



АДМИНИСТРАЦИЯ ТЮМЕНЦЕВСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

09.06.2025

№ 210

с. Тюменцево

Об утверждении Порядка уведомления руководителями муниципальных учреждений, подведомственных Администрации района о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

Руководствуясь статьей 276 Трудового кодекса Российской Федерации, Уставом Тюменцевского района ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок уведомления руководителями муниципальных учреждений, подведомственных Администрации района о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (прилагается).
2. Управляющему делами Администрации района ознакомить руководителей подведомственных муниципальных учреждений с настоящим Порядком.
3. Обнародовать настоящее постановление на Правовом портале Тюменцевского района.

Глава района

И.И. Дитц

исп. Попов А.Ю.
21585

**ПОРЯДОК
УВЕДОМЛЕНИЯ РУКОВОДИТЕЛЯМИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ
УЧРЕЖДЕНИЙ, ПОДВЕДОМСТВЕННЫХ АДМИНИСТРАЦИИ РАЙОНА О
НАМЕРЕНИИ ВЫПОЛНЯТЬ ИНУЮ ОПЛАЧИВАЕМУЮ РАБОТУ**

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 276 Трудового кодекса Российской Федерации и устанавливает процедуру уведомления главы района или лица, его замещающего (далее - глава) руководителями муниципальных учреждений, подведомственных Администрации района (далее - Администрация) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу.

2. Руководитель муниципального учреждения, подведомственного Администрации обязан уведомлять главу о намерении выполнять иную оплачиваемую работу предварительно, до начала ее выполнения. При выполнении иной оплачиваемой работы руководитель муниципального учреждения, подведомственного Администрации обязаны руководствоваться следующим: - выполнение иной оплачиваемой работы не должно приводить к возможному конфликту интересов и создавать ситуации, при которых личная заинтересованность руководителя муниципального учреждения, подведомственного Администрации может повлиять на объективное исполнение им своих обязанностей; - выполнение иной оплачиваемой работы должно осуществляться с соблюдением должностных (трудовых) обязанностей по замещаемой должности.

3. Уведомление о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее - уведомление) представляется руководителем муниципального учреждения, подведомственного Администрации на имя главы в письменной форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

4. Регистрацию и учет уведомлений осуществляет управляющий делами Администрации, в день поступления уведомления в журнале регистрации уведомлений о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее - журнал регистрации), составленном согласно приложению № 2 к настоящему Порядку. Листы журнала регистрации должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью.

5. Управляющий делами Администрации, выдает руководителю муниципального учреждения, подведомственного Администрации, подавшему уведомление, копию зарегистрированного уведомления с указанием своей фамилии и должности и направляет его в течение 3 рабочих дней на рассмотрение главе. Уведомление после рассмотрения главой в течение трех рабочих дней после регистрации приобщается к личному делу руководителя муниципального учреждения, подведомственного Администрации.

6. . В случае, если глава усматривает, что выполнение руководителем муниципального учреждения, подведомственного Администрации иной оплачиваемой работы может привести к конфликту интересов, последний обязан принять меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

Приложение № 1 к Порядку уведомления
руководителями муниципальных
учреждений, подведомственных
Администрации района о намерении
выполнять иную оплачиваемую работу

Главе района _____

(наименование должности, Ф.И.О.)

от _____

(наименование должности, муниципальное учреждение, Ф.И.О.)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

В соответствии со статьей 276 Трудового кодекса Российской Федерации уведомляю Вас о том, что я намерен выполнять иную оплачиваемую работу (указать сведения о деятельности, которую собирается осуществлять руководитель муниципального учреждения, подведомственного Администрации

(место работы, должность, должностные обязанности, предполагаемую дату начала выполнения соответствующей работы, иное).

Выполнение указанной работы не повлечет за собой конфликта интересов. При выполнении указанной работы обязуюсь соблюдать должностные (трудовые) обязанности по замещаемой должности, а также требования Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

(дата)

(подпись)

Приложение № 2 к Порядку уведомления
руководителями муниципальных
учреждений, подведомственных
Администрации района

ЖУРНАЛ

регистрации уведомлений руководителями муниципальных учреждений,
подведомственных Администрации о намерении выполнять иную
оплачиваемую работу

№ п.п.	Дата регистрации уведомления	Ф.И.О., руководителя муниципального учреждения	Должность руководителя муниципального учреждения	Ф.И.О., должность лица, зарегистрировавшего уведомление, и его подпись	Подпись руководителя муниципального учреждения о получении копии уведомления
1	2	3	4	5	6
1.					
2.					
3.					