



**МИНИСТЕРСТВО МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

16.12.2022

№ 103-ог

**Об утверждении Порядка предварительного уведомления
государственными гражданскими служащими министерства
молодежной политики Кировской области представителя нанимателя
о намерении выполнять иную оплачиваемую работу
(о выполнении иной оплачиваемой работы)**

В соответствии с частью 2 статьи 14 Федерального закона от 27.07.2004
№ 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок предварительного уведомления
государственными гражданскими служащими министерства молодежной
политики Кировской области представителя нанимателя о намерении
выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой
работы) согласно приложению.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр

Г.А. Барминов

ПОДГОТОВЛЕНО

Начальник отдела организационной
работы и бухгалтерского учета
министерства молодежной политики
Кировской области

Е.И. Зубарева

Приложение

УТВЕРЖДЕН

приказом министерства
молодежной политики

Кировской области

от 16.12.2022 № 103-ог

ПОРЯДОК

предварительного уведомления государственными гражданскими служащими министерства молодежной политики Кировской области представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы)

1. Порядок предварительного уведомления государственными гражданскими служащими министерства молодежной политики Кировской области представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) (далее – Порядок) разработан в соответствии с требованиями части 2 статьи 14 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

2. Действие настоящего Порядка распространяется на лиц, замещающих должности государственной гражданской службы в министерстве молодежной политики Кировской области (далее – государственные гражданские служащие).

3. Государственные гражданские служащие письменно уведомляют представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу до начала ее выполнения.

Вновь назначенные государственные гражданские служащие, осуществляющие иную оплачиваемую работу на день назначения на должность государственной гражданской службы в министерстве молодежной политики Кировской области (далее – министерство), уведомляют представителя нанимателя о выполнении иной оплачиваемой работы в день назначения на должность государственной гражданской службы в министерстве.

4. В уведомлении о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) (далее – уведомление), составленному согласно приложению, необходимо указать следующие

сведения:

4.1. Документ, в соответствии с которым будет выполняться (выполняется) иная оплачиваемая работа (трудовой договор, гражданско-правовой договор).

4.2. 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.

4.3. Дата начала и дата окончания выполнения иной оплачиваемой работы (дата начала и прекращения обязательств по гражданско-правовому договору либо срок действия трудового договора), а также предполагаемый (установленный) режим рабочего времени.

4.4. Характер выполняемой работы (педагогическая, научная, творческая или иная деятельность).

4.5. Наименование должности, основные обязанности (содержание обязательств), тематика выполняемой работы (в том числе наименование предмета преподавания, темы лекций, научно-исследовательской работы и т.п.).

4.6. Условия оплаты труда (стоимость услуг и т.п.).

4.7. Иные сведения, которые государственный гражданский служащий считает необходимым сообщить.

5. К уведомлению должны быть приложены расписание занятий в учебных заведениях, график либо иной документ, подтверждающий выполнение иной оплачиваемой работы во внеслужебное время.

6. В случае изменения условий договора о выполнении иной оплачиваемой работы или заключения нового договора (в том числе в связи с истечением срока предыдущего договора) государственному гражданскому служащему необходимо представлять новое уведомление.

7. Регистрация уведомлений осуществляется отделом организационной работы и бухгалтерского учета министерства (далее – отдел) в день его поступления в системе электронного документооборота Правительства Кировской области.

8. В ходе предварительного рассмотрения уведомления сотрудники отдела имеют право получать в установленном порядке от лица, направившего уведомление, пояснения по изложенным в уведомлении обстоятельствам.

9. По результатам предварительного рассмотрения уведомления отделом подготавливается заключение по существу уведомления (далее – заключение).

10. Уведомление и заключение направляются представителю

нанимателя государственного гражданского служащего в течение 7 рабочих дней со дня поступления уведомления в отдел.

Представитель нанимателя, получив уведомление государственного гражданского служащего и заключение и, усмотрев в выполнении государственным гражданским служащим иной оплачиваемой работы конфликт интересов, вправе направить уведомление на рассмотрение в комиссию министерства молодежной политики Кировской области по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов.

11. Уведомление с отметкой об ознакомлении с ним представителя нанимателя в течение 10 рабочих дней возвращается в отдел.

12. Копия зарегистрированного уведомления с отметкой об ознакомлении представителя нанимателя в течение 3 рабочих дней с момента ознакомления представителя нанимателя выдается государственному гражданскому служащему на руки либо направляется по почте с уведомлением о получении.

13. Подлинник уведомления, заключения и иные материалы, связанные с рассмотрением уведомления (при их наличии), хранятся в отделе в течение трех лет, после чего передаются в архив.

Приложение

к Порядку

(должность, Ф.И.О. представителя нанимателя)

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

УВЕДОМЛЕНИЕ

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

В соответствии с частью 2 статьи 14 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» уведомляю о намерении выполнять (о выполнении) с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г. оплачиваемую деятельность:

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

работа (трудовой договор, гражданско-правовой договор); 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;

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); иные
сведения)

Приложение (при наличии): _____

Выполнение указанной 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 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

«__» _____ 20__ г. _____

Регистрационный номер в журнале регистрации
уведомлений: _____

"__" _____ 20__ г. _____
