

Управление образования администрации
Ильинского городского округа

РАСПОРЯЖЕНИЕ

19.03.2021

№ 90 о/д

**Об утверждении Порядка
уведомления представителя
нанимателя (работодателя)
руководителями образовательных
организаций, учредителем
которых является управление
образования администрации
Ильинского городского округа,
о выполнении иной оплачиваемой работы**

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 № 273-ФЗ
«О противодействии коррупции»:

1. Утвердить Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) руководителями образовательных организаций, учредителем которых является управление образования администрации Ильинского городского округа, о выполнении иной оплачиваемой работы согласно приложению.

2. Обеспечить в месячный срок со дня подписания распоряжения ознакомление с настоящим Порядком руководителей образовательных организаций, учредителем которых является управление образования администрации Ильинского городского округа.

3. Контроль исполнения распоряжения возложить на заместителя начальника управления образования администрации Ильинского городского округа Н.А. Ворошкевич.

И.о. начальника



Н.А. Ворошкевич

ПОРЯДОК
уведомления представителя нанимателя (работодателя)
руководителями образовательных организаций, учредителем которых
является управление образования администрации Ильинского городского
округа, о выполнении иной оплачиваемой работы

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральными Законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и устанавливает порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) руководителями образовательных организаций, учредителем которых является управление образования администрации Ильинского городского округа (далее – руководитель), о выполнении ими иной оплачиваемой работы.

2. Руководитель вправе с предварительного письменного уведомления представителя нанимателя (работодателя) выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов.

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

1) уведомлять представителя нанимателя (работодателя) о выполнении иной оплачиваемой работы до начала ее выполнения;

2) осуществлять иную оплачиваемую работу, которая не должна приводить к конфликту интересов.

4. Уведомление о выполнении иной оплачиваемой работы (далее - уведомление) составляется руководителем по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

В уведомлении указываются следующие сведения об иной оплачиваемой работе:

1) сведения о работе, которую собирается осуществлять руководитель (место работы, должность, должностные обязанности);

2) дата начала выполнения соответствующей работы;

3) срок, в течение которого будет осуществляться соответствующая работа.

5. Каждый случай предполагаемых изменений (дополнений) вида деятельности, характера, места и условий работы, выполняемой руководителем, требует отдельного уведомления.

6. Регистрация уведомлений осуществляется в день их поступления в журнале регистрации уведомлений об иной оплачиваемой работе, составленном по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

Зарегистрированное уведомление направляется представителю нанимателя (работодателя) в день его получения.

8. Копия зарегистрированного в установленном порядке уведомления с отметкой о регистрации в день регистрации выдается руководителю на руки либо направляется по почте с уведомлением о получении. На копии уведомления, подлежащего передаче руководителю, делается запись "Уведомление зарегистрировано" с указанием даты и номера регистрации уведомления, фамилии, инициалов и должности лица, зарегистрировавшего данное уведомление.

9. После информирования представителя нанимателя (работодателя) уведомление приобщается к личному делу представившего его руководителя.

Приложение 1 к Порядку уведомления
представителя нанимателя (работодателя)
руководителями образовательных
организаций, учредителем которых является
управление образования администрации
Ильинского городского округа

Начальнику управления образования
администрации Ильинского
городского округа

(Ф.И.О.)

от _____

(Ф.И.О., должность руководителя)

Уведомление о выполнении иной оплачиваемой работы

В соответствии со ст. 11 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О
противодействии коррупции», ст. 27 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-
ФЗ «О некоммерческих организациях», я,

(ФИО)

замещающий(ая) должность _____

(наименование замещаемой должности)
намерен(а) " ____ " _____ 20__ года по " ____ " _____ 20__ года
заниматься

оплачиваемой (педагогической, научной, творческой или иной деятельностью)
деятельностью, выполняя работу по _____

(трудовому договору, гражданско-правовому договору, авторскому
договору и т.п.)

В _____
(полное наименование организации, учреждения, юридический адрес)

Работа _____

(конкретная работа или трудовая функция, например, "по обучению студентов" и т.д.)
не повлечет за собой конфликта интересов. При выполнении указанной работы
обязуюсь не нарушать запреты и соблюдать требования к служебному
поведению муниципального служащего, предусмотренные статьей 14

Федерального закона от 2 марта 2007 г. N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации".

"__" _____ 20__ года

(подпись)

(расшифровка подписи)

Уведомление зарегистрировано "__" _____ 20__ г. рег. N _____

(подпись, ФИО, должность)

Лист ознакомления
с Порядком уведомления представителя нанимателя (работодателя)
руководителями образовательных организаций, учредителем которых является
управление образования администрации Ильинского городского округа, о
выполнении иной оплачиваемой работы, утвержденным распоряжением
управления образования
от 18.03.2021 № о/д

№ п/п	ФИО	Должность	Подпись	Дата
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				