

**АДМИНИСТРАЦИЯ КЕЙЗЕССКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
СЕДЕЛЬНИКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 23 июня 2017 года

№ 26

**Об утверждении порядка уведомления муниципальным служащим
Кейзесского сельского поселения Седельниковского муниципального
района Омской области о выполнении иной оплачиваемой работы**

В соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», руководствуясь Уставом Кейзесского сельского поселения Седельниковского муниципального района Омской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок уведомления муниципальным служащим Кейзесского сельского поселения Седельниковского муниципального района Омской области о выполнении иной оплачиваемой работы согласно приложению.
2. Настоящее Постановление подлежит опубликованию и размещению в сети Интернет в установленном законом порядке.

Глава Кейзесского
сельского поселения

И. Д. Храмова

**Порядок уведомления муниципальным служащим Кейзесского
сельского поселения Седельниковского муниципального района Омской
области о выполнении иной оплачиваемой работы**

1. Настоящий Порядок уведомления муниципальным служащим Кейзесского сельского поселения Седельниковского муниципального района Омской области о выполнении иной оплачиваемой работы (далее- Порядок) разработан на основании части 2 статьи 11 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» с целью предотвращения конфликта интересов на муниципальной службе и устанавливает процедуру уведомления Главы Кейзесского сельского поселения Седельниковского муниципального района Омской области (далее – Глава поселения) о выполнении муниципальным служащим Кейзесского сельского поселения Седельниковского 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 конфликта интересов на муниципальной службе.

3. В соответствии со статьей 14.1 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в 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 должна осуществляться в свободное от основной работы время, в соответствии с требованиями трудового законодательства о работе по совместимости.

5. Муниципальный служащий, планирующий выполнить 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).

В случае если Глава поселения 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 Кейзесского сельского поселения Седельниковского 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 Главе поселения.

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

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

9. Глава поселения рассматривает поступившее уведомление в течение одного рабочего дня и 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.

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

УВЕДОМЛЕНИЕ

муниципального служащего о выполнении иной оплачиваемой работы

В соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» я,

(фамилия, имя, отчество)

замещающий должность муниципальной службы

(наименование должности)

намерен с «___» _____ 20__ года по «___» _____ 20__ года
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 конфликта интересов.

«___» _____ 20__ года _____ / _____

(ФИО мун.служащего)

(подпись)

(мнение Главы Кейзесского сельского поселения Седельниковского муниципального района Омской области)

«___» _____ 20__ года _____ / _____

(подпись)

(ФИО Главы поселения)

