

**ОМСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН ОМСКОЙ ОБЛАСТИ**  
**Администрация Розовского сельского поселения**

---

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 20.12.2016 № 330

Об утверждении Порядка уведомления муниципальным служащим Розовского сельского поселения Омского 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 Розовского сельского поселения Омского муниципального района Омской области,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Порядок уведомления муниципальным служащим Розовского сельского поселения Омского муниципального района Омской области о выполнении иной оплачиваемой работы согласно Приложению.
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.
3. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию и размещению в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на сайте Розовского сельского поселения Омского муниципального района Омской области.
4. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения

М.В. Зайцев

Приложение к Постановления Администрации  
Розовского сельского поселения Омского  
муниципального района Омской области от  
**20.12.2016 № 330**

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

1. Настоящий Порядок уведомления муниципальным служащим Розовского сельского поселения Омского 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 Розовского сельского поселения Омского муниципального района Омской области (далее – Глава поселения) о выполнении муниципальным служащим Розовского сельского поселения Омского 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 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 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 направляется Главе поселения.

Глава 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 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 Розовского сельского поселения Омского муниципального района (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. В случае изменения условий выполнения иной оплачиваемой работы муниципальный служащий уведомляет Главу поселения в порядке, установленном пунктами 5 - 8 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(а) с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года заниматься иной оплачиваемой деятельностью, выполняя работу

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(по трудовому 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\_\_\_ года \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО мун. служащего)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(мнение Главы Розовского сельского поселения Омского муниципального района Омской области)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО Главы поселения)