

Российская Федерация

# **Республика Карелия**

## **Администрация Главы Республики Карелия**

### ПРИКАЗ

31 октября 2019 года № 266

г. Петрозаводск

Об утверждении Порядка

предварительного уведомления государственными

гражданскими служащими Администрации Главы

Республики Карелия о намерении выполнять иную

оплачиваемую работу (о выполнении иной

оплачиваемой работы)

В целях реализации части 2 статьи 14 Федерального закона № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» приказываю:

Утвердить прилагаемый Порядок предварительного уведомления государственными гражданскими служащими Администрации Главы Республики Карелия о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы).

Заместитель Главы Республики Карелия –

Руководитель Администрации

Главы Республики Карелия Т.П.Игнатьева

Утвержден

приказом Администрации

Главы Республики Карелия

от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2019 года № \_\_\_\_

ПОРЯДОК

предварительного уведомления

государственными гражданскими служащими

Администрации Главы Республики Карелия

о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

(о выполнении иной оплачиваемой работы)

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру предварительного уведомления государственными гражданскими служащими Администрации Главы Республики Карелия (далее - гражданские служащие, Администрация) представителя нанимателя – Заместителя Руководителя Главы Республики Карелия – Руководителя Администрации Главы Республики Карелия (далее – Руководитель Администрации) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу и регистрации уведомлений о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) (далее – уведомление).

2. Гражданские служащие письменно предварительно уведомляют Руководителя Администрации о намерении выполнять иную оплачиваемую работу до начала ее выполнения.

Вновь назначенные гражданские служащие, осуществляющие иную оплачиваемую работу на день назначения на должность государственной гражданской службы Республики Карелия (далее - гражданская служба), уведомляют Руководителя Администрации о выполнении иной оплачиваемой работы в день назначения на должность гражданской службы в Администрацию.

3. Уведомление по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку представляется гражданским служащим в управление развития государственной службы, кадров и государственных наград Администрации (далее - управление кадров) с предварительным ознакомлением непосредственного руководителя (непосредственных руководителей, если имеется двойное подчинение) под роспись.

4. В случае изменения сведений, содержащихся в уведомлении, гражданский служащий обязан уведомлять об этом Руководителя Администрации в соответствии с настоящим Порядком.

5. Управление кадров регистрирует уведомление в день его поступления от гражданского служащего в Журнале регистрации уведомлений о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) (далее - журнал регистрации) по форме согласно [приложению № 2](#Par127) к настоящему Порядку.

6. Управление кадров обеспечивает представление уведомлений Руководителю Администрации не позднее 3 рабочих дней со дня их поступления от гражданского служащего.

7. По итогам рассмотрения Руководитель Администрации принимает одно из следующих решений:

а) выполнение гражданским служащим иной оплачиваемой работы не повлечет за собой возникновение конфликта интересов;

б) выполнение гражданским служащим иной оплачиваемой работы может повлечь или повлечет за собой возникновение конфликта интересов.

8. В случае принятия решения, указанного в подпункте «б» пункта 7 настоящего Порядка, уведомление по поручению руководителя Администрации рассматривается комиссией Администрации по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Республики Карелия и урегулированию конфликта интересов (далее – комиссия).

9. Комиссия рассматривает уведомления и принимает по ним решения в соответствии с Положением о комиссии, утвержденным Администрацией.

10. После рассмотрения уведомления Руководителем Администрации или комиссией уведомление хранится в Управлении кадров.

приложение № 1

к Порядку

предварительного уведомления

государственными гражданскими служащими

Администрации Главы Республики Карелия

о намерении выполнять иную оплачиваемую

работу (о выполнении иной оплачиваемой работы)

Заместителю Главы Республики Карелия-

Руководителю Администрации

Главы Республики Карелия

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, инициалы)

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование должности)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

(о выполнении иной оплачиваемой работы) \*

В соответствии с [частью 2 статьи 14](consultantplus://offline/ref=1C5B3988739CB76B3CB3C76F0AE72A2667D28669052AE2495347D57FA1865F1CBB627F3BA2BAB0F4F2A6F9A3D1A75466907FAE28F7C3798FD7D5N) Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» предварительно уведомляю Вас о том, что я намерен(а) выполнять (выполняю) с «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_ года оплачиваемую работу по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается документ, в соответствии с которым

выполняется (будет выполняться) иная оплачиваемая работа (трудовой договор по

совместительству, гражданско-правовой договор и т.п. с

конкретизацией его вида))

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается должность, характер выполняемой работы, трудовая функция,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

основные должностные обязанности)

в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование работодателя, у которого гражданский служащий намерен

выполнять (выполняет) иную оплачиваемую работу, и адрес работодателя)

календарный период выполнения иной оплачиваемой работы

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать календарный период (месяц, квартал, год), в течение которого будет

выполняться (выполняется) иная оплачиваемая работа)

время и дни (рабочие, выходные) выполнения иной оплачиваемой работы

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать время (часовые периоды), в течение которого будет выполняться (выполняется)

иная оплачиваемая работа)

Выполнение указанной работы не повлечет за собой возникновение конфликта интересов

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (дата) (подпись) (расшифровка подписи)

«ОЗНАКОМЛЕН»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

наименование должности непосредственного руководителя

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

«ОЗНАКОМЛЕН»\*\*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

наименование должности непосредственного руководителя

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Номер в журнале регистрации уведомлений

о намерении выполнять иную оплачиваемую

работу (о выполнении иной оплачиваемой работы)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата регистрации уведомления

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись лица, зарегистрировавшего уведомление, расшифровка подписи)

--------------------------------

<\*> В случае изменения условий договора о выполнении иной оплачиваемой

работы или заключения нового договора (в том числе в связи с истечением

срока предыдущего договора) необходимо представлять новое уведомление.

<\*\*> При двойном подчинении

приложение № 2

к Порядку

предварительного уведомления

государственными гражданскими служащими

Администрации Главы Республики Карелия

о намерении выполнять иную оплачиваемую

работу (о выполнении иной оплачиваемой работы)

ЖУРНАЛ

регистрации уведомлений о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

(о выполнении иной оплачиваемой работы)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Дата регистрации уведомления | Фамилия, имя, отчество гражданского служащего, представившего уведомление | Наименование  и адрес работодателя,  у которого будет выполняться (выполняется) иная оплачиваемая работа | Дата подписания уведомления гражданским служащим | Фамилия, инициалы, должность гражданского служащего, принявшего уведомление | Подпись гражданского служащего, принявшего уведомление |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |