

Администрация Ключевского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 02.11.2017 № 150

Об утверждении порядка уведомления муниципальным служащим Ключевского сельского поселения Омского муниципального района Омской области о выполнении иной оплачиваемой работы

В соответствии со статьей 11 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления муниципальным служащим Ключевского сельского поселения Омского муниципального района Омской области о выполнении иной оплачиваемой работы.

2. Признать утратившим силу Постановление № 74-п от 14.06.2011 «Об утверждении порядка уведомления муниципальным служащим Администрации Ключевского сельского поселения Омского муниципального района Омской области о выполнении иной оплачиваемой работы».

3. Настоящее Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собою.

Исполняющий обязанности
Главы сельского поселения
Заместитель Главы сельского поселения

А.В. Тымань

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

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

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

Приложение № 1
к постановлению Администрации
Ключевского сельского поселения
Омского муниципального района
Омской области
от 02.11.2017 № 150

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 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)
