организации уведомляет представителя нанимателя (работодателя) повторно в установленном порядке.

5. Руководитель образовательной организации представляет уведомление должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в отделе образования администрации муниципального района «Мещовский район» с документами, позволяющими сделать вывод о наличии либо отсутствии конфликта интересов, а именно свидетельствующие о режиме выполнения иной оплачиваемой работы: должностная инструкция и т.д.

6. Лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, в день поступления уведомления осуществляет его регистрацию в Журнале регистрации уведомлений об иной оплачиваемой работе, составленном по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Порядку.

7. Ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений направляет уведомление представителю нанимателя (работодателю) в течение трех календарных дней с момента поступления уведомления.

8. Копия зарегистрированного уведомления выдается руководителю образовательной организации под подпись незамедлительно после регистрации.

9. Уведомление подлежит рассмотрению представителем нанимателя (работодателя) в срок не позднее трех рабочих дней со дня регистрации уведомления.

10. В случае если представитель нанимателя (работодатель) считает, что выполнение руководителем образовательной организации иной оплачиваемой работы не повлечет за собой конфликта интересов, то он на уведомлении ставит резолюцию «Согласовано». Уведомление с резолюцией о его рассмотрении приобщается к личному делу руководителя образовательной организации.

11. В случае если представитель нанимателя (работодатель) считает, что выполнение руководителем образовательной организации иной оплачиваемой работы может повлечь за собой конфликт интересов, то уведомление с резолюцией о его рассмотрении направляется на рассмотрение в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению руководителя образовательной организации и урегулированию конфликта интересов отдела образования администрации муниципального района «Мещовский район» (далее – Комиссия).

12. В случае если по результатам рассмотрения уведомления Комиссией принято решение о том, что выполнение руководителем образовательной организации иной оплачиваемой работы не повлечет за собой конфликт интересов, то уведомление с резолюцией представителя нанимателя (работодателя) и соответствующее решение Комиссии (или выписка из протокола) приобщается к личному делу руководителя образовательной организации.

13. В случае если по результатам рассмотрения уведомления Комиссией принято решение о том, что выполнение руководителем образовательной организации иной оплачиваемой работы повлечет или может повлечь за собой конфликт интересов, то представитель нанимателя (работодателя) обязан принять меры по предотвращению

или урегулированию конфликта интересов в соответствии с действующим законодательством. Уведомление с резолюцией представителя нанимателя (работодателя) и соответствующее решение Комиссии (или выписка из протокола) приобщается к личному делу руководителя образовательной организации.

14. В случае направления уведомления на рассмотрение Комиссии секретарь Комиссии информирует руководителя образовательной организации о рассмотрении уведомления Комиссией, а также о результатах указанного рассмотрения.

15. Рассмотрение уведомления Комиссией осуществляется в порядке, установленном положением о Комиссии.

16. В случае изменения условий и обязательств, связанных с выполнением иной оплачиваемой работы, указанных в части 3 настоящего Порядка, руководитель образовательной организации уведомляет письменно об этом представителя нанимателя (работодателя) в соответствии с настоящим Порядком. Рассмотрение данного уведомления осуществляется в соответствии с настоящим Порядком.

17. Невыполнение требований настоящего Порядка влечет за собой ответственность, предусмотренную законодательством.

Приложение № 1
к Порядку уведомления
руководителями образовательных
организаций муниципального
района «Мещовский район»
представителя нанимателя
(работодателя) о намерении
выполнять иную оплачиваемую
работу

(наименование должности, ФИО представителя
нанимателя (работодателя))

(наименование должности, ФИО руководителя
образовательной организации)

Уведомление о выполнении иной оплачиваемой работы

В соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» уведомляю Вас о том, что я намерен(а) выполнять вне рабочего (служебного времени) иную оплачиваемую работу с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г.

(указываются сведения о работе, которую собирается осуществлять руководитель образовательной организации (место работы, должность, должностные обязанности), дату начала выполнения соответствующей работы, срок, в течение которого будет осуществляться соответствующая работа)

При выполнении указанной работы обязуюсь соблюдать запреты и требования, предусмотренные статьями 13 и 14 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

(дата)

(подпись)

