



ПРАВИТЕЛЬСТВО СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
Министерство социальной политики Свердловской области
ПРИКАЗ

10.07.2023

№ 205

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 социальной политики Свердловской области

В соответствии с частью 2 статьи 14 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», статьей 95 Областного закона от 10 марта 1999 года № 4-ОЗ «О правовых актах в 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 социальной политики Свердловской области (прилагается).

2. Признать утратившим силу приказ Министерства социальной политики Свердловской области от 28.04.2015 № 218 «Об утверждении Порядка предварительного уведомления Министра социальной политики Свердловской области о выполнении иной оплачиваемой работы государственными гражданскими служащими Министерства социальной политики Свердловской области» («Официальный интернет-портал правовой информации Свердловской области» (www.pravo.gov66.ru), 2015, 30 апреля, № 4483).

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

4. Настоящий приказ опубликовать на «Официальном интернет-портале правовой информации Свердловской области» (www.pravo.gov66.ru).

Министр

А.В. Злоказов

УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства социальной
политики Свердловской области
от 10.07.2023 № 205
«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 социальной
политики 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 социальной политики Свердловской области

1. Настоящий порядок определяет процедуру предварительного уведомления представителя нанимателя о выполнении иной оплачиваемой работы государственными гражданскими служащими Свердловской области, замещающими должности государственной гражданской службы Свердловской области в Министерстве социальной политики Свердловской области (далее соответственно – гражданские служащие, Министерство), за исключением лиц, назначаемых на должности Губернатором Свердловской области.

2. Гражданские служащие уведомляют Министра социальной политики Свердловской области (далее – Министр) о предстоящем выполнении иной оплачиваемой работы не позднее чем за 15 рабочих дней до даты начала выполнения гражданским служащим иной оплачиваемой работы.

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

Уведомление должно содержать следующую информацию:

1) наименование и место нахождения работодателя (заказчика), с которым будет заключен договор о выполнении иной оплачиваемой работы;

2) должность, обязанности по трудовому договору (обязанности по гражданско-правовому договору), тематика выполняемой работы (в том числе наименование предмета преподавания, темы лекций, научно-исследовательской работы);

3) предполагаемый график и период выполнения иной оплачиваемой работы;

4) условия оплаты труда (сроки, размер и порядок оплаты);

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

К уведомлению (при наличии) прилагаются копии или проекты документов, подтверждающих информацию, указанную в уведомлении (копия или проект трудового (гражданско-правового) договора, в соответствии с которым будет выполняться иная оплачиваемая работа, копии или проекты должностной инструкции, график выполнения иной оплачиваемой работы).

4. Уведомление представляется гражданским служащим в отдел государственной службы и кадров Министерства лично или направляется любым способом, обеспечивающим его доставку.

5. Отдел государственной службы и кадров Министерства в день поступления уведомления осуществляет его регистрацию в журнале регистрации уведомлений о предстоящем выполнении иной оплачиваемой работы по форме согласно приложению № 2 к настоящему порядку.

На уведомлении проставляется отметка о регистрации с указанием регистрационного номера, даты регистрации, фамилии, имени, отчества, должности лица, принявшего уведомление.

Копия уведомления с отметкой о регистрации выдается гражданскому служащему, представившему уведомление лично, под роспись в журнале.

В случае если уведомление было направлено, гражданский служащий, направивший его, информируется о дате регистрации и регистрационном номере уведомления любым доступным способом, о чем делается запись в журнале.

6. Зарегистрированное уведомление не позднее 1 рабочего дня со дня его регистрации передается на рассмотрение Министру.

7. Гражданский служащий, поступивший на государственную гражданскую службу Свердловской области и осуществляющий иную оплачиваемую работу на день назначения на должность, уведомляет о выполнении иной оплачиваемой работы в день назначения на должность в порядке, предусмотренном пунктом 3 настоящего порядка.

8. В случае предполагаемого изменения сведений, указанных в части второй пункта 3 настоящего порядка, требуется представление (направление) нового уведомления.

9. Гражданский служащий обязан ознакомить с уведомлением непосредственного руководителя до даты начала выполнения гражданским служащим иной оплачиваемой работы.

10. Хранение уведомлений обеспечивает отдел государственной службы и кадров Министерства в соответствии с требованиями делопроизводства.

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 социальной
политики Свердловской области

Форма

Министру социальной политики
Свердловской области

от _____
(фамилия, имя, отчество,

_____ (замещаемая должность государственной
гражданской службы Свердловской области)

УВЕДОМЛЕНИЕ о предстоящем 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» уведомляю о предстоящем выполнении мною иной оплачиваемой работы с « ____ » _____ 20 ____ года:

В _____
(наименование и место нахождения работодателя (заказчика),

должность, обязанности по трудовому договору (гражданско-правовому договору),

тематика выполняемой работы (наименование предмета преподавания,

темы лекций, научно-исследовательской работы))

ПО _____
(указать вид договора (по трудовому договору (гражданско-правовому договору)

(предполагаемый график работы, период выполнения иной оплачиваемой работы)

(условия оплаты труда (сроки, размер и порядок оплаты труда))

(иные сведения, которые гражданский служащий считает необходимым сообщить)

Выполнение указанной работы не повлечет конфликта интересов.

При выполнении указанной работы обязуюсь не нарушать запреты, соблюдать требования к служебному поведению, предусмотренные статьями 17 и 18 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение: 1)
2)
3)

Регистрационный номер _____

Дата регистрации «__» _____ 20__

(Ф.И.О., должность, подпись лица, принявшего уведомление)

Приложение № 2
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 социальной
политики Свердловской области

Форма

ЖУРНАЛ
регистрации уведомлений о предстоящем выполнении
иной оплачиваемой работы

| Номер п/п | Дата регистрации уведомления | Ф.И.О. гражданского служащего, представившего (направившего) уведомление | Замещаемая должность государственной гражданской службы Свердловской области гражданского служащего, представившего (направившего) уведомление | Подпись гражданского служащего, представившего уведомление лично | Способ и дата информирования гражданского служащего, направившего уведомление, о дате регистрации и регистрационном номере уведомления | Ф.И.О., должность, подпись лица, принявшего уведомление |
|--------------|------------------------------------|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| | | | | | | |