**АППАРАТ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ЛИАНОЗОВО**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

**07.11.2022 № 17**

**Об утверждении Положения о порядке уведомления муниципальными служащими аппарата Совета депутатов муниципального округа Лианозово представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу**

В соответствии с федеральными законами от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом города Москвы от 22 октября 2008 года № 50 «О муниципальной службе в городе Москве», Уставом муниципального округа Лианозово:

1. Утвердить Положение о порядке уведомления муниципальными служащими аппарата Совета депутатов муниципального округа Лианозово представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (приложение).

2. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня принятия.

3. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на **главу муниципального округа Лианозово Журкову М.И.**

**Глава муниципального**

**округа Лианозово М.И. Журкова**

Приложение

к распоряжению аппарата

Совета депутатов муниципального

округа Лианозово

от 07.11.2022 № 17

**Положение**

**о порядке уведомления муниципальными служащими**

**аппарата Совета депутатов муниципального округа Лианозово**

**представителя нанимателя (работодателя)**

**о намерении выполнять иную оплачиваемую работу**

1. Настоящее Положение разработано на основании требований, предусмотренных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», и устанавливает порядок уведомления муниципальными служащими аппарата Совета депутатов муниципального округа Лианозово (далее по тексту – муниципальные служащие) представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу и регистрации указанных уведомлений.

2. В соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» муниципальный служащий вправе с предварительным письменным уведомлением представителя нанимателя (работодателя) выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов и если иное не предусмотрено вышеуказанным Федеральным законом.

3. Муниципальные служащие письменно уведомляют главу муниципального округа Лианозово (далее по тексту – глава муниципального округа) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу до начала ее выполнения.

 4. Вновь назначенные муниципальные служащие, осуществляющие иную оплачиваемую работу на день назначения на должность муниципальной службы, уведомляют главу муниципального округа о выполнении иной оплачиваемой работы в день назначения на должность муниципальной службы.

5. В уведомлении о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) (далее по тексту - уведомление), которое подается по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению, необходимо указывать следующие сведения:

а) основание, в соответствии с которым будет выполняться (выполняется) иная оплачиваемая работа (трудовой договор по совместительству, гражданско-правовой договор (авторский договор, договор возмездного оказания услуг и другие документы);

б) полное наименование организации (фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя или физического лица), с которой (которым) будет заключен договор о выполнении иной оплачиваемой работы, и ее (его) адрес;

в) дата начала и окончания выполнения иной оплачиваемой работы (дата начала и прекращения обязательств по договору либо срок действия трудового договора), а также предполагаемый (установленный) режим рабочего времени;

г) характер выполняемой работы (педагогическая, научная, творческая или иная деятельность);

д) наименование должности, основные обязанности (содержание обязательств), тематику выполняемой работы (в том числе наименование предмета преподавания, темы лекций, научно-исследовательской работы и т.п.);

е) иные сведения, которые муниципальный служащий считает необходимым сообщить.

6. К уведомлению прикладывается (при наличии) копия документа, в соответствии с которым будет выполняться (выполняется) иная оплачиваемая работа (трудовой договор по совместительству, гражданско-правовой договор (авторский договор, договор возмездного оказания услуг и другие документы).

7. Регистрация уведомлений осуществляется работником аппарата, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в аппарате Совета депутатов муниципального округа Лианозово (далее по тексту – аппарат Совета депутатов), в день его поступления в журнале регистрации уведомлений муниципальными служащими аппарата Совета депутатов муниципального округа Лианозово представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы), который оформляется и ведется по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению (далее по тексту - журнал регистрации).

8. Копия зарегистрированного уведомления выдается муниципальному служащему под роспись в журнале регистрации.

На копии уведомления указывается дата и номер регистрации уведомления, фамилия, инициалы и должность лица, зарегистрировавшего уведомление.

9. Уведомление рассматривается Главой муниципального округа в день его поступления в аппарат Совета депутатов. Подлинник уведомления приобщается к личному делу муниципального служащего.

