



УПРАВЛЕНИЕ ПО РАЗВИТИЮ ПРОМЫШЛЕННОСТИ
И ТОРГОВЛИ ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

г. Тамбов

№ 9

15 января 2020

О порядке реализации государственным гражданским служащим области, представителем нанимателя для которого является начальник управления по развитию промышленности и торговли области, права на выполнение иной оплачиваемой работы

В соответствии с частью 2 статьи 14 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и постановлением администрации области от 28.01.2008 № 120 «О порядке реализации государственным гражданским служащим области, представителем нанимателя для которого является глава администрации области, права на выполнение иной оплачиваемой работы» ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок реализации государственным гражданским служащим области, представителем нанимателя для которого является начальник управления по развитию промышленности и торговли области, права на выполнение иной оплачиваемой работы согласно приложению.

2. Главному специалисту-эксперту отдела правовой, кадровой работы и организационного обеспечения деятельности управления по развитию промышленности и торговли области Л.А.Евсеевой ознакомить с настоящим приказом государственных гражданских служащих, замещающих должности государственной гражданской службы области в управлении по развитию промышленности и торговли области.

3. Признать утратившими силу:

приказ управления по развитию промышленности и предпринимательства области от 03.03.2008 № 12 «Об утверждении Порядка реализации государственным гражданским служащим области, замещающим должность гражданской службы области в управлении по развитию промышленности и предпринимательства области права на выполнение иной оплачиваемой работы»;

приказ управления по развитию промышленности и торговли области от 20.08.2019 № 136 «О порядке реализации государственным гражданским служащим области, представителем нанимателя для которого является

начальник управления по развитию промышленности и торговли области, права на выполнение иной оплачиваемой работы».

4. Направить в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Тамбовской области копию настоящего приказа в 7-дневный срок после дня первого официального опубликования приказа.

5. Опубликовать настоящий приказ на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru), на сайте сетевого издания «Тамбовская жизнь» (www.tamlife.ru) и на официальном сайте управления по развитию промышленности и торговли области в сети «Интернет».

6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о.начальника управления



Р.Н.Выжханов

**ПРИЛОЖЕНИЕ
УТВЕРЖДЕН**
приказом управления
по развитию промышленности
и торговли области
от 15.01.2020 № 9

ПОРЯДОК
реализации государственным гражданским служащим области,
представителем нанимателя для которого является
начальник управления по развитию промышленности и торговли
области, права на выполнение иной оплачиваемой работы

1. Порядок реализации государственным гражданским служащим области, представителем нанимателя для которого является начальник управления по развитию промышленности и торговли области (далее - гражданский служащий), права на выполнение иной оплачиваемой работы (далее - Порядок) разработан в целях предотвращения возникновения конфликта интересов и устанавливает единый порядок и форму уведомления представителя нанимателя гражданским служащим о предстоящем выполнении иной оплачиваемой работы, а также особенности учета фактического отработанного служебного времени гражданским служащим, выполняющим иную оплачиваемую работу.

2. Выполнение гражданским служащим иной регулярной оплачиваемой работы должно осуществляться в свободное от основной работы время в соответствии с требованиями трудового законодательства о работе по совместительству.

3. Не является иной оплачиваемой работой и не подлежит дополнительной оплате педагогическая, творческая, научная или другая разрешенная в соответствии с законодательством деятельность, осуществляемая гражданским служащим в служебное время в пределах своих должностных обязанностей по поручению начальника управления по развитию промышленности и торговли области (далее - Управление, начальник Управления).

4. Гражданский служащий, изъявивший желание выполнять иную оплачиваемую работу, направляет начальнику Управления уведомление не менее чем за семь календарных дней до даты начала выполнения такой работы, в письменной форме.

5. Уведомление о предстоящем выполнении иной оплачиваемой работы (далее - Уведомление) должно содержать:

наименование и характеристику деятельности организации (учреждения), в котором предполагается осуществлять иную оплачиваемую работу;

наименование должности по иной оплачиваемой работе;

предполагаемый график занятости (сроки и время выполнения иной оплачиваемой работы);

сведения о предстоящем виде деятельности, краткое описание характера иной оплачиваемой работы, основные должностные обязанности;

сведения о форме, размере вознаграждения за исполнение иной оплачиваемой работы;

копию трудового договора или договора гражданско-правового характера на выполнение иной оплачиваемой работы (в случае, если такой договор не заключен на момент уведомления, соответствующая копия направляется начальнику Управления в трехдневный срок с момента его заключения);

предполагаемый график исполнения должностных обязанностей по замещаемой должности государственной гражданской службы области с учетом установленной служебным распорядком Управления нормальной продолжительности служебного времени в служебную неделю и предполагаемого графика занятости по иной оплачиваемой работе.

6. Уведомление подлежит обязательному согласованию руководителем структурного подразделения Управления, а также заместителем начальника Управления, непосредственно координирующим и контролирующим деятельность соответствующего структурного подразделения Управления, в котором замещает должность гражданский служащий.

Уведомление, поданное руководителем структурного подразделения Управления, подлежит согласованию заместителем начальника Управления, непосредственно координирующим и контролирующим деятельность соответствующего структурного подразделения Управления.

Указанным согласованием подтверждается, что выполнение гражданским служащим иной оплачиваемой работы не приведет к возникновению конфликта интересов и предполагаемый график исполнения должностных обязанностей по замещаемой должности государственной гражданской службы области обеспечит исполнение гражданским служащим своих должностных обязанностей в течение установленной нормальной продолжительности служебного времени в служебную неделю.

7. Уведомление, согласованное в соответствии с настоящим Порядком, направляется государственному гражданскому служащему, в должностные обязанности которого входят вопросы государственной гражданской службы и кадровой работы.

В случае несогласования Уведомления по причине несоблюдения требований, установленных пунктом 5 настоящего Порядка, оно подлежит возвращению подавшему его гражданскому служащему.

В случае несогласования Уведомления по причине возможности возникновения конфликта интересов оно подлежит направлению в комиссию Управления по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов.

8. Принятие к сведению начальником Управления Уведомления оформляется приказом Управления.

Подготовка указанного проекта приказа Управления осуществляется государственным гражданским служащим, в должностные обязанности которого входят вопросы государственной гражданской службы и кадровой работы на основе представленных документов.

9. В случае изменения графика выполнения иной оплачиваемой работы, а также иных обстоятельств, связанных с выполнением такой работы, гражданский служащий уведомляет начальника Управления в соответствии с настоящим Порядком.

10. Учет служебного времени, фактически отработанного гражданским служащим по замещаемой должности гражданской службы, осуществляется с учетом графика выполняемой иной оплачиваемой работы.

11. Выполнение гражданским служащим иной оплачиваемой работы учитывается в соответствии с действующим порядком выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия гражданской службы