**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ КАРАЧАЕВО-ЧЕРКЕССКАЯ РЕСПУБЛИКА УРУПСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН АДМИНИСТРАЦИЯ КЫЗЫЛ-УРУПСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

11.07.2016 г.       аул Кызыл-Уруп        № 49

Об утверждении Порядка уведомления главы администрации Кызыл-Урупского сельского поселения о выполнении муниципальным служащим администрации Кызыл-Урупского сельского поселения иной оплачиваемой работы

 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

 **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

 1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления главы администрации Кызыл-Урупского сельского поселения (работодателя) муниципальными служащими администрации Кызыл-Урупского сельского поселения о выполнении иной оплачиваемой работы.

 2. Ознакомить муниципальных служащих администрации Кызыл-Урупского сельского поселения с настоящим постановлением.

 3. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию (обнародованию) и вступает в силу после официального опубликования (обнародования).

Глава администрации Кызыл-Урупского сельского поселения Н.Н. Чочиев

Приложение к постановлению администрации Кызыл-Урупского сельского поселения

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ПОРЯДОК УВЕДОМЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫМ СЛУЖАЩИМ ГЛАВЫ АДМИНИСТРАЦИИ О ВЫПОЛНЕНИИ ИНОЙ ОПЛАЧИВАЕМОЙ РАБОТЫ

1. Настоящий Порядок разработан на основании части 2 статьи 11 Федерального закона от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» с целью предотвращения конфликта интересов на муниципальной службе и устанавливает процедуру уведомления главы администрации Кызыл-Урупского сельскогопоселения (работодателя) о выполнении муниципальным служащим администрации Кызыл-Урупского сельского поселения (далее – муниципальный служащий) иной оплачиваемой работы.

2. Муниципальный служащий 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 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, Карачаево-Черкесской Республики, Кызыл-Урупского сельского поселение Урупского муниципального района , способное привести к причинению вреда этим законным интересам граждан, организаций, общества, Российской Федерации, Карачаево-Черкесской Республике, Кызыл-Урупскому сельскому поселению Урупского муниципального района.

4. Выполнение муниципальным служащим иной регулярной оплачиваемой работы должно осуществляться в свободное от основной работы время в соответствии с требованиями трудового законодательства о работе по совместительству, на условиях внешнего совместительства у другого работодателя либо у того же работодателя на условиях внутреннего совместительства с соблюдением следующих особенностей:

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

 4.2 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;

4.3 муниципальному служащему запрещается:

 4.3.1 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;

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

 4.3.3 избираться или назначаться на муниципальную должность;

 4.3.4 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;

 4.3.5 заниматься предпринимательской деятельностью;

 4.3.6 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;

 4.3.7 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. 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 Савинского сельского поселения, и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия) проверить информацию и рассмотреть материалы на заседании комиссии в соответствии с Положением о комиссии.

5. Муниципальный служащий, планирующий выполнять иную оплачиваемую работу, направляет руководителю (работодателю) уведомление в письменной форме (прилагается). Указанное уведомление должно быть направлено до начала выполнения иной оплачиваемой работы.

6. Предварительное уведомление о предстоящем выполнении иной оплачиваемой работы (далее - уведомление) должно 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 (работодатель) в бланке уведомления подтверждает, что выполнение муниципальным служащим 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 (работодатель) возражает против выполнения муниципальным служащим иной оплачиваемой работы, в бланке уведомления он обосновывает свое мнение о том, что иная оплачиваемая работа муниципального служащего может привести к конфликту интересов.

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

10. По итогам рассмотрения уведомления комиссия 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.

11. В случае изменения графика выполнения иной оплачиваемой работы, а также иных обстоятельств, связанных с выполнением такой работы, муниципальный служащий уведомляет руководителя (работодателя) в соответствии с настоящим Порядком.

12. 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 Кызыл-Урупского сельского поселения, и урегулированию конфликта интересов проверить информацию и рассмотреть материалы на заседании комиссии в соответствии с Положением о комиссии.

Форма уведомления

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование должности ФИО работодателя)

УВЕДОМЛЕНИЕ

МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО О ВЫПОЛНЕНИИ

ИНОЙ ОПЛАЧИВАЕМОЙ РАБОТЫ

 В соответствии с пунктом 2 статьи 11 Федерального закона от 2 марта

2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» я,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

замещающий должность муниципальной службы

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование должности)

намерен(а) с "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

заниматься (занимаюсь) иной оплачиваемой деятельностью

 (подчеркнуть)

выполняя работу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (по трудовому договору, гражданско-трудовому)

в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование организации)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Работа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (конкретная работа или трудовая функция)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Будет выполняться в свободное от основной работы время и не повлечет

за собой конфликт интересов

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Мнение руководителя (работодателя)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (Ф.И.О.)