



ПРАВИТЕЛЬСТВО СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

МИНИСТЕРСТВО ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

12.01.2016

№ 1-Ф

г. Екатеринбург

Об утверждении Порядка предварительного уведомления представителя нанимателя о выполнении иной оплачиваемой работы государственными гражданскими служащими Свердловской области, замещающими в Министерстве общего и профессионального образования Свердловской области должности государственной гражданской службы

В целях предотвращения конфликта интересов на государственной гражданской службе Свердловской области в соответствии с частью 2 статьи 14 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»


ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок предварительного уведомления представителя нанимателя о выполнении иной оплачиваемой работы государственными гражданскими служащими Свердловской области, замещающими в Министерстве общего и профессионального образования Свердловской области должности государственной гражданской службы (далее – Порядок) (прилагается).

2. Отделу государственной службы и кадров (В.В. Пьянков) ознакомить государственных гражданских служащих Министерства общего и профессионального образования Свердловской области с настоящим Порядком.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр

 Ю.И. Биктуганов

УТВЕРЖДЕН

приказом Министерства общего и профессионального образования Свердловской области

от 12.01.2016 № 1-8

«Об утверждении Порядка предварительного уведомления представителя нанимателя о выполнении иной оплачиваемой работы государственными гражданскими служащими Свердловской области, замещающими в Министерстве общего и профессионального образования Свердловской области должности государственной гражданской службы»

ПОРЯДОК

предварительного уведомления представителя нанимателя о выполнении иной оплачиваемой работы государственными гражданскими служащими Свердловской области, замещающими в Министерстве общего и профессионального образования Свердловской области должности государственной гражданской службы

1. Настоящий порядок устанавливает процедуру уведомления представителя нанимателя о предстоящем выполнении иной оплачиваемой работы государственными гражданскими служащими Свердловской области, замещающими в Министерстве общего и профессионального образования Свердловской области должности государственной гражданской службы (далее – гражданские служащие), а также форму уведомления.

2. Уведомление представителя нанимателя о предстоящем выполнении иной оплачиваемой работы (далее – уведомление) составляется гражданским служащим письменно в произвольной форме или по форме согласно приложению № 1 к настоящему порядку, заверяется личной подписью с указанием даты оформления уведомления.

Уведомление, составленное в произвольной форме, должно содержать следующую информацию о планируемой оплачиваемой работе: наименование организации, должность, адрес организации, должностные обязанности, предполагаемый график и период выполнения.

Уведомление направляется гражданским служащим в отдел государственной службы и кадров.

3. Уведомление направляется до начала выполнения гражданским служащим иной оплачиваемой работы. Рекомендуются направлять уведомление не позднее, чем за 15 календарных дней до даты начала выполнения гражданским служащим иной оплачиваемой работы.

4. В каждом случае предполагаемых изменений вида деятельности (трудовой функции), места и условий иной оплачиваемой работы, выполняемой гражданским служащим, требуется направление нового уведомления.

5. Регистрация уведомления осуществляется отделом государственной службы и кадров в день поступления в Журнале учета уведомлений о предстоящем выполнении иной оплачиваемой работы по форме согласно приложению № 2 к настоящему порядку.

Приложение № 1
к Порядку предварительного
уведомления представителя
нанимателя о выполнении иной
оплачиваемой работы
государственными гражданскими
служащими Свердловской области,
замещающими в Министерстве
общего и профессионального
образования Свердловской области
должности государственной
гражданской службы

Форма

Министру общего и
профессионального образования
Ю.И. Биктуганову
от _____

(Ф.И.О., должность)

**Уведомление
о предстоящем выполнении иной оплачиваемой работы**

В соответствии с частью 2 статьи 14 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» уведомляю о предстоящем выполнении мною иной оплачиваемой работы с «__» _____ 20__ года по «__» _____ 20__ года.

Намерен заниматься _____ оплачиваемой
(педагогической, научной, творческой или иной деятельностью)
деятельностью, выполняя работу по _____

(трудовому, гражданско-правовому, авторскому, другому договору)

в _____
(наименование и юридический адрес организации)

Работа _____
(указать конкретный вид деятельность, которой намерены заниматься)

будет выполняться _____
(предполагаемый график выполнения работы)

Выполнение указанной работы не повлечет за собой конфликт интересов. При выполнении указанной работы обязуюсь не нарушать запреты и соблюдать требования к служебному поведению гражданского служащего, установленные статьями 17 и 18 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

«__» _____ 20__ года _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 2
к Порядку предварительного
уведомления представителя
нанимателя о выполнении иной
оплачиваемой работы
государственными гражданскими
служащими Свердловской области,
замещающими в Министерстве
общего и профессионального
образования Свердловской области
должности государственной
гражданской службы

Форма

ЖУРНАЛ
регистрации уведомлений представителя нанимателя о выполнении иной
оплачиваемой работы государственными гражданскими служащими
Свердловской области, замещающими в Министерстве общего и
профессионального образования Свердловской области должности
государственной гражданской службы*

№ п/п	Дата	Сведения о государственном гражданском служащем, направившем уведомление			ФИО лица, принявшего уведомление	Подпись лица, принявшего уведомление
		Ф.И.О.	должность	структурное подразделение		

* Журнал регистрации уведомлений должен быть пронумерован, прошит и скреплен печатью.