

**АДМИНИСТРАЦИЯ ВЕЛИКОРУССКОГО СЕЛЬСКОГО
ПОСЕЛЕНИЯ
КАЛАЧИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29.05.2017г.

№ 5-па

«Об утверждении порядка уведомления муниципальным служащим
Великорусского сельского поселения Калачинского муниципального района
Омской области о выполнении иной оплачиваемой работы»

В соответствии Федеральным законом от 2 марта 2007года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», «Федеральным законом от 25 декабря 2008года «О противодействии коррупции», руководствуясь Уставом Великорусского сельского поселения Калачинского муниципального района Омской области, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок уведомления муниципальным служащим Великорусского сельского поселения Калачинского муниципального района Омской области о выполнении иной оплачиваемой работы согласно Приложению.

2. Опубликовать настоящее постановление в «Великорусского муниципальном вестнике» и разместить настоящее постановление на официальном сайте в сети «Интернет».

И о.главы сельского поселения

Е.С.Вяре

Приложение к постановлению
администрации Великоорусского сельского поселения
Калачинского муниципального района
Омской области
от 29.05.2017г. № 5-па

ПОРЯДОК

уведомления муниципальным служащим Великоорусского сельского поселения Калачинского муниципального района Омской области о выполнении иной оплачиваемой работы

1. Настоящий Порядок уведомления муниципальным служащим Великоорусского сельского поселения Калачинского муниципального района Омской области о выполнении иной оплачиваемой работы (далее – Порядок) разработан на основании части 2 статьи 11 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» с целью предотвращения конфликта интересов на муниципальной службе и устанавливает процедуру уведомления Главы Великоорусского сельского поселения Калачинского муниципального района Омской области (далее – Главы) о выполнении муниципальным служащим Великоорусского сельского поселения Калачинского муниципального района Омской области (далее - муниципальный служащий), иной оплачиваемой работы.

2. Муниципальный служащий вправе, уведомив в письменном виде работодателя выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов на муниципальной службе.

3. В соответствии со статьей 14.1 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе Российской Федерации», частью 1 статьи 10 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» под конфликтом интересов 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).

Иная оплачиваемая работа не должна противоречить нормам, установленным статьей 14 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

4. Выполнение муниципальным служащим иной оплачиваемой работы должно осуществляться в свободное от основной работы время, в соответствии с требованиями трудового законодательства о работе по совместительству.

5. Муниципальный служащий, планирующий выполнять иную оплачиваемую работу, направляет Главе поселения уведомление в

письменной форме согласно приложению к настоящему Порядку. Указанное уведомление должно быть направлено до начала выполнения иной оплачиваемой работы.

Предварительное уведомление о предстоящем выполнении иной оплачиваемой работы (далее- уведомление) должно содержать:

- наименование и характеристику деятельности организации (учреждения) , 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).

Указанное уведомление до направления работодателю подлежит обязательному согласованию с заместителем Главы поселения.

Заместитель главы поселения согласовывает уведомление в случае, если выполнение муниципальным служащим иной оплачиваемой работы не приведет к возникновению конфликта интересов и не будет препятствовать исполнению должностных обязанностей муниципального служащего в течение установленной продолжительности рабочего времени в рабочую неделю.

В случае если заместитель Главы возражает против выполнения муниципальным служащим иной оплачиваемой работы, в бланке уведомления он обосновывает свое мнение о том, что иная оплачиваемая работа муниципального служащего может привести к конфликту интересов и направляет уведомление в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов Великолукского сельского поселения Калачинского муниципального района Омской области (далее-Комиссия).

6. Комиссия рассматривает поступившее уведомление в течение трех рабочих дней и принимает одно из двух решений:

а) установить, что в рассматриваемом случае не содержится признаков личной заинтересованности муниципального служащего, которая может привести к конфликту интересов;

б) установить факт наличия личной заинтересованности муниципального служащего, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

Принятое решение комиссия направляет заместителю Главы поселения.

7. Решение Комиссии об отсутствии признаков личной заинтересованности муниципального служащего, которая может привести к конфликту интересов, является основанием для согласования уведомления заместителем Главы поселения.

8. В случае установления Комиссией факта наличия конфликта интересов муниципальный служащий не вправе выполнять иную оплачиваемую работу.

9. Уведомление, согласованное в соответствии с пунктом 5 настоящего Порядка, направляется заместителем Главы поселения для рассмотрения

Главе поселения.

10. Глава поселения рассматривает поступившее уведомление в течение одного рабочего дня в бланке уведомления фиксирует свое мнение:

а) не возражает против выполнения муниципальным служащим иной оплачиваемой работы;

б) возражает против выполнения муниципальным служащим иной оплачиваемой работы, способной привести к конфликту интересов.

11. В случае если Глава поселения возражает против выполнения муниципальным служащим иной оплачиваемой работы, он направляет уведомление в комиссию.

12. Комиссия рассматривает поступившее уведомление в порядке, предусмотренном пунктом 6,7 настоящего Порядка. При этом, в случае установления комиссией факта наличия конфликта интересов, на муниципального служащего распространяется положение пункта 8 настоящего Порядка.

13. В случае изменения условий иной оплачиваемой работы муниципальный служащий уведомляет Главу поселения в порядке, установленном пунктами 5-10 настоящего Порядка.

Приложение № 1
к Порядку уведомления
муниципальным
служащим о выполнении иной
оплачиваемой работы

УВЕДОМЛЕНИЕ
МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО О ВЫПОЛНЕНИИ ИНОЙ
ОПЛАЧИВАЕМОЙ РАБОТЫ

В соответствии с пунктом 2 статьи 11 Федерального закона от 02.03.2007
№ 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»

Я, _____

_____ (фамилия, имя, отчество)
замещающий _____ должность _____ муниципальной
службы _____

_____ (наименование должности)
намерен(а) с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г.
заниматься иной оплачиваемой деятельностью, выполняя работу

_____ (по договору)
в _____

_____ (полное наименование организации)
Работа _____

_____ (конкретная работа или трудовая функция)
будет выполняться в свободное от основной работы время и не повлечет за
собой конфликт интересов.

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

Мнение заместителя Главы

«__» _____ 20__ г. (подпись) (Ф.И.О.)

Мнение Главы сельского поселения

«__» _____ 20__ г. (подпись) (Ф.И.О.)