

**Российская Федерация**

**Новгородская область**

**Комитет записи актов гражданского состояния и организационного обеспечения деятельности мировых судей Новгородской области**

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБЛАСТНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ГОСУДАРСТВЕННОЕ ЮРИДИЧЕСКОЕ БЮРО**

**НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ»**

**ПРИКАЗ**

«09» января 2025 года № 2-ОД

Великий Новгород

**Об утверждении Порядка уведомления работодателя работником государственного областного казенного учреждения «Государственное юридическое бюро Новгородской области» о намерении выполнять иную оплаченную работу**

В соответствии со статьей 13.3 Федерального закона   
от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», руководствуясь пунктом 6.6. Устава государственного областного казенного учреждения, утвержденного приказом комитета записи актов гражданского состояния и организационного обеспечения деятельности мировых судей Новгородской области № 205-ОД от 08 сентября 2022 года

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления работодателя работником государственного областного казенного учреждения «Государственное юридическое бюро Новгородской области» о намерении выполнять иную оплаченную работу (Приложение 1) и форму уведомления (Приложение 2).

2. Довести приказ и утвержденный им Порядок до сведения работников учреждения, в части их касающейся.

3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

**Директор Н.А. Панов**

Приложение 1 к приказу ГОКУ

«Государственное юридическое бюро

Новгородской области»

от «09».01.2025 № 2-ОД

**ПОРЯДОК УВЕДОМЛЕНИЯ РАБОТОДАТЕЛЯ РАБОТНИКОМ ГОСУДАРСТВЕННОГО ОБЛАСТНОГО КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ГОСУДАРСТВЕННОЕ ЮРИДИЧЕСКОЕ БЮРО НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ» О НАМЕРЕНИИ ВЫПОЛНЯТЬ ИНУЮ ОПЛАЧЕННУЮ РАБОТУ**

1. Настоящий Порядок разработан в целях реализации Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» с целью предотвращения конфликта интересов работником государственного областного казенного учреждения «Государственное юридическое бюро Новгородской области» (далее учреждение) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу.

2. Работник учреждения вправе с предварительным письменным уведомлением работодателя выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов.

3.  Под конфликтом интересов, с соответствии с частью 1 статьи 10 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, замещающего должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий).

Под личной заинтересованностью, с соответствии с частью 2 статьи 10 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», понимается возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) лицом, указанным в части 1 статьи 10 Федерального закона «О коррупции», и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми лицо, указанное в части 1 статьи 10 Федерального закона «О коррупции», и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

4. Выполнение работником учреждения иной регулярной оплачиваемой работы должно осуществляться в свободное от основной работы время в соответствии с требованиями трудового законодательства о работе по совместительству.

5. Работник учреждения, планирующий выполнять иную оплачиваемую работу, направляет работодателю уведомление в письменной форме (Приложение 1). Регистрация уведомления осуществляется в день их поступления.

6. Предварительное уведомление о предстоящем выполнении иной оплачиваемой работы должно быть направлено до начала выполнения иной оплачиваемой работы и содержать:

наименование и характеристику деятельности организации (учреждения), в котором 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).

7. Руководитель учреждения в бланке уведомления подтверждает, что выполнение работником 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 в течение установленной продолжительности служебного времени в рабочую неделю.

8. В случае если руководитель учреждения или работодатель возражает против выполнения работников иной оплачиваемой работы, в бланке уведомления он обосновывает свое мнение о том, что иная оплачиваемая работа работника может привести к конфликту интересов.

9. Предварительное уведомление работника о выполнении иной оплачиваемой работы в течение трех рабочих дней направляется в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов, противодействия коррупции в учреждении.

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

установлено, что в рассматриваемом случае не содержится признаков личной заинтересованности работника, которая может привести к конфликту интересов;

установлен факт наличия личной заинтересованности работника, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

11. В случае изменения графика выполнения иной оплачиваемой работы, а также иных обстоятельств, связанных с выполнением такой работы, работник уведомляет работодателя в соответствии с настоящим Порядком.

Приложение 2 к приказу ГОКУ

«Государственное юридическое бюро

Новгородской области»

от «09».01.2025 № 2-ОД

**ФОРМА**

**уведомления о намерении выполнять иную оплачиваемую работу**

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

(Ф.И.О. руководителя)

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование должности

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

работника учреждения)

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

(Ф.И.О. работника учреждения)

**Уведомление**

**о намерении выполнять иную оплачиваемую работу**

В соответствии со ст. 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», уведомляю Вас о том, что я намерен(а) выполнять иную оплачиваемую работу (указать сведения о деятельности, которую собирается осуществлять работник - место работы, должность, должностные обязанности, предполагаемую дату начала выполнения соответствующей работы, срок, в течение которого будет осуществлять соответствующая деятельность, график работы (дни недели и время работы), для преподавательской деятельности указать объем учебных часов в год).

Выполнение указанной работы не повлечет за собой конфликт интересов.

При выполнении указанной работы обязуюсь соблюдать требования, предусмотренные Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ   
«О противодействии коррупции».

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

(дата) (подпись)