



МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ ОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от 28 декабря 2011 года

№ 18

г. Омск

Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) государственными гражданскими служащими Омской области, замещающими должности в Министерстве культуры Омской области

В соответствии с частью 2 статьи 14 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации» приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) государственными гражданскими служащими Омской области, замещающими должности в Министерстве культуры Омской области (далее – Министерство).

2. Управлению правовой и организационно кадровой работы Министерства ознакомить с настоящим приказом государственных гражданских служащих Омской области, замещающих должности в Министерстве.

Министр культуры
Омской области

Ю.В. Трофимов

ПОРЯДОК

уведомления представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) государственными гражданскими служащими Омской области, замещающими должности в Министерстве культуры Омской области

1. Настоящий Порядок определяет процедуру уведомления представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) государственными гражданскими служащими Омской области, замещающими должности в Министерстве культуры Омской области (далее соответственно – гражданский служащий, Министерство).

2. Гражданские служащие уведомляют представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу до начала ее выполнения.

Вновь назначенные гражданские служащие, осуществляющие иную оплачиваемую работу на день назначения на должность государственной гражданской службы Омской области (далее – гражданская служба), уведомляют представителя нанимателя о выполнении иной оплачиваемой работы не позднее одного месяца со дня назначения на должность гражданской службы.

3. Выполнение иной оплачиваемой работы не должно приводить к конфликту интересов или возможности возникновения конфликта интересов при замещении должности гражданской службы.

4. Уведомление о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) (далее – уведомление) подается представителю нанимателя в письменной форме согласно приложения к настоящему Порядку.

5. В уведомлении указываются следующие сведения:

1) фамилия, имя и отчество (при наличии) гражданского служащего;
2) наименование замещаемой должности гражданской службы;
3) документ, в соответствии с которым будет выполняться (выполняется) иная оплачиваемая работа (трудовой договор по совместительству, гражданско-правовой договор (договор авторского заказа, договор возмездного оказания услуг и т.п.);

4) 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;

5) дата начала и окончания выполнения иной оплачиваемой работы (дата начала и прекращения обязательств по договору либо срок действия трудового договора по совместительству), а также предполагаемый (установленный) режим рабочего времени;

6) характер выполняемой работы (педагогическая, научная, творческая или иная деятельность);

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

8) условия оплаты труда (стоимость услуг и т.п.);

9) иные сведения, которые гражданский служащий считает необходимым сообщить.

6. К уведомлению прикладывается (при наличии) копия документа, в соответствии с которым будет выполняться (выполняется) иная оплачиваемая работа (трудовой договор по совместительству, гражданско-правовой договор (договор авторского заказа, договор возмездного оказания услуг и т.п.)).

7. Уведомление после ознакомления с ним представителя нанимателя передается в управление правовой и организационно-кадровой работы Министерства (далее – управление).

8. Уведомление регистрируется работником управления в журнале регистрации уведомлений

9. Уведомление с отметкой о регистрации приобщается к личному делу гражданского служащего в течение трех рабочих дней со дня его поступления в управление.

10. В случае если в выполнении иной оплачиваемой работы гражданского служащего усматривается наличие конфликта интересов или возможность возникновения конфликта интересов, то на основании соответствующего представления, предусмотренного подпунктом в) пункта 14 Положения о комиссии Министерства по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов, утвержденного приказом Министерства от 7 сентября 2007 года № 11, уведомление рассматривается указанной комиссией в установленном порядке.

11. Гражданский служащий представляет новое уведомление в случаях:

1) изменения условий договора о выполнении иной оплачиваемой работы не позднее одного рабочего дня, следующего за днем изменения условий указанного договора;

2) заключения нового договора о выполнении иной оплачиваемой работы, в том числе в связи с истечением срока предыдущего договора, с организацией, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом, о заключении договора, с которой (которым) гражданский служащий ранее уведомлял представителя нанимателя.

12. Уведомления, предоставленные в управление до принятия настоящего Порядка, сохраняют свою силу и не подлежат замене за исключением случаев, предусмотренных пунктом 11 настоящего Порядка.

Приложение
к Порядку уведомления представителя
нанимателя о намерении выполнять
иную оплачиваемую работу
(о выполнении иной оплачиваемой работы)
государственными гражданскими служащими
Омской области, замещающими должности
в Министерстве культуры Омской области
от _____ № _____

УВЕДОМЛЕНИЕ
о намерении выполнять иную оплачиваемую работу
(о выполнении иной оплачиваемой работы)¹

Министру культуры Омской области

(инициалы, фамилия)

В соответствии с частью 2 статьи 14 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» я, _____,
(Ф.И.О.)

замещающий(ая) должность государственной гражданской службы

_____,
(наименование замещаемой должности, структурного подразделения Министерства)

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

¹ В случае изменения условий договора о выполнении иной оплачиваемой работы или заключения нового договора (в том числе в связи с истечением срока предыдущего договора) необходимо представлять новое уведомление.

_____»
(указать вид деятельности: педагогическая, научная, творческая или иная деятельность)

ПО _____

(трудовому договору, гражданско-правовому договору, авторскому договору и т.п.)

В _____

_____.
(полное наименование организации, где осуществляется иная оплачиваемая работа,
и адрес данной организации)

Работа по _____

_____»
(указать характер выполняемой работы, например, «по обучению студентов»,
«по ведению бухучета», «по написанию статей» и т.д.)

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

(подпись)

(расшифровка подписи)

«___» _____ 20___ г.

Ознакомлен:

(должность, Ф.И.О. руководителя структурного подразделения, в котором гражданский служащий проходит службу / Ф.И.О. руководителя Федеральной службы по труду и занятости)

(дата, подпись)

Регистрационный номер в журнале
регистрации уведомлений _____

Дата регистрации уведомления

«___» _____ 20 г.

(фамилия, инициалы гражданского служащего, зарегистрировавшего уведомление)

(подпись гражданского служащего зарегистрировавшего уведомление)