**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ Широковского**

**сельского поселения**

**Фурмановского муниципального района**

**Ивановской области**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 20.06. 2017 года № 73**

**с. Широково**

**Об утверждении Порядка уведомления муниципальными служащими администрации Широковского сельского поселения о выполнении иной оплачиваемой работы»**

Во исполнении Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», с целью предотвращения конфликта интересов на муниципальной службе, администрация

п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления муниципальными служащими администрации Широковского сельского поселения о выполнении иной оплачиваемой работы (Приложение № 1).
2. Обнародовать настоящее постановление в установленном порядке.
3. Контроль над исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава Широковского**

**сельского поселения М.А.Муранов**

Приложение № 1

к постановлению администрации

от \_20.06.2017 №\_\_73\_\_\_\_\_

**ПОРЯДОК**

**уведомления муниципальными служащими администрации**

**Широковского сельского поселения**

**о выполнении иной оплачиваемой работы**

1. Настоящий порядок разработан на основании части 2 статьи 11 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» с целью предотвращения конфликта интересов на муниципальной службе и устанавливает процедуру уведомления главы администрации (далее работодателя) о выполнении муниципальными служащими местной администрации (далее муниципальные служащие) иной оплачиваемой работы.
2. Муниципальные служащие вправе с предварительным письменным уведомлением работодателя выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов.
3. Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) муниципальных служащих влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (служебных) обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью муниципального служащего и правами и законными интересами граждан, организаций, общества или государства, способной привести к причинению вреда правами и законными интересами граждан, организаций, общества или государства.
4. Выполнение муниципальными служащими иной регулярной оплачиваемой работы должно осуществляться в свободное от основной работы время в соответствии с требованиями трудового законодательства о работе по совместительству.
5. Муниципальные служащие, планирующий выполнять иную оплачиваемую работу, направляет работодателю уведомление в письменной форме. Регистрация уведомления осуществляется специалистом по вопросам кадровой работы и муниципальной службы администрации Широковского сельского поселения в день их поступления в журнале регистрации уведомлений о намерении выполнять иную оплачиваемую работу.
6. Предварительное уведомление о предстоящем выполнении иной оплачиваемой работы (далее уведомление) должно быть направлено до начала выполнения иной оплачиваемой работы и содержать:

- наименование и характеристику деятельности организации (учреждения) в котором 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).

7. Руководитель муниципального служащего и работодатель в бланке уведомления подтверждает, что выполнение муниципальными служащими администрации Широковского сельского поселения иной оплачиваемой работы не приведет к возникновению конфликта интересов и предполагаемый график иной работы не препятствует ему исполнению должностных обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы в течение установленной продолжительности служебного времени в рабочую неделю.

8. В случае если руководитель муниципальных служащих и работодатель против выполнения муниципальными служащими иной оплачиваемой работы, в уведомлении он обосновывает свое мнение о том, что иная оплачиваемая работа муниципальных служащих может привести к конфликту интересов.

9. Предварительное уведомление муниципальных служащих о выполнении иной оплачиваемой работы в течение трех рабочих дней направляется в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Широковского сельского поселения и урегулированию конфликта интересов.

10. По итогам рассмотрения уведомления комиссия принимает одно из двух решений:

а) установлено, что в рассматриваемом случае не содержится признаков личной заинтересованности муниципальных служащих, которая может привести к конфликту интересов;

б) установлен факт наличия личной заинтересованности муниципальных служащих, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

11. В случае изменения графика выполнения иной оплачиваемой работы, а также иных обстоятельств, связанных с выполнением такой работы, муниципальные служащие уведомляют работодателя в соответствии с настоящим Порядком.