



ПРАВИТЕЛЬСТВО СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
МИНИСТЕРСТВО ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

27.02.2019

№ 397/сс

г. Екатеринбург

Об утверждении Порядка предварительного уведомления представителя нанимателя о выполнении иной оплачиваемой работы государственными гражданскими служащими Свердловской области, замещающими должности государственной гражданской службы Свердловской области в Министерстве физической культуры и спорта Свердловской области

В соответствии с частью 2 статьи 14 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и в целях предотвращения конфликта интересов на государственной гражданской службе Свердловской области

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок предварительного уведомления представителя нанимателя о выполнении иной оплачиваемой работы государственными гражданскими служащими Свердловской области, замещающими должности государственной гражданской службы Свердловской области в Министерстве физической культуры и спорта Свердловской области (прилагается).

2. Признать утратившим силу приказ Министерства физической культуры, спорта и молодежной политики Свердловской области от 17.04.2014 № 120/ос «О Порядке уведомления государственными гражданскими служащими Министерства физической культуры, спорта и молодежной политики Свердловской области представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу».

3. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

4. Настоящий приказ опубликовать на официальном сайте Министерства физической культуры и спорта Свердловской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.minsport.midural.ru).

Министр

Л.А. Рапопорт

УТВЕРЖДЕН

приказом Министерства физической культуры и спорта Свердловской области

от 27.12.2019 № 393/00

«Об утверждении Порядка предварительного уведомления представителя нанимателя о выполнении иной оплачиваемой работы государственными гражданскими служащими Свердловской области, замещающими должности государственной гражданской службы Свердловской области в Министерстве физической культуры и спорта Свердловской области»

ПОРЯДОК

предварительного уведомления представителя нанимателя о выполнении иной оплачиваемой работы государственными гражданскими служащими Свердловской области, замещающими должности государственной гражданской службы Свердловской области в Министерстве физической культуры и спорта Свердловской области

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру уведомления представителя нанимателя о предстоящем выполнении иной оплачиваемой работы государственными гражданскими служащими Свердловской области, замещающими должности государственной гражданской службы Свердловской области в Министерстве физической культуры и спорта Свердловской области и назначаемыми на должности государственной гражданской службы Свердловской области Министром физической культуры и спорта Свердловской области (далее – гражданские служащие).

2. Выполнение иной оплачиваемой работы не должно приводить к конфликту интересов или возможности возникновения конфликта интересов при замещении должностей государственной гражданской службы Свердловской области в Министерстве физической культуры и спорта Свердловской области (далее – Министерство).

3. Гражданский служащий письменно уведомляет представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу до начала ее выполнения. Рекомендуются направлять уведомление не позднее чем за 15 календарных дней до даты начала выполнения гражданским служащим иной оплачиваемой работы.

Вновь назначенные гражданские служащие, осуществляющие иную работу на день назначения на должность государственной гражданской службы Свердловской области в Министерстве, письменно уведомляют представителя нанимателя о выполнении иной оплачиваемой работы в день назначения на должность государственной гражданской службы Свердловской области в Министерстве.

4. Уведомление представителя нанимателя о предстоящем выполнении иной оплачиваемой работы (далее – уведомление) составляется гражданским служащим письменно по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку и заверяется личной подписью с указанием даты оформления уведомления.

К уведомлению прилагается 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.)). В случае отсутствия указанного документа на момент уведомления, соответствующая копия направляется представителю нанимателя в течение 3 рабочих дней с момента его получения.

5. Уведомление составляется гражданским служащим в двух экземплярах и с визой руководителя структурного подразделения Министерства, в котором гражданский служащий проходит государственную гражданскую службу Свердловской области, направляется в отдел организационной, правовой работы, государственной службы и кадров Министерства для регистрации.

6. Регистрация уведомления осуществляется отделом организационной, правовой работы, государственной службы и кадров Министерства в день поступления в Журнале регистрации уведомлений представителя нанимателя о выполнении гражданским служащим иной оплачиваемой работы по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

Второй экземпляр уведомления с отметкой о регистрации возвращается гражданскому служащему, представившему уведомление.

7. Отказ в регистрации уведомлений не допускается.

8. При поступлении уведомления в отдел организационной, правовой работы, государственной службы и кадров Министерства специалист, ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, осуществляет подготовку заключения о наличии/отсутствии возможности возникновения конфликта интересов при выполнении гражданским служащим иной оплачиваемой работы (далее – заключение) в течение 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления.

Зарегистрированное уведомление и заключение направляются Министру физической культуры и спорта Свердловской области для ознакомления.

9. В случае необходимости поступившее уведомление рассматривается на заседании Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Свердловской области и урегулированию конфликта интересов Министерства в порядке, установленном приказом Министерства.

10. Гражданский служащий знакомится с заключением и иными материалами под роспись.

11. Уведомление, заключение и иные материалы, связанные с рассмотрением уведомления (при их наличии), приобщаются к личному делу гражданского служащего.

12. Гражданский служащий в сроки, предусмотренные пунктом 3 настоящего Порядка, представляет новое уведомление в случае:

1) изменений условий договора (изменений вида деятельности (трудовой функции), места и условий иной оплачиваемой работы);

2) заключения нового договора о выполнении иной оплачиваемой работы (в том числе в связи с истечением срока предыдущего договора).

Приложение № 1
к Порядку предварительного
уведомления представителя
нанимателя о выполнении иной
оплачиваемой работы
государственными гражданскими
служащими Свердловской области,
замещающими должности
государственной гражданской службы
Свердловской области в Министерстве
физической культуры и спорта
Свердловской области

Форма

Министру физической культуры
и спорта Свердловской области

(Ф.И.О.)

ОТ _____

(Ф.И.О., замещаемая должность)

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 _____
(Ф.И.О.)

замещающий (-ая) должность государственной гражданской службы
Свердловской области _____
(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 (Ф.И.О. 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.д.); условия оплаты труда
(стоимость услуг и т.п.); иные сведения, которые гражданский служащий считает необходимым сообщить)

Приложение: _____
(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 будет осуществляться в свободное от основной работы время и 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

(должность, Ф.И.О. руководителя структурного подразделения,
в котором гражданский служащий проходит службу)

(дата, подпись)

Регистрационный номер в журнале
регистрации уведомлений

Дата регистрации уведомления

«___» _____ 20__ г.

(Ф.И.О. гражданского служащего, зарегистрировавшего
уведомление)

(подпись гражданского служащего, зарегистрировавшего
уведомление)

ЖУРНАЛ
регистрации уведомлений представителя нанимателя о выполнении
государственным гражданским служащим иной оплачиваемой работы

[illegible]