

ПРИКАЗ

ЖАКАРУ

“22” Октябрь 2021 г.

№ 1075

г. Горно-Алтайск

Об организации в Министерстве образования и науки Республики Алтай работы по уведомлению представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) государственными гражданскими служащими Республики Алтай, работающих в Министерстве образования и науки Республики Алтай и признании утратившими силу некоторых приказов Министерства образования и науки Республики Алтай

В целях организации в Министерстве образования и науки Республики Алтай работы по уведомлению государственными гражданскими служащими Министерства образования и науки Республики Алтай представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы), предусмотренной частью 2 статьи 14 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить прилагаемый регламент уведомления государственными гражданскими служащими Республики Алтай, работающими в Министерстве образования и науки Республики Алтай, представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы).

2. Лицу, ответственному в Министерстве образования и науки Республики Алтай (далее - Министерство) за профилактику коррупционных и иных правонарушений (Лазаревой О.Э.), организовать работу по исполнению государственными гражданскими служащими Республики Алтай, работающими в Министерстве, указанного регламента.

3. Признать утратившими силу:

приказ Министерства образования и науки Республики Алтай от 25 октября 2018 года № 1179 «Об организации в Министерстве образования и науки Республики Алтай работы по уведомлению государственными гражданскими служащими Республики Алтай, работающими в Министерстве образования и науки, представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу»;

приказ Министерства образования и науки Республики Алтай от 07 сентября 2021 года № 897 «О внесении изменения в пункт 11 Регламента уведомления государственными гражданскими служащими Республики Алтай, работающими в Министерстве образования и науки Республики

Алтай представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу, утвержденного приказом Министерства образования и науки Республики Алтай от 25 октября 2018 года № 1179».

4. Контроль за исполнением настоящего Приказа оставляю за собой.

Министр



О.С. Саврасова

Лазарева Оксана Эдуардовна

Утвержден
Приказом
Министерства образования
и науки Республики Алтай
от «22» 10 г. № 1075

Регламент
уведомления государственными гражданскими служащими
Республики Алтай, работающими в Министерстве образования и науки
Республики Алтай, представителя нанимателя о намерении выполнять
иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы)

1. Настоящий регламент определяет порядок работы в Министерстве образования и науки Республики Алтай (далее - Министерство) по уведомлению государственными гражданскими служащими Республики Алтай, работающими в Министерстве (далее - гражданские служащие), представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы), регистрации и рассмотрению соответствующих уведомлений.

2. При принятии гражданским служащим Министерства решения о выполнении иной оплачиваемой работы (работы, связанной с трудовыми отношениями (на основании трудового договора)) либо с гражданско-правовыми отношениями (на основании договора возмездного оказания услуг, выполнения работы и т.п.) учитывается следующее:

указанное уведомление является предварительным (направлять уведомление представителю нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу необходимо до начала ее осуществления);

выполнение иной оплачиваемой работы не должно приводить к возникновению конфликта интересов;

при выполнении иной оплачиваемой работы гражданский служащий обязан соблюдать требования, предусмотренные Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», а также принятыми в соответствии с ними подзаконными актами.

3. Гражданские служащие письменно уведомляют министра образования и науки Республики Алтай, либо лицо, его замещающее (далее - представитель нанимателя), о намерении выполнять иную оплачиваемую работу, не менее чем за 14 дней до начала ее осуществления.

4. В случае, если гражданин при поступлении на государственную гражданскую службу Республики Алтай в Министерство уже выполняет иную оплачиваемую работу, он направляет уведомление о выполнении иной оплачиваемой работы в установленном порядке в день назначения на соответствующую должность.

5. Уведомление о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее - уведомление) составляется гражданским служащим по образцу согласно приложению № 1 к настоящему регламенту и содержит следующие сведения:

основание, в соответствии с которым будет выполняться иная оплачиваемая деятельность (трудовой договор, гражданско-правовой договор);

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

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

характер выполняемой работы (педагогическая, научная, творческая или иная деятельность, возмездное оказание услуг, иное), включая наименование должности, основные обязанности (содержание обязательств), тематику выполняемой работы (в том числе наименование предмета преподавания, темы лекций, научно-исследовательской работы и т.п.);

иные сведения, которые гражданский служащий считает необходимым сообщить.

6. Уведомление о выполнении иной оплачиваемой работы (далее - уведомление о выполнении работы) составляется гражданским служащим по образцу согласно приложению № 2 к настоящему регламенту и содержит следующие сведения:

основание, в соответствии с которым выполняется иная оплачиваемая деятельность (трудовой договор, гражданско-правовой договор);

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

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

характер выполняемой работы (педагогическая, научная, творческая или иная деятельность, возмездное оказание услуг, иное), включая наименование должности, основные обязанности (содержание обязательств), тематику выполняемой работы (в том числе наименование предмета преподавания, темы лекций, научно-исследовательской работы и т.п.);

иные сведения, которые гражданский служащий считает необходимым сообщить.

7. Гражданский служащий направляет уведомление, уведомление о выполнении работы (далее - уведомления) лицу, ответственному за профилактику коррупционных правонарушений (далее - ответственное лицо), для регистрации.

8. Регистрация уведомлений осуществляется ответственным лицом в день его поступления в журнале регистрации уведомлений гражданских служащих Министерства о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы), составленном по образцу согласно приложению № 3 к настоящему регламенту (далее - журнал). Журнал должен быть прошит и пронумерован, а также заверен отгиском печати Министерства.

На уведомлении проставляется отметка о его регистрации (указывается дата и номер регистрации уведомления, подпись, фамилия, инициалы и должность лица, зарегистрировавшего уведомление).

Копия уведомления с отметкой о регистрации выдается гражданскому служащему на руки под роспись в журнале.