10. Глава муниципального округа, получив уведомление муниципального служащего и усмотрев в иной оплачиваемой работе конфликт интересов, направляет его на рассмотрение в комиссию аппарата Совета депутатов муниципального округа Лианозово по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов.

11. При выполнении иной оплачиваемой работы муниципальный служащий обязан соблюдать следующие условия:

уведомлять главу муниципального округа о выполнении иной оплачиваемой работы до начала ее осуществления;

выполнять иную оплачиваемую работу в свободное от муниципальной службы время;

соблюдать требования, установленные Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

исключать случаи возникновения личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

12. В случае предполагаемых изменений (дополнений) вида деятельности, характера, места или условий иной оплачиваемой работы, муниципальный служащий обязан направить главе муниципального округа соответствующую информацию в письменном виде.

Приложение 1

к Положению

о порядке уведомления

муниципальными служащими

аппарата Совета депутатов

муниципального округа Лианозово

представителя нанимателя

(работодателя) о намерении выполнять

иную оплачиваемую работу

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Главе муниципального округа  Лианозово | | |
|  |  | | |
|  | (фамилия, имя, отчество) | | |
|  | от |  | |
|  |  | (фамилия, имя, отчество) | |
|  |  | | |
|  | наименование должности муниципальной службы | | |
|  | тел. | |  |
|  |  | |  |

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

|  |
| --- |
|  |
| В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» уведомляю Вас о том, что я намерен (а) с "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. по "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г. выполнять иную оплачиваемую работу |
|  |
| *(указать сведения о деятельности, которую собирается* |
|  |
| *осуществлять муниципальный служащий,* |
|  |
| *(педагогическая, научная, творческая или иная деятельность по трудовому договору,* |
|  |
| *гражданско-правовому договору, авторскому договору и т.п.), место работы, должность, должностные обязанности, иное)\** |

Указанная работа будет выполняться в свободное от основной работы время и не повлечет за собой конфликта интересов.

При выполнении указанной работы обязуюсь соблюдать требования, предусмотренные Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и уведомлять при каждом случае предполагаемых изменений (дополнений) вида деятельности, характера, места или условий выполняемой мной работы.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| (подпись) |  | (расшифровка подписи) |  | (дата) |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Регистрационный номер в журнале  регистрации уведомлений | |  | | |
|  | |  | | |
| Дата регистрации уведомления | | | "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. | |
|  |  | | |  |
| (должность, фамилия, инициалы муниципального служащего, зарегистрировавшего уведомление) |  | | | (подпись) |

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

\* К уведомлению прикладывается (при наличии) копия документа, в соответствии с которым будет выполняться (выполняется) иная оплачиваемая работа (трудовой договор по совместительству, гражданско-правовой договор (авторский договор, договор возмездного оказания услуг и т п.).

Приложение 2

к Положению

о порядке уведомления

муниципальными служащими

аппарата Совета депутатов

муниципального округа Лианозово

представителя нанимателя

(работодателя) о намерении выполнять

иную оплачиваемую работу

**Журнал**

**регистрации уведомлений муниципальными служащими**

**аппарата Совета депутатов муниципального округа** **Лианозово представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять**

**иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| N  п/п | Фамилия, имя и отчество муници-  пального служащего, предста-  вившего уведом-  ление | Должность муниципального служащего, предста-  вившего уведом-  ление | Дата  посту-  пления уведом-  ления  в аппарат Совета депутатов | Краткое содер-  жание уведом-  ления  (вид деятель-  ности), наимено-  вание организа-  ции, где осущест-  вляется иная оплачи-  ваемая работа | Срок выпол-  нения иной оплачи-  ваемой работы | Фамилия, имя и отчество муници-  пального служащего, приняв-  шего уведом-  ление | Подпись муници-  пального служащего, приняв-  шего уведом-  ление | Подпись муници-  пального служа-  щего о получе-  нии  копии уведом-  ления |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |