****

АДМИНИСТРАЦИЯ КАРАВАЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

СЫЧЕВСКОГО РАЙОНА СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 2021 года №

Об утверждении Положения о порядке уведомления работодателя муниципальными служащими Администрации Караваевского сельского поселения Сычевского района Смоленской области о выполнении иной оплачиваемой работы

В соответствии с Федеральными законами от 02.03.2008 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 02.03.2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»

Администрация Караваевского сельского поселения Сычевского района Смоленской области, п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке уведомления работодателя муниципальными служащими Администрации Караваевского сельского поселения Сычевского района Смоленской области о выполнении иной оплачиваемой работы.

2. Специалисту I категории по муниципальной службе, кадрам и оргработе Администрации Караваевского сельского поселения Сычевского района Смоленской области ознакомить муниципальных служащих Администрации Караваевского сельского поселения Сычевского района Смоленской области с настоящим постановлением под роспись.

3. Разместить данное постановление на официальном сайте Администрации Караваевского сельского поселения Сычевского района Смоленской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://karavaevo-sp.admin-smolensk.ru>.

4.Настоящее постановление вступает в силу после его официального обнародования.

5. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава муниципального образования

Караваевского сельского поселения

Сычевского района Смоленской области В.А. Жукова

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Администрации Караваевского сельского поселения Сычевского района Смоленской области от 2021 года №

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке уведомления работодателя муниципальными служащими Администрации Караваевского сельского поселения Сычевского района Смоленской области о выполнении иной оплачиваемой работы**.

1. Настоящее Положение определяет порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о выполнении муниципальными служащими Администрации Караваевского сельского поселения Сычевского района Смоленской области (далее – муниципальный служащий) иной оплачиваемой работы с целью предотвращения конфликта интересов на муниципальной службе.

2. Муниципальный служащий вправе с предварительным письменным уведомлением представителя нанимателя (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 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, указанных в [пункте 5 части 1 статьи 13](consultantplus://offline/ref=FAD063950727EFA272981F94BF8EAB30976F203E31BD016A27112E702FB06FED3998F238E1311BA3CDe8J) Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей), а также для граждан или организаций, с которыми муниципальный служащий связан финансовыми или иными обязательствами.

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.

5. Муниципальный служащий, планирующий выполнять иную оплачиваемую работу, направляет представителю нанимателя уведомление в письменной форме согласно приложению 1 к настоящему Положению. Указанное уведомление должно быть направлено до начала выполнения иной оплачиваемой работы.

6. Уведомление о предстоящем выполнении иной оплачиваемой работы 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. Регистрация уведомлений, поступивших от муниципальных служащих, осуществляется в день их поступления в Журнале регистрации уведомлений об иной оплачиваемой деятельности, составленном по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.

Копия зарегистрированного в установленном порядке уведомления выдается муниципальному служащему на руки под роспись либо направляется по почте с уведомлением о получении. На копии уведомления, подлежащего передаче муниципальному служащему, ставится отметка с указанием даты регистрации уведомления, фамилии, имени, отчества и должности лица, зарегистрировавшего данное уведомление.

8. Специалисты, ответственные за кадровую работу в Администрации Караваевского сельского поселения Сычевского района Смоленской области, обеспечивают представление уведомлений представителю нанимателя (работодателю).

9. При согласовании уведомления о выполнении оплачиваемой деятельности представитель нанимателя (работодатель) обязан учитывать нормы статьи 141 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в российской Федерации». В случае если представителю нанимателя (работодателю) стало известно о возникновении у муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, представитель нанимателя (работодатель) обязан принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов – направить уведомление о выполнении оплачиваемой деятельности в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов.

Согласованное (несогласованное) уведомление приобщается к личному делу муниципального служащего.

10. В случае изменения графика выполнения иной оплачиваемой работы, а также иных обстоятельств, связанных с выполнением такой работы, муниципальный служащий уведомляет представителя нанимателя (работодателя) об изменениях в день возникновения данных обстоятельств.

Приложение 1 к Положению о порядке уведомления работодателя муниципальными служащими Администрации Караваевского сельского поселения Сычевского района Смоленской области о выполнении иной оплачиваемой работы

|  |
| --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (должность, Ф.И.О. представителя нанимателя)  от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ , |
| (должность, Ф.И.О.) |

Уведомление

о выполнении оплачиваемой деятельности

Уведомляю Вас, что в соответствии с частью 1 статьи 14 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» с «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года я планирую приступить к выполнению оплачиваемой деятельности на условиях \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ договора в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать вид договора – трудовой, гражданско-правовой)

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

(наименование организации, юридический адрес)

В мои должностные обязанности будет входить:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Указанная организация не финансируется исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства (финансирование указанной организации предусмотрено международным договором Российской Федерации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (законодательством Российской Федерации: \_\_\_\_\_\_\_).

Представительство данной организации, а также иных лиц в судах не будет входить в мои обязанности.

Работа будет осуществляться \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(в офисе, на дому)

в течение \_\_\_\_ часов в день.

При выполнении указанной работы обязуюсь соблюдать требования, предусмотренные статьями 13, 14 и 142 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(личная подпись)

СОГЛАСОВАНО:

|  |
| --- |
| (наименование должности)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись, Ф.И.О.) |

Приложение 2 к Положению о порядке уведомления работодателя муниципальными служащими Администрации Караваевского сельского поселения Сычевского района Смоленской области о выполнении иной оплачиваемой работы

Журнал регистрации уведомлений

об иной оплачиваемой деятельности

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Ф.И.О. сотрудника, представившего уведомление | Должность сотрудника, представившего уведомление | Дата составления уведомления | Ф.И.О. сотрудника, принявшего уведомление | Подпись сотрудника, принявшего уведомление | Содержание резолюции |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 9 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |