

**АППАРАТ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ПРОСПЕКТ ВЕРНАДСКОГО**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

09.08.2022 №РА-11/2

Об утверждении порядка уведомления муниципальными служащими аппарата Совета депутатов муниципального округа Проспект Вернадского представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Законом города Москвы от 22 октября 2008 г. № 50 "О муниципальной службе в городе Москве", в целях предотвращения конфликта интересов на муниципальной службе:

1. Утвердить Порядок уведомления муниципальными служащими аппарата Совета депутатов муниципального округа Проспект Вернадского представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (приложение).

2. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на исполняющего полномочия главы муниципального округа Проспект Вернадского **Варламову А.А.**

**Исполняющий полномочия
главы муниципального округа
Проспект Вернадского**

А.А.Варламова

Порядок
уведомления муниципальными служащими аппарата Совета депутатов
муниципального округа Проспект Вернадского представителя нанимателя
(работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

1. Настоящий Порядок уведомления муниципальными служащими аппарата Совета депутатов муниципального округа Проспект Вернадского представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее - Порядок) разработан в целях реализации части 2 статьи 12 Закона города Москвы от 22 октября 2008 г. № 50 "О муниципальной службе в городе Москве", статьи 11 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и организации работы по уведомлению муниципальными служащими аппарата Совета депутатов муниципального округа Проспект Вернадского представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу .

2. К иной оплачиваемой работе относится работа, связанная с трудовыми отношениями (на основании трудового договора), с гражданско-правовыми отношениями (авторский договор, договор возмездного оказания услуг и т.п.).

3. При выполнении иной оплачиваемой работы муниципальный служащий аппарата Совета депутатов муниципального округа Проспект Вернадского (далее – муниципальный служащий) обязан соблюдать следующие условия:

- уведомлять представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу до начала ее осуществления;

- соблюдать ограничения и запреты, связанные с муниципальной службой и выполнять требования к служебному поведению муниципального служащего, предусмотренные статьями 14, 15, 16.1 Закона города Москвы от 22 октября 2008 г. № 50 "О муниципальной службе в городе Москве";

- при выполнении иной оплачиваемой работы исключать случаи возникновения личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

В случае, когда представителю нанимателя стало известно о возникновении личной заинтересованности муниципального служащего, которая может привести к конфликту интересов, он в соответствии с частью 3 статьи 16 Закона города Москвы от 22 октября 2008 г. № 50 "О муниципальной службе в городе Москве" обязан принять меры по предотвращению конфликта интересов.

4. Уведомление муниципального служащего о выполнении иной оплачиваемой работы (далее - уведомление) оформляется по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку и представляется муниципальным служащим для письменного ознакомления представителю нанимателя (работодателя) любым удобным для него

способом (лично, почтовым отправлением, посредством факсимильной связи или электронной почты).

5. Регистрация уведомления осуществляется в день поступления в Журнале регистрации уведомлений о выполнении иной оплачиваемой работы (приложение 2 к настоящему Порядку) муниципальным служащим аппарата Совета депутатов муниципального округа Проспект Вернадского, к должностным обязанностям которого отнесено ведение кадровой работы.

6. Листы Журнала регистрации о выполнении иной оплачиваемой работы должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью. На уведомлении ставится отметка о регистрации с указанием номера и даты регистрации уведомления, фамилии, инициалов и подписи должностного лица, зарегистрировавшего данное уведомление.

7. Отказ в регистрации уведомления не допускается.

8. Копия зарегистрированного в установленном порядке уведомления выдается муниципальному служащему на руки либо направляется по почте с уведомлением о получении.

9. В случае выявления конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов на муниципальной службе при осуществлении муниципальным служащим иной оплачиваемой работы уведомление подлежит передаче на рассмотрение комиссии аппарата Совета депутатов муниципального округа Проспект Вернадского по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов, в порядке, установленном правовым актом аппарата Совета депутатов муниципального округа Проспект Вернадского.

10. В случае изменения сведений, содержащихся в уведомлении, истечения срока договора о выполнении иной оплачиваемой работы, а также при намерении заниматься другой оплачиваемой работой, муниципальный служащий уведомляет об этом представителя нанимателя (работодателя) в соответствии с настоящим Порядком.

11. Муниципальный служащий обязан указывать в сведениях о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера доходы, полученные от иной оплачиваемой работы.

Приложение 1
к Порядку уведомления муниципальными
служащими аппарата Совета депутатов
муниципального округа Проспект Вернадского
представителя нанимателя (работодателя) о
намерении выполнять иную оплачиваемую работу

УВЕДОМЛЕНИЕ
о намерении выполнять иную оплачиваемую работу
(о выполнении иной оплачиваемой работы)

(должность, инициалы, фамилия

представителя нанимателя)

В соответствии с частью 2 статьи 12 Закона города Москвы от 22 октября 2008 г.
№ 50 "О муниципальной службе в городе Москве" я,

(Ф.И.О.) замещающий(ая) должность муниципальной службы

(наименование замещаемой должности, структурного подразделения (при наличии))

намерен(а) выполнять с " ____ " _____ 20__ г. оплачиваемую деятельность:

ПО

(вид деятельности: педагогическая, научная, творческая или иная) (трудовому, гражданско-правовому, авторскому договору и т.п.)

В

(полное наименование организации, где осуществляется иная оплачиваемая работа, и адрес данной организации)

Работа по _____

(указать характер выполняемой работы)

будет выполняться мною в свободное от муниципальной службы время и не повлечет
возникновение конфликта интересов. При выполнении указанной работы обязуюсь
соблюдать требования, предусмотренные статьями 13, 14, 15 и 16 Закона города Москвы от
22 октября 2008 г. № 50 "О муниципальной службе в городе Москве".

_____ " ____ " _____ 20__ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Ознакомлен:

(должность, Ф.И.О. руководителя)

_____ " ____ " _____ 20__ г.

(подпись)

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений _____

Дата регистрации уведомления _____ " ____ " _____ 20__ г.

(ФИО, подпись муниципального служащего, зарегистрировавшего уведомление)

