



**Комитет по национальной политике
и связям с общественностью Республики Алтай**

ПРИКАЗ

27 июля 2018 года

№ 69

г. Горно-Алтайск

Об организации в Комитете по национальной политике и связям с общественностью Республики Алтай работы по уведомлению государственными гражданскими служащими Республики Алтай, замещающих должности в Комитете по национальной политике и связям с общественностью Республики Алтай представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

В целях организации в Комитете по национальной политике и связям с общественностью Республики Алтай работы по уведомлению государственными гражданскими служащими Республики Алтай, замещающих должности в Комитете по национальной политике и связям с общественностью Республики Алтай представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу, предусмотренную 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, замещающих должности в Комитете по национальной политике и связям с общественностью Республики Алтай представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу.

2. Лицу, ответственному в Комитете по национальной политике и связям с общественностью Республики Алтай за профилактику коррупционных и иных правонарушений (Мачневой Н.В) организовать работу по исполнению государственными гражданскими служащими Республики Алтай, замещающих должности в Комитете по национальной политике и связям с общественностью Республики Алтай указанного регламента.

3. Контроль за исполнением настоящего Приказа возложить на заместителя председателя Комитета по национальной политике и связям с общественностью Республики Алтай Толкочкову А.И.

Председатель

Л.С. Варванец

РЕГЛАМЕНТ

уведомления государственными гражданскими служащими Республики Алтай, замещающих должности в Комитете по национальной политике и связям с общественностью Республики Алтай представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

1. Настоящий регламент определяет порядок работы в Комитете по национальной политике и связям с общественностью Республики Алтай (далее - Комитет) по уведомлению государственными гражданскими служащими Республики Алтай, замещающих должности в Комитете (далее - гражданские служащие) представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу, регистрации и рассмотрению соответствующих уведомлений.

2. При принятии гражданским служащим Комитета 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 председателя Комитета по национальной политике и связям с общественностью Республики Алтай, либо лицо его замещающее (далее- руководитель), 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 Комитет, уже выполняет иную оплачиваемую работу, он направляет уведомление 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. Гражданский служащий направляет уведомление лицу, ответственному за профилактику коррупционных правонарушений (далее - ответственное лицо) для регистрации.

7. Регистрация уведомления осуществляется ответственным лицом в день его поступления в журнале регистрации уведомлений государственных гражданских служащих Республики Алтай замещающих должности в Комитете по национальной политике и связям с общественностью Республики Алтай о намерении выполнять иную оплачиваемую работу, составленном по образцу согласно приложению № 2 к настоящему регламенту (далее - журнал). Журнал должен быть прошит и пронумерован, а также заверен оттиском печати Комитета.

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.

8. Ответственное лицо в 3-дневный срок с момента поступления уведомления представляет его руководителю, которому оно адресовано.

9. По результатам рассмотрения уведомления руководителем 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 государственных гражданских служащих Комитета (далее - Комиссия) в целях рассмотрения вопроса о соблюдении гражданским служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов

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

Приложение №1

к регламенту уведомления государственными гражданскими служащими Республики Алтай, замещающих должности в Комитете по национальной политике и связям с общественностью Республики Алтай представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

Председателю Комитета по национальной политике и связям с общественностью Республики Алтай

(Ф.И.О.,)

от _____

(Ф.И.О. должность гражданского служащего,)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

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 _____

(наименование замещаемой должности, структурного подразделения)

намерен(а) выполнять с «__» __ 20__ г. по «__» __ 20__ г. иную оплачиваемую работу: _____

(указать характер выполняемой работы)

на основании _____

(указывается документ, в соответствии с которым будет выполняться (выполняется) иная оплачиваемая работа (трудовой договор по совместительству, гражданско-правовой договор, договор возмездного оказания услуг ..др.) заключаемого с _____

(полное наименование организации (ФИО (при наличии) индивидуального предпринимателя или физического лица), с которой (рым) будет заключен договор о выполнении иной оплачиваемой работы ее(его) адрес)

Работа заключается в _____

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

Работа будет выполняться в: _____

(предполагаемый (установленный) режим рабочего времени)

Рабочие дни (понедельник, вторник, среда, четверг, пятница) с ____:____ по ____:____

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

Иные сведения _____

(условия оплаты труда (стоимость услуг и т.п) иные сведения по желанию гражданского служащего)

Выполнение указанной мною иной оплачиваемой работы не повлечет за собой возникновение конфликта интересов.

При выполнении указанной работы обязуюсь соблюдать запреты и требования, предусмотренные статьями 17 и 18 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79 – ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

«Ознакомлен»: Председатель комитета _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Отметка о регистрации уведомления _____

«__» __ 20__ г. № _____

(подпись, должность, ФИО. зарегистрировавшего уведомление)

