



СЧЕТНАЯ ПАЛАТА ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА

ПРИКАЗ

27 декабря 2023 года

№ 118

г. Салехард

Об утверждении Порядка уведомления государственными гражданскими служащими Ямало-Ненецкого автономного округа, замещающими должности государственной гражданской службы в Счетной палате Ямало-Ненецкого автономного округа, представителя нанимателя 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», частью 3 статьи 12 Закона Ямало-Ненецкого автономного округа от 29 марта 2005 года № 26-ЗАО «О государственной гражданской службе Ямало-Ненецкого автономного округа» **п р и к а з ы в а ю :**

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления государственными гражданскими служащими Ямало-Ненецкого автономного округа, замещающими должности государственной гражданской службы в Счетной палате Ямало-Ненецкого автономного округа, представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы).

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Председатель



С.Л. Гусева

УТВЕРЖДЕН

приказом Счетной палаты
Ямало-Ненецкого автономного округа
от 27 декабря 2023 года № 118



ПОРЯДОК

уведомления государственными гражданскими служащими Ямало-Ненецкого автономного округа, замещающими должности государственной гражданской службы в Счетной палате Ямало-Ненецкого автономного округа, представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы)

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру уведомления государственными гражданскими служащими Ямало-Ненецкого автономного округа, замещающими должности государственной гражданской службы в Счетной палате Ямало-Ненецкого автономного округа, (далее - гражданские служащие, автономный округ) представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) и регистрации таких уведомлений.

2. Гражданские служащие письменно уведомляют представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу до начала ее выполнения не менее чем за 30 дней до начала ее выполнения.

Вновь назначенные гражданские служащие, осуществляющие иную оплачиваемую работу на день назначения на должность государственной гражданской службы автономного округа (далее - гражданская служба), уведомляют представителя нанимателя о выполнении иной оплачиваемой работы в день назначения на должность гражданской службы.

3. Уведомление представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) (далее - уведомление) представляется гражданским служащим, в том числе в случае изменения условий договора, касающихся выполнения иной оплачиваемой работы или заключения нового договора (в связи с истечением срока предыдущего договора), а также в случае перевода на другую должность подается новое уведомление в течение 5 рабочих дней со дня внесения изменений в условия договора или заключения нового договора.

При намерении выполнять иную оплачиваемую работу, имеющую разовый характер, уведомление представляется гражданским служащим в отношении каждого случая выполнения иной оплачиваемой работы, за исключением осуществления преподавательской деятельности. В указанном случае уведомление представляется гражданским служащим в отношении каждой образовательной организации, в которой гражданский служащий намеревается осуществлять преподавательскую деятельность.

4. Уведомление представляется по форме согласно приложению № 1 в структурное подразделение аппарата Счетной палаты автономного округа, осуществляющее кадровое обеспечение деятельности Счетной палаты автономного округа (далее - кадровая служба).

5. Регистрация уведомления осуществляется сотрудником кадровой службы в день его поступления в журнале регистрации уведомлений гражданскими служащими представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

Журнал регистрации уведомлений гражданскими служащими представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) ведется в электронном виде.

6. Копия зарегистрированного уведомления с отметкой о регистрации выдается в день регистрации гражданскому служащему либо направляется по почте с уведомлением о вручении.

7. Уведомление рассматривается кадровой службой, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

8. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления кадровая служба имеет право проводить собеседование с гражданским служащим, представившим уведомление, получать от него письменные пояснения, запрашивать у него необходимую информацию и документы по существу представленного уведомления.

9. Кадровая служба в течение 3 рабочих дней со дня регистрации уведомления обеспечивает его направление представителю нанимателя с мотивированным заключением, которое должно содержать вывод о наличии (отсутствии) признаков личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов при выполнении гражданским служащим иной оплачиваемой работы, а также оснований для рассмотрения уведомления на заседании комиссии Счетной палаты автономного округа по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия).

10. В случае возникновения конфликта интересов или возможности его возникновения по решению представителя нанимателя уведомление гражданского служащего направляется в комиссию для рассмотрения.

В этом случае кадровая служба обязана в письменной форме известить об этом гражданского служащего не позднее 7 рабочих дней со дня получения уведомления путем направления почтового отправления заказным письмом с уведомлением о вручении, либо по адресу электронной почты, либо с использованием иных средств связи и доставки, обеспечивающих фиксирование такого извещения.

11. Если представитель нанимателя не усматривает в выполнении гражданским служащим иной оплачиваемой работы наличие признаков личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, уведомление направляется с его резолюцией в кадровую службу на хранение.

12. Гражданский служащий считается исполнившим обязанность по уведомлению представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) либо об изменении условий выполнения иной оплачиваемой работы с даты регистрации уведомления.

Приложение № 1

к Порядку уведомления
государственными гражданскими
служащими Ямало-Ненецкого
автономного округа, замещающими
должности государственной
гражданской службы в Счетной
палате Ямало-Ненецкого
автономного округа, представителя
нанимателя о намерении выполнять
иную оплачиваемую работу (о
выполнении иной оплачиваемой
работы)

ФОРМА

уведомления представителя нанимателя о намерении выполнять иную
оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы)

(должность, фамилия, имя, отчество
(при наличии) представителя нанимателя)

ОТ _____

(должность, 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)

замещающий(ая) должность государственной гражданской службы Ямало-
Ненецкого автономного округа _____

(наименование замещаемой должности)

намерен(а) выполнять (выполняю) с «__» _____ 20__ года по
«__» _____ 20__ года оплачиваемую деятельность:

(указывается: документ, в соответствии с которым будет выполняться (выполняется) иная

оплачиваемая работа (трудовой договор по совместительству, гражданско-правовой договор

(авторский договор, договор возмездного оказания услуг и т.п.); 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; дата начала и окончания выполнения

 иной оплачиваемой работы (дата начала и прекращения обязательств по договору либо срок

 действия трудового договора), 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, которые гражданский служащий

 считает необходимым сообщить

Приложение (при наличии):

 (копия документа, в соответствии с которым будет выполняться (выполняется) иная оплачиваемая

 деятельность (трудовой договор, гражданско-правовой договор (авторский договор, договор

 возмездного оказания услуг и т.п.))

Выполнение указанной работы не повлечет за собой возникновение конфликта интересов.

При выполнении указанной работы обязуюсь соблюдать запреты, связанные с гражданской службой, и требования к служебному поведению гражданского служащего, 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)

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений

Дата регистрации уведомления

_____ 20 ____ г.

 (подпись лица, зарегистрировавшего заявление)

 (расшифровка подписи)

Приложение № 2

к Порядку уведомления
государственными гражданами
служащими Ямало-Ненецкого
автономного округа, замещающими
должности государственной
гражданской службы в Счетной палате
Ямало-Ненецкого автономного округа,
представителя нанятого о
намерении нанять иную
оплачиваемую работу (о выполнении
иной оплачиваемой работы)

ФОРМА

журнала регистрации уведомлений гражданами служащими представителем нанятого о намерении
выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы)

№ п/п	Регистрационный номер уведомления	Дата регистрации уведомления	Ф.И.О. гражданского служащего, представившего уведомление	Наименование организации (фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя или физического лица), с которой (ым) будет заключен (заключен) договор о выполнении иной оплачиваемой работы	Характер выполняемой работы, наименование должности	Срок выполнения работы
1	2	3	4	5	6	7