



УКАЗ

ЫЙААХ

г. Якутск

Дьокуускай к.

Об утверждении порядка уведомления государственными гражданскими служащими Республики Саха (Якутия) категории «руководители», назначаемыми на должность и освобождаемыми от должности Главой Республики Саха (Якутия) и Правительством Республики Саха (Якутия), 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 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», в целях повышения эффективности работы по противодействию коррупции, а также предотвращения возникновения конфликта интересов на государственной гражданской службе п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить прилагаемый порядок уведомления государственными гражданскими служащими Республики Саха (Якутия) категории «руководители», назначаемыми на должность и освобождаемыми от должности Главой Республики Саха (Якутия) и Правительством Республики Саха (Якутия), представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы).

2. Департаменту кадровой политики, государственной и муниципальной службы Администрации Главы Республики Саха (Якутия) и Правительства Республики Саха (Якутия) (Николаева С.И) организовать ознакомление государственных гражданских служащих Республики Саха (Якутия) категории «руководители», назначаемых на должность и освобождаемых от должности Главой Республики Саха (Якутия) и Правительством Республики Саха (Якутия), с настоящим Указом.

3. Контроль исполнения настоящего Указа возложить на Руководителя Администрации Главы Республики Саха (Якутия) и Правительства Республики Саха (Якутия) Владимирова А.С.

4. Настоящий Указ вступает в силу со дня его официального опубликования.

5. Опубликовать настоящий Указ в официальных средствах массовой информации.

**Глава
Республики Саха (Якутия)**



А. НИКОЛАЕВ

2 февраля 2021 года

№ 1663



УТВЕРЖДЕН

Указом Главы
Республики Саха (Якутия)
от 2 февраля 2021 г. № 1663

ПОРЯДОК

уведомления государственными гражданскими служащими Республики Саха (Якутия) категории «руководители», назначаемыми на должность и освобождаемыми от должности Главой Республики Саха (Якутия) и Правительством Республики Саха (Якутия), представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы)

1. Настоящий порядок устанавливает процедуру уведомления гражданскими служащими Республики Саха (Якутия) категории «руководители», назначаемыми на должность и освобождаемыми от должности Главой Республики Саха (Якутия) и Правительством Республики Саха (Якутия) (далее - гражданские служащие), представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы), регистрации и рассмотрения этих уведомлений.

2. Гражданские служащие письменно уведомляют представителя нанимателя о своем намерении выполнять иную оплачиваемую работу до начала ее выполнения и соблюдают при выполнении иной оплачиваемой работы требования, предусмотренные Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

3. Гражданский служащий заполняет уведомление о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) (далее - Уведомление) по форме согласно приложению № 1 к настоящему порядку, информирует представителя нанимателя и представляет уведомление в Управление при Главе Республики Саха (Якутия) по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее - Управление).

Уведомление представляется в Управление не менее чем за 10 рабочих дней до дня начала выполнения такой работы. При невозможности соблюдения данного срока по причинам, не зависящим от гражданского служащего, уведомление представляется не менее чем за 3 рабочих дня до начала выполнения иной оплачиваемой работы.

Вновь назначенные гражданские служащие, осуществляющие иную оплачиваемую работу на день назначения на должность государственной гражданской службы Республики Саха (Якутия), уведомляют представителя нанимателя о выполнении иной оплачиваемой работы в день назначения на должность государственной гражданской службы Республики Саха (Якутия).

4. В случае изменения вида деятельности, характера, места или условий выполняемой гражданским служащим иной оплачиваемой работы гражданский служащий в срок не позднее дня такого изменения информирует представителя нанимателя и представляет в Управление соответствующее уведомление.

5. Регистрация уведомлений осуществляется Управлением в день их поступления в журнале регистрации уведомлений о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) (далее - журнал), составленном по форме согласно приложению № 2 к настоящему порядку. Журнал должен быть прошит и пронумерован, а также заверен оттиском печати Управления.

6. Один экземпляр зарегистрированного в установленном порядке уведомления выдается гражданскому служащему на руки либо направляется по почте с уведомлением о вручении. Второй экземпляр хранится в Управлении.

