



Администрация Цветнопольского сельского поселения  
Азовского немецкого национального муниципального района Омской области

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 20.12.2016

№ 129

Об утверждении Положения о порядке уведомления работодателя муниципальными служащими администрации Цветнопольского сельского поселения о выполнении иной оплачиваемой работы

На основании протеста прокуратуры Азовского немецкого национального района Омской области от 12.12.2016 № 7-04-2016 / 5484 «Об устранении нарушений законодательства о муниципальной службе», в соответствии с Федеральными законами от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», руководствуясь Уставом Цветнопольского сельского поселения Азовского немецкого национального муниципального района Омской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке уведомления работодателя муниципальными служащими администрации Цветнопольского сельского поселения о выполнении иной оплачиваемой работы.
2. Помощнику главы Цветнопольского сельского поселения ознакомить муниципальных служащих администрации Цветнопольского сельского поселения с настоящим Постановлением.
3. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава Цветнопольского сельского поселения  
Азовского немецкого национального  
муниципального района Омской области

А.Н. Смирнов

Приложение  
к постановлению Администрации  
Цветнопольского сельского поселения  
от 20.12.2016 № 129

Положение  
о порядке уведомления работодателя муниципальными служащими  
администрации Цветнопольского сельского поселения о выполнении иной  
оплачиваемой работ

1. Настоящим Положением определяется порядок уведомления работодателя (представителя нанимателя, далее - работодатель) муниципальными служащими администрации Цветнопольского сельского поселения о выполнении иной оплачиваемой работ в соответствии с Федеральными законами от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Трудовым кодексом Российской Федерации.

2. Муниципальный служащий имеет право выполнять иную оплачиваемую работу с предварительного письменного уведомления работодателя, не позднее трех дней до ее начала, с особенностями, установленными Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом о муниципальной службе.

3. Муниципальный служащий должен выполнять иную оплачиваемую работу в свободное от основной работы время на условиях внешнего совместительства у другого работодателя либо у того же работодателя на условиях внутреннего совместительства с соблюдением следующих особенностей:

3.1 муниципальный служащий, замещающий должность главы администрации по контракту, не вправе заниматься совместительством;

3.2 муниципальный служащий может выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликта интересов.

Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность муниципального служащего влияет или может повлиять на объективное исполнение им должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью муниципального служащего и законными интересами граждан, организаций, общества, Российской Федерации способное привести к причинению вреда этим законным интересам граждан, организаций, общества, Российской Федерации.

Под личной заинтересованностью муниципального служащего понимается возможность получения муниципальным служащим при исполнении должностных обязанностей доходов (неосновательного обогащения) в денежной либо натуральной форме, доходов в виде материальной выгоды непосредственно для муниципального служащего, членов его семьи или лиц близкого родства или свойства муниципального служащего (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители и дети супругов), а также для граждан или организаций, с которыми муниципальный служащий связан финансовыми или иными обязательствами;

3.3 муниципальному служащему запрещается:

3.3.1 состоять членом органа управления коммерческой организации, если иное не предусмотрено федеральными законами или если в порядке, установленном муниципальным правовым актом, в соответствии с федеральными законами, закона субъекта Российской Федерации ему не поручено участвовать в управлении этой организацией;

3.3.2 избираться или назначаться на государственную должность Российской Федерации, а также на должность государственной службы;

3.3.3 избираться или назначаться на муниципальную должность;

3.3.4 избираться на оплачиваемую выборную должность в органе профессионального союза, в том числе в выборном органе первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования;

3.3.5 заниматься предпринимательской деятельностью;

3.3.6 входить в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации;

3.3.7 заниматься без письменного разрешения работодателя оплачиваемой деятельностью, финансируемой исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

4. Гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы администрации Цветнопольского сельского поселения и имеющий иную оплачиваемую работу, которую намерен продолжать и выполнять на условиях внешнего совместительства в свободное от работы время, также обязан письменно уведомить об этом работодателя при поступлении на муниципальную службу.

5. Работодатель, которому стало известно о выполнении муниципальным служащим иной оплачиваемой работы без его предварительного письменного уведомления об этом либо возникновении у муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, поручает комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, проходящих службу в администрации Цветнопольского сельского поселения, и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия) проверить информацию и рассмотреть материалы на заседании комиссии в соответствии с Положением о комиссии.

6. Срок рассмотрения уведомлений и принятия решения представителем нанимателя (работодателем) не должен превышать 30 календарных дней со дня регистрации уведомления соответствующей кадровой службой. В случаях комиссионного рассмотрения уведомлений представитель нанимателя (работодатель) вправе продлить срок рассмотрения, но не более чем на 30

календарных дней, о чем муниципальный служащий должен быть проинформирован кадровой службой.

7. В случае если в комиссию поступила информация о наличии у муниципального служащего иной оплачиваемой работы либо личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, председатель комиссии немедленно информирует об этом работодателя в целях принятия им мер по предотвращению конфликта интересов:

7.1 направления материалов по имеющимся фактам для рассмотрения их на комиссии;

7.2 усиления контроля за исполнением муниципальным служащим его должностных обязанностей;

7.3 отстранения муниципального служащего от замещаемой должности на период урегулирования конфликта интересов;

7.4 исключения возможности участия муниципального служащего в принятии решения по вопросам, с которыми связан конфликт интересов;

7.5 иных мер.

8. Работодатель рассматривает протокол с решениями комиссии для принятия мер в пределах своих полномочий в соответствии с действующим законодательством и Положением о комиссии.

9. Уведомление о выполнении муниципальным служащим иной работы, копия протокола заседания комиссии или выписка из него, иные материалы приобщаются к личному делу муниципального служащего, в отношении которого рассматривался вопрос.

10. Решение представителя нанимателя (работодателя) может быть обжаловано муниципальным служащим в порядке, установленном действующим законодательством.

Приложение 1  
к Порядку уведомления  
муниципальными служащими администрации  
Цветнопольского сельского поселения  
представителя нанимателя (работодателя)  
о выполнении иной оплачиваемой работы

\_\_\_\_\_ (представителю нанимателя (работодателю) -

\_\_\_\_\_ наименование должности, Ф.И.О.)

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование должности в администрации

\_\_\_\_\_ Цветнопольского сельского поселения

\_\_\_\_\_ Ф.И.О.)

## УВЕДОМЛЕНИЕ

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

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

замещающий(ая) должность муниципальной службы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование замещаемой должности муниципальной в администрации поселения)

намерен(а) с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
заниматься (занимаюсь) \_\_\_\_\_

оплачиваемой (педагогической, научной, творческой или иной деятельностью)  
деятельностью, выполняя работу по \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (трудовому договору, гражданско-правовому договору, авторскому договору и т.п.)

В \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (полное наименование организации, учреждения, юридический адрес)

Работа \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (конкретная работа или трудовая функция, например: «по обучению студентов», «по ведению бухучета» и т.д.)

будет выполняться в свободное от работы время и не повлечет за собой конфликт интересов.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)