******

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**Новгородская область Новгородский район**

**Администрация Тёсово-Нетыльского сельского поселения**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 21.02.2020 № 19

пос. Тёсово-Нетыльский

**Об утверждении Положения о порядке**

**уведомления работодателя муниципальными служащими**

**администрации Тёсово-Нетыльского сельского поселения**

**о выполнении ими иной оплачиваемой работы**

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1.Утвердить прилагаемой Положение о порядке уведомления работодателя муниципальными служащими Администрации Тёсово-Нетыльского сельского поселения о выполнении ими иной оплачиваемой работы.

2.Постановление администрации Тёсово-Нетыльского сельского поселения 28.04.2016 №21 «Об утверждении Положения о порядке уведомления работодателя муниципальными служащими администрации Тёсово-Нетыльского сельского поселения о выполнении ими иной оплачиваемой работы» считать утратившим силу.

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Тёсово-Нетыльский Официальный вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Тёсово-Нетыльского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования «Интернет» по адресу: [www.tnadm](http://www.new.tnadm).ru.

Глава сельского поселения А. А. Фадеев

Утверждено постановлением

Администрации Тёсово-Нетыльского

сельского поселения

от 21.02.2020 № 19

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ УВЕДОМЛЕНИЯ РАБОТОДАТЕЛЯ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ СЛУЖАЩИМИ

АДМИНИСТРАЦИИ ТЁСОВО-НЕТЫЛЬСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ О ВЫПОЛНЕНИИ ИМИ ИНОЙ

ОПЛАЧИВАЕМОЙ РАБОТЫ

1. Настоящим Положением определяется порядок уведомления работодателя (представителя нанимателя) (далее - работодатель) муниципальными служащими Администрации Тёсово-Нетыльского сельского поселения о выполнении ими иной оплачиваемой работы в соответствии с Трудовым [кодексом](consultantplus://offline/ref=C39AD1FEBDD95C6333928CA877C7073EA29B91C175DE2975DCEC2E0ED091A67DEE34302F6A1A6344622F98C1B1g9rCK) Российской Федерации, федеральными законами от 2 марта 2007 г. [N 25-ФЗ](consultantplus://offline/ref=C39AD1FEBDD95C6333928CA877C7073EA29995CE7ADA2975DCEC2E0ED091A67DFC346823681B7F4D6A3ACE90F4C0882D402CA4D054577F5Eg9rBK) "О муниципальной службе в Российской Федерации", от 25 декабря 2008 г. [N 273-ФЗ](consultantplus://offline/ref=C39AD1FEBDD95C6333928CA877C7073EA29996C07BDF2975DCEC2E0ED091A67DEE34302F6A1A6344622F98C1B1g9rCK) "О противодействии коррупции".

2. Муниципальный служащий имеет право выполнять иную оплачиваемую работу с предварительного письменного уведомления работодателя.

3. Муниципальный служащий имеет право выполнять иную оплачиваемую работу в свободное от основной работы время и если это не повлечет за собой конфликта интересов. Оценка угрозы возникновения конфликта интересов возлагается на муниципального служащего.

Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, замещающего должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий).

Под личной заинтересованностью понимается возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) лицом, указанным в [абзаце втором](#P44) настоящего пункта, и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми лицо, указанное в абзаце втором настоящего пункта, и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

4. Муниципальный служащий, планирующий выполнять иную оплачиваемую работу, до начала ее выполнения направляет работодателю уведомление в письменной форме ([приложение](#P80) к настоящему Положению).

5. Выполнение муниципальным служащим иной регулярной оплачиваемой работы должно осуществляться в соответствии с требованиями трудового законодательства о работе по совместительству.

6. При выполнении иной регулярной оплачиваемой работы муниципальный служащий должен соблюдать установленные действующим законодательством ограничения и запреты, связанные с муниципальной службой.

7. В случае возникновения у муниципального служащего либо работодателя сомнений о возможности конфликта интересов выполнение муниципальным служащим иной оплачиваемой работы допускается с согласия комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе в Администрации Тёсово-Нетыльского сельского поселения.

8. В случае поступления информации о выполнении муниципальным служащим иной регулярной оплачиваемой работы специалист Администрации Тёсово-Нетыльского сельского поселения, ответственный за кадровую работу проверяет наличие в личном деле гражданина уведомления или уведомления и согласия, предусмотренных [пунктами 2](#P41) и [7](#P55) настоящего Положения, при их отсутствии - информирует об этом работодателя.

9. Неуведомление работодателя о выполнении муниципальным служащим иной оплачиваемой работы либо осуществление иной оплачиваемой работы с нарушением действующего законодательства является основанием для рассмотрения вопроса комиссией по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе в Администрации Тёсово-Нетыльского сельского поселения.

Приложение

к Положению о порядке уведомления

работодателя муниципальными служащими

администрации Тёсово-Нетыльского поселения

о выполнении ими иной оплачиваемой работы

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

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

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

(инициалы и фамилия автора уведомления)

Уведомление

работодателя муниципальным служащим администрации Тёсово-Нетыльского сельского

поселения о выполнении им иной оплачиваемой работы

Уважаемый \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О.), замещающий(ая) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается должность муниципальной службы, функциональный орган), в соответствии с законодательством о муниципальной службе и Положением о порядке уведомления работодателя муниципальными служащими Администрации Тёсово-Нетыльского сельского поселения о выполнении ими иной оплачиваемой работы, утвержденным постановлением администрации Тёсово-Нетыльского сельского поселения от № , 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 организацией и не занимаюсь предпринимательской деятельностью.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись, расшифровка подписи, дата