

Утверждено  
приказом Комитета образования  
администрации  
Приаргунского муниципального  
округа Забайкальского края  
от 10 ноября 2022 года № 251-Д



И.В. Тюкавкина

## **ПОРЯДОК**

### **предварительного письменного уведомления муниципальным служащим Комитета образования администрации Приаргунского муниципального округа Забайкальского края и руководителем подведомственных муниципальных бюджетных учреждений образования председателя Комитета образования администрации Приаргунского муниципального округа Забайкальского края о выполнении иной оплачиваемой работы**

1. Настоящий Порядок разработан на основании части 2 статьи 11 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», с целью предотвращения конфликта интересов на муниципальной службе и устанавливает процедуру предварительного письменного уведомления председателя Комитета образования администрации Приаргунского муниципального округа Забайкальского края (Далее – председателя Комитета образования) о выполнении муниципальным служащим Комитета образования администрации Приаргунского муниципального округа Забайкальского края (Далее – Муниципальный служащий) и руководителем подведомственных муниципальных бюджетных учреждений образования (Далее – руководитель) иной оплачиваемой работы.

2. Муниципальный служащий или руководитель вправе с предварительным письменным уведомлением председателя Комитета образования выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов и если иное не предусмотрено Федеральным законом от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

3. Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) муниципального служащего или руководителя влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью муниципального служащего или

руководителя и правами и законными интересами граждан, организаций, общества или государства, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам граждан, организаций, общества или государства.

4. Выполнение муниципальным служащим или руководителем иной регулярной оплачиваемой работы должно осуществляться в свободное от основной работы время, в соответствии с требованиями трудового законодательства о работе по совместительству.

5. Муниципальный служащий или руководитель, планирующий выполнять иную оплачиваемую работу, направляет председателю Комитета образования уведомление в письменной форме (Приложение 1 и 2). Регистрация уведомления осуществляется ведущим специалистом Комитета образования администрации Приаргунского муниципального округа Забайкальского края в день его поступления в журнале регистрации входящей корреспонденции.

6. В день регистрации уведомления оно представляется председателю Комитета образования администрации Приаргунского муниципального округа Забайкальского края.

7. Предварительное уведомление о предстоящем выполнении иной оплачиваемой работы (Далее - уведомление) должно быть представлено муниципальным служащим или руководителем за десять рабочих дней до предполагаемой даты начала выполнения иной оплачиваемой работы и содержать:

- наименование и характеристику деятельности организации, в которой предполагается осуществлять иную оплачиваемую работу;
- наименование должности по иной оплачиваемой работе, основные обязанности, описание характера работы;
- предполагаемый график занятости (сроки и время выполнения иной оплачиваемой работы).

8. Председатель Комитета образования подтверждает, что выполнение муниципальным служащим или руководителем иной оплачиваемой работы не приведет к возникновению конфликта интересов и предполагаемый график иной работы не препятствует ему исполнению должностных обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы или должности руководителя в течение установленной продолжительности служебного времени в рабочую неделю путем проставления резолюции на бланке уведомления «Не возражаю» с проставлением даты и подписи.

9. В случае если председатель возражает против выполнения муниципальным служащим или руководителем иной оплачиваемой работы, в бланке уведомления он обосновывает свое мнение о том, что иная

оплачиваемая работа муниципального служащего или руководителя может привести к конфликту интересов.

10. Предварительное уведомление муниципального служащего или руководителя о выполнении иной оплачиваемой работы в течение трех рабочих дней направляется в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих или руководителей и урегулированию конфликта интересов Комитета образования администрации Приаргунского муниципального округа Забайкальского края и подведомственных муниципальных бюджетных учреждений образования.

11. По итогам рассмотрения уведомления комиссия принимает одно из двух решений:

а) установлено, что в рассматриваемом случае не содержится признаков личной заинтересованности муниципального служащего или руководителя, которая может привести к конфликту интересов;

б) установлен факт наличия личной заинтересованности муниципального служащего или руководителя, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

12. Копия принятого комиссией решения в соответствии с пунктом 11 настоящего Порядка направляется председателю для принятия решения в соответствии с пунктами 8 и 9 настоящего Порядка, а также приобщается ведущим специалистом Комитета образования администрации Приаргунского муниципального округа Забайкальского края к личному делу муниципального служащего или руководителя.

13. В случае изменения графика выполнения иной оплачиваемой работы, а также иных обстоятельств, связанных с выполнением такой работы, муниципальный служащий или руководитель уведомляет председателя Комитета образования в соответствии с настоящим Порядком.

Приложение 1  
к Порядку предварительного письменного  
уведомления муниципальным служащим  
Комитета образования администрации  
Приаргунского муниципального округа  
Забайкальского края председателю Комитета  
образования Приаргунского муниципального  
округа Забайкальского края о выполнении иной  
оплачиваемой работы

Председателю Комитета образования  
администрации Приаргунского муниципального  
округа Забайкальского края

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(должность, фамилия, инициалы  
муниципального служащего)

Уведомление  
муниципальным служащим представителя нанимателя (работодателя)  
о выполнении иной оплачиваемой работы

В соответствии с пунктом 2 статьи 11 Федерального закона от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ «О  
муниципальной службе в Российской Федерации»:

Я, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

замещающий должность муниципальной службы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование должности, структурного подразделения)

намерен(а) с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
заниматься иной оплачиваемой деятельностью, выполняя работу

\_\_\_\_\_ (по трудовому договору, гражданско-правовому договору)

в \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (полное наименование организации)

Работа заключается в следующем: \_\_\_\_\_ (конкретная работа или трудовая функция)

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

Предполагаемый график занятости (сроки и время выполнения иной оплачиваемой работы):  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

При выполнении указанной работы обязуюсь соблюдать требования, предусмотренные статьями 14  
и 14.1 Федерального закона от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись)

Мнение председателя Комитета образования администрации Приаргунского муниципального округа  
Забайкальского края \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Приложение 2  
к Порядку предварительного письменного уведомления руководителем подведомственного муниципального бюджетного учреждения образования председателю Комитета образования администрации Приаргунского муниципального округа Забайкальского края о выполнении иной оплачиваемой работы

Председателю Комитета образования администрации Приаргунского муниципального округа Забайкальского края

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(должность, фамилия, инициалы  
руководителя)

Уведомление  
руководителя представителя нанимателя (работодателя)  
о выполнении иной оплачиваемой работы

В соответствии с пунктом ст. 276 ТК РФ «Работа руководителя организации по совместительству»:

Я, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

замещающий должность директора \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование должности, структурного подразделения)

намерен(а) с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
заниматься иной оплачиваемой деятельностью, выполняя работу

\_\_\_\_\_  
(по трудовому договору, гражданско-правовому договору)

в \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(полное наименование организации)

Работа заключается в следующем: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(конкретная работа или трудовая функция)

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

Предполагаемый график занятости (сроки и время выполнения иной оплачиваемой работы):

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

При выполнении указанной работы обязуюсь соблюдать требования, предусмотренные ст. 276 ТК РФ «Работа руководителя организации по совместительству».

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Мнение председателя Комитета образования администрации Приаргунского муниципального округа  
Забайкальского края \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)