9. Ответственное лицо в 3-дневный срок с момента поступления уведомлений представляет его представителю нанимателя, которому оно адресовано.

10. По результатам рассмотрения уведомлений представителем нанимателя в 3-дневный срок принимается одно из следующих решений:

о возвращении уведомления лицу, ответственному за профилактику коррупционных правонарушений, в целях приобщения к личному делу гражданского служащего, представившего уведомление;

о передаче уведомления для рассмотрения на заседании Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению гражданских служащих Министерства (далее - Комиссия) в целях рассмотрения вопроса о соблюдении гражданским служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

11. Материалы рассмотрения уведомлений Комиссией в 7-дневный срок после проведения заседания также передаются ответственному лицу в целях приобщения к личному делу гражданского служащего, предоставившего уведомление.

12. В случае принятия представителем нанимателя решения, предусмотренного абзацем вторым пункта 10 настоящего регламента, ответственное лицо в 3-дневный срок с момента получения уведомления направляет его копию в отдел юридического, кадрового обеспечения и мобилизационной подготовки Министерства.

Приложение № 1
к регламенту
уведомления государственными
гражданскими служащими
Республики Алтай,
работающими в Министерстве
образования и науки
Республики Алтай,
представителя нанимателя
о намерении выполнять иную оплачиваемую работу
(о выполнении иной оплачиваемой работы)

Министру образования и науки Республики Алтай

_____ (фамилия, инициалы)

от _____ (фамилия, инициалы)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

В соответствии с частью 2 статьи 14 Федерального закона от 27 июля 2004 года N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации",

я _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

замещающий(ая) должность государственной гражданской службы _____

(наименование замещаемой должности, структурного подразделения)
намерен(а) выполнять с "___" ___ 20__ г. по "___" ___ 20__ г. иную оплачиваемую работу:

(указать характер выполняемой работы)
на основании _____,
(трудового _____ договора, _____ гражданско-правового _____ договора) заключаемого _____ с _____

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

Работа заключается в _____

(наименование должности, основные обязанности
(содержание обязательств), тематика выполняемой
работы и т.д.)

Работа будет выполняться в: _____

Рабочие дни _____

(понедельник, вторник, среда, четверг, пятница) с ___:___ по ___:___

Нерабочие дни (суббота, воскресенье) с ___:___ по ___:___.

Иные сведения _____

(по желанию гражданского служащего)

Полагаю, что выполнение мною иной оплачиваемой работы не повлечет
возникновение конфликта интересов.
"___" _____ 20__ г. _____

(подпись) _____ (расшифровка подписи)

"Ознакомлен"

Руководитель _____

структурного подразделения _____

(подпись) _____ (расшифровка подписи)

Отметка о регистрации уведомления _____

"___" _____ 20__ г. N _____

_____ (подпись, должность, фамилия,
инициалы лица, зарегистрировавшего уведомление)

Приложение № 2
к регламенту
уведомления государственными
гражданскими служащими
Республики Алтай,
работающими в Министерстве
образования и науки
Республики Алтай,
представителя нанимателя
о намерении выполнять иную оплачиваемую работу
(о выполнении иной оплачиваемой работы)

Министру образования и науки Республики Алтай

_____ (фамилия, инициалы)

от _____

УВЕДОМЛЕНИЕ
о выполнении иной оплачиваемой работы

В соответствии с частью 2 статьи 14 Федерального закона от 27 июля 2004 года N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации",

я _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))
замещающий(ая) должность государственной гражданской службы _____

(наименование замещаемой должности, структурного подразделения)
выполняю с "___" ___ 20__ г. по "___" ___ 20__ г. иную оплачиваемую работу:

(указать характер выполняемой работы)
на основании _____,
(трудового _____ договора, гражданско-правового _____ договора) заключаемого _____ с _____

(полное наименование организации (фамилия, имя, отчество
(при наличии) индивидуального предпринимателя или физического
лица), с которой (которым) будет заключен договор
о выполнении иной оплачиваемой работы)
Работа заключается в _____

(наименование должности, основные обязанности
(содержание обязательств), тематика выполняемой
работы и т.д.)
Работа будет выполняться в: _____

Рабочие дни
(понедельник, вторник, среда, четверг, пятница) с ___:___ по ___:___
Нерабочие дни (суббота, воскресенье) с ___:___ по ___:___.
Иные сведения _____

(по желанию гражданского служащего)
Полагаю, что выполнение мною иной оплачиваемой работы не повлечет
возникновение конфликта интересов.
"___" _____ 20__ г. _____

(подпись) _____ (расшифровка подписи)
"Ознакомлен"
Руководитель
структурного подразделения _____
(подпись) _____ (расшифровка подписи)

Отметка о регистрации уведомления
"___" _____ 20__ г. № _____

(подпись, должность, фамилия,
инициалы лица, зарегистрировавшего уведомление)

Приложение № 3
к регламенту
уведомления государственными
гражданскими служащими
Республики Алтай,
работающими в Министерстве
образования и науки
Республики Алтай,
представителя нанимателя
о намерении выполнять иную оплачиваемую работу
(о выполнении иной оплачиваемой работы)

ЖУРНАЛ
регистрации уведомлений государственных гражданских служащих
Министерства образования и науки Республики Алтай
о намерении выполнять иную оплачиваемую работу
(о выполнении иной оплачиваемой работы)

№ п/п	Дата регистрации уведомления намерении выполнять оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) поступления уведомления)	Ф.И.О. государственного служащего Министерства образования и науки Республики Алтай	Должность государственного служащего, предоставившего уведомление	Дата уведомления	Должность, Ф.И.О. и подпись лица, зарегистрировавшего уведомление	Подпись лица, представившего уведомление