На экземпляре уведомления, подлежащего передаче гражданскому служащему, ставится дата и номер регистрации уведомления, фамилия, инициалы и должность лица, зарегистрировавшего данное уведомление.

7. По результатам рассмотрения уведомления в течение 3 рабочих дней с момента регистрации уведомления Управление готовит мотивированное заключение и направляет его представителю нанимателя гражданского служащего.

Мотивированное заключение должно содержать вывод о наличии (отсутствии) оснований для рассмотрения уведомления на заседании Республиканской комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Республики Саха (Якутия) и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия).

8. В случае выявления конфликта интересов при выполнении иной оплачиваемой работы либо возможности его возникновения, свидетельствующих о несоблюдении гражданским служащим требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами, представление, касающееся обеспечения соблюдения гражданским служащим требований об

урегулировании конфликта интересов, направляется Управлением в комиссию для рассмотрения в порядке, установленном Указом Президента Республики Саха (Якутия) от 17 ноября 2010 г. № 358 «О Республиканской комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Республики Саха (Якутия) и урегулированию конфликта интересов».

Результаты рассмотрения представления, касающиеся обеспечения соблюдения гражданским служащим требований об урегулировании конфликта интересов, направляются Управлением гражданскому служащему в сроки, установленные Указом Президента Республики Саха (Якутия) от 17 ноября 2010 г. № 358.

9. В случае отсутствия оснований для заседания комиссии, после рассмотрения представителем нанимателя, Управление направляет уведомление в орган государственной власти Республики Саха (Якутия) для приобщения к личному делу гражданского служащего.

Приложение № 1

к порядку уведомления государственными гражданскими служащими Республики Саха (Якутия) категории «руководители», назначаемыми на должность и освобождаемыми от должности Главой Республики Саха (Якутия) и Правительством Республики Саха (Якутия), представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы)

Форма

(должность, фамилия, инициалы представителя нанимателя)

ОТ

(наименование должности, фамилия, инициалы)

**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 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» я, _____

(фамилия, имя, отчество)

замещающий(ая) _____ должность _____ государственной _____ гражданской _____ службы _____

(наименование замещаемой должности)

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

(указать характер выполняемой работы)

на основании _____,

(трудового договора, гражданско-правового договора)

заключаемого с _____.

(полное наименование организации (фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя или физического лица), с которой (которым) будет заключен договор о выполнении иной оплачиваемой работы)

Работа заключается в _____

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

Работа будет выполняться: (отметить нужное, подчеркнуть нужное)

в рабочие дни (понедельник, вторник, среда, четверг, пятница) с ____:____ по ____:____;

в нерабочие дни (суббота, воскресенье) с ____:____ по ____:____.

Иные сведения: _____.

(по желанию гражданского служащего)

Полагаю, что выполнение мною иной оплачиваемой работы не повлечет возникновение конфликта интересов.

При выполнении указанной работы обязуюсь соблюдать требования, предусмотренные статьями 17, 18, 19 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

«ОЗНАКОМЛЕН»

Руководитель органа
государственной власти

(подпись)

(расшифровка подписи)

Отметка о регистрации уведомления

«__» _____ 20__ г. № _____

(подпись, должность, фамилия, инициалы лица, зарегистрировавшего уведомление)

Приложение № 2

к порядку уведомления государственными гражданскими служащими Республики Саха (Якутия) категории «руководители», назначаемыми на должность и освобождаемыми от должности Главой Республики Саха (Якутия) и Правительством Республики Саха (Якутия), представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы)

Форма

**Журнал
регистрации уведомлений о намерении выполнять иную
оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы)**

№ п/п	Дата регистрации уведомления (дата поступления уведомления в Управление)	Ф.И.О. государственного гражданского служащего, представившего уведомление	Должность государственного гражданского служащего, представившего уведомление	Дата уведомления	Должность, Ф.И.О. и подпись лица, зарегистрировавшего уведомление	Подпись лица, представившего уведомление
