



ПРИКАЗ

«26» апреле 2019 г.

№ 124

г. Ижевск

**О Порядке уведомления представителя нанимателя о намерении
выполнять иную оплачиваемую работу**

В соответствии с распоряжением Руководителя Администрации Президента и Правительства Удмуртской Республики от 1 апреля 2019 года № 22 «О Порядке уведомления государственными гражданскими служащими Удмуртской Республики, замещающими должности государственной гражданской службы Удмуртской Республики в Администрации Главы и Правительства Удмуртской Республики, представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу.

2. Признать утратившим силу приказ Министерства социальной, семейной и демографической политики Удмуртской Республики от 24 августа 2016 года № 183 «О Порядке уведомления представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу и его рассмотрения».

Министр

Т.Ю. Чуракова

УТВЕРЖДЁН
приказом Министерства
социальной политики и труда
Удмуртской Республики
от «24» апреля 2019 года № 124

ПОРЯДОК
уведомления представителя нанимателя о намерении выполнять
иную оплачиваемую работу и его рассмотрения

1. Настоящий Порядок разработан в целях предотвращения возникновения конфликта интересов на государственной гражданской службе Удмуртской Республики и устанавливает процедуру уведомления представителя нанимателя о предстоящем выполнении государственным гражданским служащим Удмуртской Республики, замещающим должность государственной гражданской службы Удмуртской Республики в Министерстве социальной политики и труда Удмуртской Республики, начальником территориального органа Министерства социальной политики и труда Удмуртской Республики (далее соответственно – государственный гражданский служащий, Министерство) иной оплачиваемой работы.

2. Государственный гражданский служащий письменно уведомляет представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу до начала ее выполнения.

Вновь назначенные государственные гражданские служащие, осуществляющие иную оплачиваемую работу, - в день назначения на должность государственной гражданской службы Удмуртской Республики.

3. Уведомление представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее - уведомление) осуществляется государственным гражданским служащим по форме согласно приложению 1.

4. Государственные гражданские служащие подают уведомление на имя министра социальной политики и труда Удмуртской Республики (далее – министр) через отдел кадровой работы Управления государственной службы и кадров Администрации Главы и Правительства Удмуртской Республики (далее – кадровая служба).

5. Регистрация уведомления осуществляется государственным гражданским служащим кадровой службы в день поступления в журнале регистрации уведомлений, ведение которого осуществляется по форме согласно приложению 2.

На уведомлении указываются дата и номер его регистрации, фамилия, инициалы и должность лица, зарегистрировавшего уведомление.

6. Копия зарегистрированного уведомления выдается государственным гражданским служащим кадровой службы, осуществлявшим регистрацию

уведомления, государственному гражданскому служащему под роспись в день регистрации уведомления.

7. Уведомление подлежит рассмотрению министром в срок не позднее 3 рабочих дней со дня регистрации уведомления.

8. По результатам рассмотрения министр принимает одно из следующих решений:

1) если выполнение государственным гражданским служащим иной оплачиваемой работы не повлечет за собой конфликт интересов, то уведомление с резолюцией (решением) о его рассмотрении направляется в кадровую службу для его последующего приобщения к личному делу государственного гражданского служащего;

2) если выполнение государственным гражданским служащим иной оплачиваемой работы повлечет или может повлечь за собой конфликт интересов, то уведомление с соответствующей резолюцией (решением) направляется на рассмотрение в Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия).

9. По результатам рассмотрения уведомления Комиссией министр принимает одно из следующих решений:

1) если выполнение государственным гражданским служащим иной оплачиваемой работы не повлечет за собой конфликт интересов, то уведомление с резолюцией (решением) министра и решение Комиссии направляются в кадровую службу, для его последующего приобщения к личному делу государственного гражданского служащего;

2) если выполнение государственным гражданским служащим иной оплачиваемой работы повлечет или может повлечь за собой конфликт интересов, то министр обязан принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, вплоть до отстранения государственного гражданского служащего, являющегося стороной конфликта интересов, от замещаемой должности государственной гражданской службы. Уведомление с резолюцией (решением) министра и решение Комиссии направляются в кадровую службу для его последующего приобщения к личному делу государственного гражданского служащего.

10. В случае направления уведомления на рассмотрение в Комиссию государственный гражданский служащий информируется кадровой службой о рассмотрении уведомления не позднее 1 рабочего дня с момента принятия министром соответствующего решения.

11. В случае изменения условий и обстоятельств, связанных с выполнением иной оплачиваемой работы, указанных в уведомлении, государственный гражданский служащий уведомляет об этом министра в соответствии с настоящим Порядком.

Подача и рассмотрение уведомления, предусмотренного настоящим пунктом, осуществляется в соответствии с настоящим Порядком.

12. Выполнение государственным гражданским служащим иной оплачиваемой работы должно осуществляться вне служебного времени с

соблюдением требований, предусмотренных статьями 16-19 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

Приложение 1
к Порядку уведомления представителя
нанимателя о намерении выполнять
иную оплачиваемую работу и его
рассмотрения

ФОРМА

Министру социальной политики
и труда Удмуртской Республики

(инициалы, фамилия министра либо лица,
исполняющего его обязанности)

(фамилия, имя, отчество государственного гражданского
служащего, замещаемая им должность)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

В соответствии с частью 2 статьи 14 Федерального закона от 27 июля 2004 года
№ 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»,

Я, _____

(Ф.И.О.)

_____ замещающий(ая) должность государственной гражданской службы Удмуртской
Республики _____

(наименование замещаемой должности, структурного подразделения)

намерен(а) выполнять с «_____» _____ 20__ года в течение _____
оплачиваемую деятельность: _____

(указать вид деятельности: педагогическая, научная, творческая или иная деятельность)

по _____

(трудовому договору, гражданско-правовому договору, авторскому договору и т.п.)

в _____

(полное наименование и адрес организации, где осуществляется иная оплачиваемая работа, Ф.И.О. лица, в
том числе индивидуального предпринимателя, у которого предполагается выполнение гражданским
служащим иной оплачиваемой работы)

Работа _____

(указать характер выполняемой работы, например, «по проведению лекций» и т. д.,
основные должностные обязанности)

будет выполняться в неслужебное время.

Выполнение указанной работы не повлечет за собой конфликт интересов.

При выполнении указанной работы обязуюсь соблюдать требования, установленные Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

Я согласен(-сна) на проверку сведений, содержащихся в данном уведомлении.

«__» _____ 20__ года

_____ (подпись)

_____ (расшифровка)

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений _____ .

Дата регистрации уведомления «__» _____ 20__ г.

_____ (Ф.И.О. и должность лица, зарегистрировавшего уведомление)

Приложение 2
к Порядку уведомления представителя
нанимателя о намерении выполнять
иную оплачиваемую работу и его
рассмотрения

ФОРМА

ЖУРНАЛ
регистрации уведомления о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

№ п/п	Дата регист- рации уве- домления	Ф.И.О., должность государственного гражданского служащего, пред- ставившего уве- домление	Сведения об иной оплачи- ваемой работе	Ф.И.О., подпись лица, принявшего уведомление	Дата рассмотрения уведомления
1	2	3	4	5	6