

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ОМСКАЯ ОБЛАСТЬ

АДМИНИСТРАЦИЯ ШЕРБАКУЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от «07» ноября 2019 года № 168-п

«Об утверждении Порядка уведомления муниципальными служащими Шербакульского муниципального района о выполнении иной оплачиваемой работы»

В целях предотвращения конфликта интересов на муниципальной службе в Шербакульском муниципальном районе Омской области, 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 Шербакульского муниципального района Омской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок уведомления муниципальным служащим Шербакульского муниципального района Омской области о выполнении иной оплачиваемой работы, согласно приложению.

2. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на комитет по правовой и кадровой политике Администрации Шербакульского муниципального района.

Глава Шербакульского
муниципального района

А.А. Молоканов

ПОРЯДОК
уведомления муниципальным служащим Шербакульского
муниципального района Омской области о выполнении иной
оплачиваемой работы

1. Настоящий Порядок уведомления муниципальным служащим Шербакульского муниципального района Омской области о выполнении иной оплачиваемой работы 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 представителя нанимателя (работодателя) о выполнении муниципальным служащим Шербакульского муниципального района Омской области (далее - муниципальный служащий) иной оплачиваемой работы.

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

3. В соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.12.2008 № 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 представителю нанимателя (работодателю) уведомление в произвольной письменной форме.

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).

Регистрация уведомлений, поступивших от муниципальных служащих, осуществляется в день их поступления в Журнале регистрации уведомлений об иной оплачиваемой деятельности.

Копия зарегистрированного в установленном порядке уведомления выдается муниципальному служащему на руки под роспись либо направляется по почте с уведомлением о получении. На копии уведомления, подлежащего передаче муниципальному служащему, ставится печать «Уведомление зарегистрировано» с указанием даты регистрации уведомления, фамилии, имени, отчества и должности лица, зарегистрировавшего данное уведомление.

6. В случае если представитель нанимателя (работодатель) муниципального служащего возражает против выполнения муниципальным служащим иной оплачиваемой работы, он направляет уведомление в комиссию.

7. 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 работнику, подавшему заявление, и представителю нанимателя (работодателю).

8. Решение комиссии об отсутствии признаков личной заинтересованности муниципального служащего, которая может привести к конфликту интересов, является основанием для согласования уведомления представителем нанимателя (работодателем).

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

10. Представитель нанимателя (работодатель) рассматривает поступившее уведомление в течение 3 рабочих дней. О принятом решении представитель нанимателя (работодатель) направляет гражданину письменное уведомление в течение одного рабочего дня и уведомляет его устно в течение трех рабочих дней.

11. В случае изменения условий выполнения иной оплачиваемой работы муниципальный служащий уведомляет представителя нанимателя (работодателя) в соответствии с пунктом 5 настоящего Порядка.

