

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«15» декабря 2016 г.

№ 250

Об утверждении Положения о порядке уведомления работодателя муниципальными служащими местной администрации сельского поселения Эльбрус Эльбрусского муниципального района о выполнении ими иной оплачиваемой работы"

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Федеральным законом от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и Постановлением от 13 декабря 2010 г. № 139 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих МУ «Местная администрация сельского поселения Эльбрус» и урегулированию конфликта интересов»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке уведомления работодателя муниципальными служащими местной администрации сельского поселения Эльбрус Эльбрусского муниципального района о выполнении ими иной оплачиваемой работы.
2. Ведущему специалисту (ОК) местной администрации Эльбрусского муниципального района обеспечить ознакомление муниципальных служащих, а также граждан, претендующих на замещение должности муниципальной службы местной администрации сельского поселения Эльбрус Эльбрусского муниципального района, при поступлении на муниципальную службу с настоящим постановлением под роспись.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на и.о. первого заместителя главы местной администрации сельского поселения Эльбрус Эльбрусского муниципального района Афашокову И.И.
4. Опубликовать настоящее постановление в газете "Эльбрусские новости" и разместить на официальном сайте администрации сельского поселения Эльбрус Эльбрусского муниципального района.

Глава сельского поселения



М.Р. Джаппуев

Утверждено
Постановлением местной администрации
сельского поселения Эльбрус
Эльбрусского муниципального района КБР
от 15.12.2016г. N 250

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ УВЕДОМЛЕНИЯ РАБОТОДАТЕЛЯ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ СЛУЖАЩИМИ МЕСТНОЙ АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЭЛЬБРУС ЭЛЬБРУССКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА О ВЫПОЛНЕНИИ ИМИ ИНОЙ ОПЛАЧИВАЕМОЙ РАБОТЫ

1. Настоящим Положением определяется порядок уведомления работодателя (представителя нанимателя, далее - работодатель) муниципальными служащими местной администрации сельского поселения Эльбрус Эльбрусского муниципального района о выполнении ими иной оплачиваемой работы в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Федеральным законом от 25.12.2008 N 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 от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации".

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 местной 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, Кабардино-Балкарской Республики, Эльбрусского муниципального района, способное привести к причинению вреда этим законным интересам граждан, организаций, общества, Российской Федерации, Кабардино-Балкарской Республики, Эльбрусского муниципального района.

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 и законами Кабардино-Балкарской Республики, ему не поручено участвовать в управлении этой организацией;

3.3.2 избираться или назначаться на государственную должность Российской Федерации либо на государственную должность Кабардино-Балкарской Республики, 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 местной администрации сельского поселения Эльбрус Эльбрусского муниципального района 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 урегулированию конфликта интересов местной администрации сельского поселения Эльбрус Эльбрусского муниципального района (далее - комиссия), проходящих службу в местной администрации сельского поселения Эльбрус Эльбрусского муниципального района, проверить информацию и рассмотреть материалы на заседании комиссии в соответствии с Положением о комиссии.

6. 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:

- 6.1 направления материалов по имеющимся фактам для рассмотрения их на комиссии;
 - 6.2 усиления контроля за исполнением муниципальным служащим его должностных обязанностей;
 - 6.3 отстранения муниципального служащего от замещаемой должности на период урегулирования конфликта интересов;
 - 6.4 исключения возможности участия муниципального служащего в принятии решения по вопросам, с которыми связан конфликт интересов;
 - 6.5 иных мер.
7. Работодатель рассматривает протокол с решениями комиссии для принятия мер в пределах своих полномочий в соответствии с действующим законодательством и Положением о комиссии.
 8. 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.

Приложение №1 к Положению о порядке уведомления работодателя муниципальными служащими местной администрации сельского поселения Эльбрус Эльбрусского муниципального района о выполнении ими иной оплачиваемой работы

(указывается должность работодателя, его
Ф.И.О.)

(инициалы и фамилия автора уведомления)

УВЕДОМЛЕНИЕ

работодателя муниципальным служащим местной администрации сельского поселения Эльбрус Эльбрусского муниципального района о выполнении им иной оплачиваемой работы
Уважаемый _____!

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

замещающий(ая) _____,
(указывается должность муниципальной службы)

в соответствии с законодательством о муниципальной службе и Положением о порядке уведомления работодателя муниципальным служащим местной администрации сельского поселения Эльбрус Эльбрусского муниципального района о выполнении им иной оплачиваемой работы, утвержденным постановлением местной администрации сельского поселения Эльбрус Эльбрусского муниципального района, уведомляю Вас о том, что выполняю иную оплачиваемую работу

(указывается наименование организации, учреждения, предприятия,

занимаемая должность, вид работы (совместительство)

и режим работы, и ее характер (временный или постоянный)

При этом сообщаю, что я не состою членом органа управления коммерческой организации и не занимаюсь предпринимательской деятельностью.

(подпись)

(расшифровка подписи)

(дата)

Приложение №2 к Положению о порядке уведомления работодателя муниципальными служащими местной администрации сельского поселения Эльбрус Эльбрусского муниципального района о выполнении ими иной оплачиваемой работы

ЖУРНАЛ
регистрации уведомлений о намерении выполнять
иную оплачиваемую работу

№ п/п	Ф.И.О. муниципально го служащего, представившег о уведомление	Должность муниципально го служащего, представившег о уведомление	Дата Поступлен ия уведомлен ия	Ф.И.О. должностно го лица, принявшего уведомлени е	Подпись должностно го лица, принявшего уведомлени е	Подпись муниципально го служащего в получении копии уведомления
1	2	3	4	5	6	7