

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД
№ 12 «СКАЗКА» П.ОРЛОВСКИЙ
(МБДОУ детский сад № 12 «Сказка»)**

ПРИКАЗ

10.01.2022

№ 34/1

п.Орловский

**Об утверждении локальных актов по вопросам уведомления
представителя нанимателя о выполнении иной оплачиваемой
работы в МБДОУ детский сад № 12 «Сказка»**

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" и в целях надлежащей организации работы по предотвращению конфликта интересов в МБДОУ детский сад № 12 «Сказка»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок уведомления лицами, замещающими должность заведующего МБДОУ детский сад № 12 «Сказка», о выполнении иной оплачиваемой работы (приложение 1).
2. Утвердить форму уведомления о выполнении иной оплачиваемой работы (приложение 2).
3. Утвердить форму журнала регистрации уведомлений о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (Приложение 3).
4. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Заведующий



**Порядок уведомления лицами, замещающими должность
заведующего МБДОУ детский сад № 12 «Сказка», о выполнении иной
оплачиваемой работы**

1. Настоящий Порядок устанавливает правила уведомления лицами, замещающими должность заведующего МБДОУ детский сад № 12 «Сказка», о выполнении иной оплачиваемой работы.
2. К иной оплачиваемой работе относится работа, которая выполняется муниципальным служащим и руководителями муниципальных образовательных организаций подведомственных Управлению образования Орловского района на основании трудового и (или) гражданско-правового договора (договоров).
3. Выполнение иной оплачиваемой работы не должно приводить к конфликту интересов при замещении должностей, указанных в пункте 1 настоящего Порядка.
 - 3.1. Муниципальный служащий и руководитель муниципального образовательного организаций подведомственных Управлению образования Орловского района, 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 и руководителем муниципального образовательного учреждения в письменном виде по форме согласно приложению 1 к приказу от 10.01.2022 № 34/1.
5. Муниципальные служащие и руководители муниципальных образовательных учреждений 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 или на должность руководителя муниципального образовательного учреждения, 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 истечения срока договора о выполнении иной оплачиваемой работы, муниципальный служащий и руководитель муниципального образовательного учреждения обязан уведомить представителя нанимателя в соответствии с настоящим Порядком не позднее, чем 10 дней после наступивших изменений.

7. Уведомление подается в МБДОУ детский сад № 12 «Сказка» на имя заведующего.

8. Регистрация уведомления осуществляется в день поступления уведомления в журнале регистрации уведомлений представителя нанимателя об иной оплачиваемой работе (далее – журнал регистрации), составленном по форме согласно приложению 2.

9. Копия зарегистрированного в установленном порядке уведомления выдается муниципальному служащему или руководителю образовательной организации Орловского района 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 МБДОУ детском саду № 12 «Сказка» в течение трех лет со дня их регистрации, после чего передаются в архив.

Заведующему МБДОУ детским садом № 12 «Сказка»
Т.И.Набокиной

От _____
(Ф.И.О., должность)

У В Е Д О М Л Е Н И Е
о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

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" и в целях надлежащей организации работы по предотвращению конфликта интересов уведомляю Вас о том, что я намерен(а) выполнять иную оплачиваемую работу: _____

(наименование организации (фамилия, имя, отчество физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя), в которой (у которого) предполагается выполнение муниципальным служащим, руководителем ОО Орловского района иной оплачиваемой работы, сведения о предстоящем виде деятельности, краткое описание характера иной оплачиваемой работы, основные должностные обязанности).

Выполнение указанной работы не повлечет за собой возникновения конфликта интересов.

При выполнении указанной работы обязуюсь соблюдать ограничения и запреты, предусмотренные Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и Федеральным законом от 02.03.2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

Я согласен на проверку сведений, содержащихся в данном уведомлении.

(дата)

(подпись)

ЖУРНАЛ
регистрации уведомлений представителя нанимателя о выполнении иной
оплачиваемой работы

№ п/ п	Фамилия, имя, отчество лица, представив шего уведомлени е	Наименова ние должности лица, представив шего уведомлени е	Дата поступлени я уведомлени я	Фамилия, имя, отчество работника, принявшег о уведомлени е	Должность работника, зарегистриров авшего уведомление	Подпись о получении копии уведомлени я	Прим ечани е (без рассм отрен ия комис сией/ с учето м реше ния комис сии)
1	2	3	4	5	6	7	8