



**ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОМИТЕТ РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ
ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ И БЕЗОПАСНОСТИ НАСЕЛЕНИЯ**

П Р И К А З

«25» ноября 2021 года

г. Петрозаводск

№ 279

**Об утверждении Порядка
предварительного уведомления государственными гражданскими
служащими Государственного комитета Республики Карелия по
обеспечению жизнедеятельности и безопасности населения
о намерении выполнять иную оплачиваемую работу
(о выполнении иной оплачиваемой работы)**

В целях реализации части 2 статьи 14 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ. «О государственной гражданской службе Российской Федерации», **п р и к а з ы в а ю :**

1. Утвердить прилагаемый Порядок предварительного уведомления государственными гражданскими служащими Государственного комитета Республики Карелия по обеспечению жизнедеятельности и безопасности населения о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы).

2. Признать утратившим силу приказ Государственного комитета Республики Карелия по обеспечению жизнедеятельности и безопасности населения от 17 декабря 2010 года № 146 «О порядке уведомления о выполнении иной оплачиваемой работы».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Председатель
Государственного комитета

О.Е. Поляков

Утвержден
приказом Государственного комитета
Республики Карелия
по обеспечению жизнедеятельности
и безопасности населения

от «25» ноября 2021 года № 279

**Порядок предварительного уведомления
государственными гражданскими служащими
Государственного комитета Республики Карелия по обеспечению
жизнедеятельности и безопасности населения о намерении выполнять
иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы)**

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру предварительного уведомления государственными гражданскими служащими Государственного комитета Республики Карелия по обеспечению жизнедеятельности и безопасности населения (далее – гражданские служащие, Государственный комитет) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) и регистрации этих уведомлений (далее – уведомление).

2. Гражданские служащие письменно предварительно уведомляют Председателя Государственного комитета 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 Республики Карелия (далее - гражданская служба), уведомляют Председателя Государственного комитета о выполнении иной оплачиваемой работы в день назначения на должность гражданской службы в Государственном комитете.

3. Уведомление по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку представляется гражданским служащим в отдел правового и кадрового обеспечения Государственного комитета с предварительным ознакомлением его непосредственного руководителя под подпись.

4. В случае изменения сведений, содержащихся в уведомлении, гражданский служащий обязан уведомлять об этом Председателя Государственного комитета в соответствии с настоящим Порядком.

5. Отдел правового и кадрового обеспечения Государственного комитета регистрирует уведомление в день его поступления от гражданского служащего в Журнале регистрации уведомлений о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) (далее - журнал регистрации) по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

6. В течение трех дней с момента поступления уведомления и его регистрации в журнале регистрации отдел правового и кадрового обеспечения Государственного комитета готовит мотивированное заключение на поступившее уведомление о наличии (отсутствии) возможности возникновения конфликта интересов и передает его вместе с уведомлением на рассмотрение Председателю Государственного комитета.

7. По итогам рассмотрения уведомления и мотивированного заключения отдела правового и кадрового обеспечения Государственного комитета Председатель Государственного комитета принимает одно из следующих решений:

а) выполнение гражданским служащим иной оплачиваемой работы не повлечет за собой возникновение конфликта интересов;

б) выполнение гражданским служащим иной оплачиваемой работы может повлечь или влечет за собой возникновение конфликта интересов.

8. В случае принятия решения, указанного в подпункте «б» пункта 7 настоящего Порядка, уведомление по поручению Председателя Государственного комитета рассматривается комиссией Государственного комитета Республики Карелия по обеспечению жизнедеятельности и безопасности населения по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Республики Карелия и урегулированию конфликта интересов (далее – комиссия).

9. Комиссия рассматривает уведомления и принимает по ним решения в соответствии с Положением о комиссии, утверждаемым приказом Государственного комитета.

10. После рассмотрения уведомления Председателем Государственного комитета или комиссией уведомление хранится в отделе правового и кадрового обеспечения Государственного комитета.

Приложение № 1к
 Порядку предварительного уведомления
 государственными гражданскими служащими
 Государственного комитета Республики Карелия
 по обеспечению жизнедеятельности
 и безопасности населения о намерении
 выполнять иную оплачиваемую работу
 (о выполнении иной оплачиваемой работы)

Председателю Государственного комитета
 Республики Карелия по обеспечению
 жизнедеятельности
 и безопасности населения

_____ (фамилия, инициалы)

от _____ (наименование должности)

_____ (фамилия, имя, отчество)

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» предварительно уведомляю Вас о том, что я намерен(а) выполнять (выполняю) с «__» _____ 20__ года оплачиваемую _____ работу _____ по _____

_____ (указывается документ, в соответствии с которым будет выполняться (выполняется) иная оплачиваемая работа (трудовой договор по совместительству, гражданско-правовой договор и т.п. с конкретизацией его вида))

_____ (указывается должность, характер выполняемой работы, трудовая функция, основные должностные обязанности)

в _____

(полное наименование работодателя, у которого гражданский служащий намерен выполнять (выполняет) иную оплачиваемую работу, и адрес работодателя)

календарный период выполнения иной оплачиваемой работы

(указать календарный период (месяц, квартал, год), в течение которого будет выполняться (выполняется) иная оплачиваемая работа)

время и дни (рабочие, выходные) выполнения иной оплачиваемой работы

(указать время (часовые периоды), в течение которого будет выполняться (выполняется) иная оплачиваемая работа)

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

«__» _____ 20__ г.

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

«ОЗНАКОМЛЕН»

(наименование должности непосредственного руководителя)

«__» _____ 20__ г.

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Номер в журнале регистрации уведомлений о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы)

Дата регистрации уведомления

«__» _____ 20__ г.

(подпись лица, зарегистрировавшего уведомление, расшифровка подписи)

<*> 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.

