**ПАМЯТКА МУНИЦИПАЛЬНЫМ СЛУЖАЩИМ О ВЫПОЛНЕНИИ ИНОЙ ОПЛАЧИВАЕМОЙ РАБОТЫ**

В соответствии со статьей 11 Федерального закона от 2 марта 2007 года №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» муниципальный служащий, вправе с предварительным письменным уведомлением представителя нанимателя (работодателя) выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов и если иное не предусмотрено настоящим Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=5909AA6B777606945A679876100949B483D67FAE90356437DE348F747DA0B39046EAE242AA61BF126F692107BB9820B2F1196931F032BD73h7T1K).

Если Вы приняли решение о выполнении иной оплачиваемой деятельности Вам необходимо:

**Проанализировать**, не повлечет ли выполнение данной работы возникновение **конфликта интересов** (конфликт интересов – ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, замещающего должность муниципальной службы, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных обязанностей)

**Заниматься** иной оплачиваемой работой только **вне служебного времени**, если иное в исключительных случаях не будет разрешено представителем нанимателя (работодателя), в целях повышения квалификации муниципальных служащих, муниципальных служащих и необходимости подготовки специалистов в соответствующей сфере деятельности

**Соблюдать** при выполнении иной оплачиваемой работы требования, предусмотренные статьей 14 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»

**Использовать** в целях, не связанных с исполнением должностных обязанностей, средства материально-технического, финансового и иного обеспечения, другое муниципальное имущество

**Заблаговременно** (до начала работы) **уведомить** своего представителя нанимателя (работодателя) о своем желании выполнять иную оплачиваемую работу. В уведомлении **обязательно указать**:

1. Сведения о работе, которую собирается осуществлять муниципальный служащий (место работы, должность, должностные обязанности)



2. Дата начала выполнения соответствующей работы

3. Срок, в течение которого будет осуществляться соответствующая работа.

***Форма уведомления*** *размещена на официальном сайте администрации Холмогорского муниципального округа Архангельской области в разделе «Противодействие коррупции» «Документы, связанные с противодействием коррупции, для заполнения»*

**!** **Выполнение** муниципальным служащим иной оплачиваемой работы **является его правом**, с учетом соблюдения перечисленных условий.

**!** **Несоблюдение** муниципальным служащим порядка предварительного уведомления представителя работодателя (нанимателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу **является основанием** для привлечения его в установленном порядке к дисциплинарной ответственности.

**!** **Доход**, полученный в результате выполнения иной оплачиваемой деятельности, **необходимо** отразить в Справке БК в разделе «Иные доходы»