МИНИСТЕРСТВО РЕГИОНАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ И МАССОВЫХ КОММУНИКАЦИЙ ОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

23 сентября 2020 года № 44

г. Омск

Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) государственными гражданскими служащими Омской области, замещающими должности государственной гражданской службы в Министерстве региональной политики и массовых коммуникаций Омской области

В соответствии с частью 2 статьи 14 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации» приказываю:

Утвердить прилагаемый Порядок уведомления представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) государственными гражданскими служащими Омской области, замещающими должности государственной гражданской службы в Министерстве региональной политики и массовых коммуникаций Омской области.

Заместитель Председателя
Правительства Омской области,
Министр М.М. Каракоз

Приложение
к приказу Министерства региональной политики
и массовых коммуникаций Омской области
от 23 января 2020 года № 44

Порядок
уведомления представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) государственными гражданскими служащими Омской области, замещающими должности государственной гражданской службы в Министерстве региональной политики и массовых коммуникаций Омской области

1. Настоящий Порядок определяет процедуру уведомления представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) государственными гражданскими служащими Омской области, замещающими должности государственной гражданской службы в Министерстве региональной политики и массовых коммуникаций Омской области (далее соответственно – гражданский служащий, Министерство).

2. Гражданские служащие уведомляют заместителя Председателя Правительства Омской области, Министра региональной политики и массовых коммуникаций Омской области (далее – Министр) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу до начала ее выполнения.

Вновь назначенные гражданские служащие, осуществляющие иную оплачиваемую работу на день назначения на должность государственной гражданский службы Омской области (далее – гражданская служба), уведомляют Министра о выполнении иной оплачиваемой работы не позднее одного рабочего дня, следующего за днем назначения на должность гражданской службы.

3. Выполнение иной оплачиваемой работы не должно приводить к конфликту интересов или возможности возникновения конфликта интересов при замещении должности гражданской службы.

4. Уведомление о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) (далее – уведомление) подается в отдел кадровой политики и государственной службы департамента информационно-правового обеспечения, кадровой политики и государственной службы Министерства (далее – отдел кадровой политики и государственной службы) в письменной форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

5. В уведомлении указываются следующие сведения:

1) фамилия, имя и отчество гражданского служащего;

2) наименование замещаемой должности гражданской службы;

3) документ, в соответствии с которым будет выполняться (выполняется) иная оплачиваемая работа (трудовой договор по совместительству, гражданско-правовой договор (договор авторского заказа, договор возмездного оказания услуг и т.п.));

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

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

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

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

8) условия оплаты труда (стоимость услуг и т.п.);

9) иные сведения, которые гражданский 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 (договор авторского заказа, договор возмездного оказания услуг и т.п.)).

7. Уведомление регистрируется работником отдела кадровой политики и государственной службы в журнале регистрации уведомлений согласно приложению № 2 к настоящему Порядку в день его поступления в указанный отдел и направляется на рассмотрение Министру не позднее дня, следующего за днем регистрации.

8. Уведомление с отметкой о регистрации приобщается к личному делу гражданского служащего в течение трех рабочих дней со дня его поступления в отдел кадровой политики и государственной службы.

9. В случае, если в выполнении иной оплачиваемой работы гражданского служащего усматривается наличие конфликта интересов или возможность возникновения конфликта интересов, то на основании соответствующего представления, предусмотренного подпунктом 3 пункта 12 Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению гражданских служащих в Министерстве, и урегулированию конфликта интересов, утвержденного приказом Министерства от 11 февраля 2020 года № 3, уведомление рассматривается указанной комиссией в установленном порядке.

10. Гражданский служащий представляет новое уведомление в случае:

1) изменения условий договора о выполнении иной оплачиваемой работы не позднее одного рабочего дня, следующего за днем изменения условий указанного договора;

2) заключения нового договора о выполнении иной оплачиваемой работы, в том числе в связи с истечением срока предыдущего договора, с организацией, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом, о заключении договора с которой (которым) гражданский служащий ранее уведомлял Министра.

Приложение № 1
к Порядку уведомления представителя нанимателя
о намерении выполнять иную оплачиваемую работу
(о выполнении иной оплачиваемой работы)
государственными гражданскими служащими
Омской области, замещающими должности
государственной гражданской службы в
Министерстве региональной политики и
массовых коммуникаций Омской области

Заместителю Председателя Правительства
Омской области, Министру региональной
политики и массовых коммуникаций
Омской области
М.М. Каракозу
от _____
(наименование должности)
_____
_____
_____
_____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

УВЕДОМЛЕНИЕ
о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о 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» я,
_____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии))
замещающий(-ая) должность государственной гражданской службы Омской области
_____,
(наименование должности государственной гражданской службы Омской области)
намерен(-а) выполнять (выполняю) с «___» _____ 20__ года по «___»_____ 20__ года иную оплачиваемую работу на основании
_____,
(указывается: документ, в соответствии с которым будет выполняться (выполняется) иная оплачиваемая работа
_____,
(трудовой договор по совместительству, гражданско-правовой договор (договор авторского заказа, договор возмездного оказания услуг и т.п.);
заключенного с _____
(полное наименование организации)
_____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя или физического лица),
_____
с которой (которым) будет заключен (заключен) договор о выполнении иной оплачиваемой работы
_____.
и ее (его) адрес)

Предполагаемый (установленный) режим рабочего времени _____
_____.

Характер выполняемой работы _____
(педагогическая, научная, творческая или иная деятельность)

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

Условия оплаты труда (стоимость услуг и т.п.) _____
_____

Иные сведения _____
(сведения, которые гражданский служащий считает необходимым сообщить)

Выполнение иной оплачиваемой работы не повлечет за собой возникновения (возможности возникновения) конфликта интересов при замещении должности государственной гражданской службы Омской области.

При выполнении указанной работы обязуюсь соблюдать запреты и требования, предусмотренные статьями 17 и 18 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

Приложение: _____
(при наличии) (копия документа, в соответствии с которым будет выполняться (выполняется) иная оплачиваемая работа (трудовой договор, гражданско-правовой договор (договор авторского заказа, договор возмездного оказания услуг и т.п.)

"__" _____ 20__ г _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Регистрационный номер _____

Дата регистрации уведомления "__" _____ 20__ г.

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

Приложение № 2
к Порядку уведомления представителя нанимателя
о намерении выполнять иную оплачиваемую работу
(о выполнении иной оплачиваемой работы)
государственными гражданскими служащими
Омской области, замещающими должности
государственной гражданской службы в
Министерстве региональной политики и
массовых коммуникаций Омской области

ЖУРНАЛ
регистрации уведомлений о намерении выполнять иную
оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы)

№ п/п (регистрациониый иомер уведомления)	Дата регистрации уведомлеиия	Дата поступления уведомлення	Дата составления уведомления	Фамилия, имя, отчество (при наличии), наименование должности лица, представившего уведомление	Наименование организации, в которой планируется осуществление иной оплачиваемой работы (осуществляется иная оплачиваемая работа), характер и срок выполнения работы	Фамилия, имя, отчество (при наличии), наименование должности, подпись лица, зарегистрировавше го уведомление	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8