



ПРИКАЗ

«26» января 2021 г.

№ 29

г. Ижевск

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

В соответствии с распоряжением Руководителя Администрации Главы 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 политики и труда Удмуртской Республики от 26 апреля 2019 года № 124 «О Порядке уведомления представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу».

Министр

Т.Ю. Чуракова

УТВЕРЖДЁН
приказом Министерства
социальной политики и труда
Удмуртской Республики
от «16» 01 2021 года № 19

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 – министра социальной политики и труда Удмуртской Республики (далее – представитель нанимателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу 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).

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

Гражданин Российской Федерации, осуществляющий иную оплачиваемую работу на момент назначения на должность государственной гражданской службы Удмуртской Республики в Министерство (территориальный орган Министерства), уведомляет представителя нанимателя о выполнении иной оплачиваемой работы 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 управление правовой работы, контроля и надзора (далее – управление).

5. Регистрация уведомления осуществляется государственным гражданским служащим управления 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 управления, 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 отдел кадрового делопроизводства в исполнительных органах Управления кадровой работы Администрации Главы и Правительства Удмуртской Республики 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 отдел кадрового делопроизводства в исполнительных органах Управления кадровой работы Администрации Главы и Правительства Удмуртской Республики, 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 отдел кадрового делопроизводства в исполнительных органах Управления кадровой работы Администрации Главы и Правительства Удмуртской Республики для его последующего приобщения к личному делу государственного гражданского служащего.

10. В случае направления уведомления на рассмотрение в Комиссию государственный гражданский служащий информируется государственным

гражданским служащим управления, осуществлявшим регистрацию уведомления, о рассмотрении уведомления не позднее 1 рабочего дня с момента принятия министром соответствующего решения.

11. Каждый случай предполагаемых изменений (дополнений) вида деятельности, характера, места или условий иной оплачиваемой работы, выполняемой государственным гражданским служащим, срока выполнения иной оплачиваемой работы и иных условий и обстоятельств, связанных с выполнением иной оплачиваемой работы, указанных в уведомлении, требует отдельного уведомления, которое подается и рассматривается в соответствии с настоящим Порядком.

12. В случае выполнения иной оплачиваемой работы и/или заключения договора, в соответствии с которым будет выполняться иная оплачиваемая работа, на срок более одного календарного года, уведомление подается один раз за весь период выполнения иной оплачиваемой работы.

13. Выполнение государственным гражданским служащим иной оплачиваемой работы должно осуществляться во вне пределов 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 Министерства/
территориального органа Министерства)

намерен(а) выполнять с « ____ » _____ 20__ года по « ____ » _____ 20__ года
оплачиваемую деятельность: _____

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

по _____
(трудовому договору, гражданско-правовому договору, авторскому договору,

договору возмездного оказания услуг 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)

(условия оплаты труда (стоимость услуг и т. п.) иной оплачиваемой работы)

Работа _____

указать наименование должности, основные должностные обязанности, характер выполняемой работы, например, «по проведению лекций» и т. п.; иные сведения, которые гражданский служащий считает необходимым сообщить

Работа будет выполняться в неслужебное время.

Выполнение указанной работы не повлечет за собой конфликт интересов.

При выполнении указанной работы обязуюсь соблюдать запреты и 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 уведомлений о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

№ п/п	Дата регистрации уведомления	Ф.И.О., должность государственного гражданского служащего, представившего уведомление	Сведения об иной оплачиваемой работе	Ф.И.О., подпись лица, принявшего уведомление	Срок выполнения иной оплачиваемой работы	Дата рассмотрения уведомления	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8