

**КОМИТЕТ КУЛЬТУРЫ ПРИАРГУНСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ЗАБАЙКАЛЬСКОГО КРАЯ**

ПРИКАЗ

07 ноября 2022 г.

№ 39

п.г.т. Приаргунск

**Об утверждении Порядка предварительного письменного
уведомления муниципальным служащим Комитета культуры
Приаргунского муниципального округа Забайкальского края и
руководителем подведомственных муниципальных бюджетных
учреждений культуры председателя Комитета культуры
Приаргунского муниципального округа Забайкальского края и
о выполнении иной оплачиваемой работы**

В соответствии с Федеральным законом от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», с целью предотвращения конфликта интересов на муниципальной службе, Комитет культуры Приаргунского муниципального округа Забайкальского края приказывает:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предварительного письменного уведомления муниципальным служащим Комитета культуры Приаргунского муниципального округа Забайкальского края и руководителем подведомственных муниципальных бюджетных учреждений культуры председателя Комитета культуры Приаргунского муниципального округа Забайкальского края о выполнении иной оплачиваемой работы.

2. Ведущему специалисту Комитета культуры Приаргунского муниципального округа Забайкальского края ознакомить муниципальных служащих и руководителей подведомственных муниципальных бюджетных учреждений культуры с настоящим приказом.

4. Настоящий приказ разместить на официальном сайте Комитета культуры Приаргунского муниципального округа Забайкальского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Председатель комитета культуры
Приаргунского муниципального
округа Забайкальского края



Н.Н. Федурина

Утверждено
приказом Комитета культуры
Приаргунского муниципального
округа Забайкальского края
от 07 ноября 2022 года № 39

ПОРЯДОК

предварительного письменного уведомления муниципальным служащим Комитета культуры Приаргунского муниципального округа Забайкальского края и руководителем подведомственных муниципальных бюджетных учреждений культуры председателя Комитета культуры 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 культуры Приаргунского муниципального округа Забайкальского края (Далее – председателя Комитета культуры) о выполнении муниципальным служащим Комитета культуры Приаргунского муниципального округа Забайкальского края (Далее – Муниципальный служащий) и руководителем подведомственных муниципальных бюджетных учреждений культуры (Далее – руководитель) иной оплачиваемой работы.

2. Муниципальный служащий или руководитель вправе с предварительным письменным уведомлением председателя Комитета культуры 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 культуры уведомление в письменной форме (Приложение 1 и 2). Регистрация уведомления осуществляется ведущим специалистом Комитета культуры Приаргунского муниципального округа Забайкальского края в день его поступления в журнале регистрации входящей корреспонденции.

6. В день регистрации уведомления оно представляется председателю Комитета культуры Приаргунского муниципального округа Забайкальского края главе.

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 культуры 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 глава 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 культуры Приаргунского муниципального округа Забайкальского края и подведомственных муниципальных бюджетных учреждений культуры.

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 главе для принятия решения в соответствии с пунктами 8 и 9 настоящего Порядка, а также приобщается ведущим специалистом Комитета культуры 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 культуры в соответствии с настоящим Порядком.

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

Председателю Комитета культуры
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 культуры Приаргунского муниципального округа
Забайкальского края

«__» _____ 20__ г. _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение 2

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

Председателю Комитета культуры
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 культуры Приаргунского муниципального округа _____
Забайкальского _____ края

«__» _____ 20__ г. _____
(подпись) _____ (Ф.И.О.)

Прошито и пронумеровано
7 (семь) листов

Председатель Комитета культуры
Приаргунского муниципального
округа Забайкальского края

Н.Н. Федуркина

