



**Министерство сельского и рыбного хозяйства
Республики Карелия**

ПРИКАЗ

27 октября 2022 г.

№ 371

Петрозаводск

Об утверждении Порядка уведомления государственными гражданскими служащими Министерства сельского и рыбного хозяйства Республики Карелия о выполнении иной оплачиваемой работы

В целях реализации права государственных гражданских служащих Министерства сельского и рыбного хозяйства Республики Карелия на выполнение иной оплачиваемой работы с предварительным уведомлением представителя нанимателя, предусмотренного частью 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 уведомления государственными гражданскими служащими Министерства сельского и рыбного хозяйства Республики Карелия о выполнении иной оплачиваемой работы.

2. Признать утратившим силу приказ Министерства сельского и рыбного хозяйства Республики Карелия от 16 октября 2019 года № 278 «О порядке уведомления о выполнении иной оплачиваемой работы» (Официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru), 21.10.2019, № 1001201910210018).

Министр

В.В. Лабинов

УТВЕРЖДЕНО
приказом Министерства
сельского и рыбного
хозяйства
Республики Карелия

от 27.10.2022 г. № 371

**Порядок уведомления государственными гражданскими служащими
Министерства сельского и рыбного хозяйства Республики Карелия о
выполнении иной оплачиваемой работы**

1. Настоящий порядок определяет процедуру уведомления государственными гражданскими служащими Министерства сельского и рыбного хозяйства Республики Карелия (далее - гражданские служащие) представителя нанимателя о выполнении иной оплачиваемой работы (далее - уведомление) и регистрации этих уведомлений.

2. Гражданские служащие письменно уведомляют представителя нанимателя до начала осуществления иной оплачиваемой работы о намерении выполнять иную оплачиваемую работу.

3. К уведомлению, рекомендуемый образец которого представлен в приложении № 1 к настоящему Порядку, прикладывается (при наличии) копия документа, в соответствии с которым будет выполняться (выполняется) иная оплачиваемая работа (трудовой договор по совместительству, гражданско-правовой договор (авторский договор, договор возмездного оказания услуг и другие)).

4. Уведомление передается гражданскими служащими должностным лицам, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений отдела правового обеспечения и государственной службы, которые осуществляют его регистрацию в журнале согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

На уведомлении проставляется отметка о его регистрации (указывается дата и номер регистрации уведомления).

По запросу гражданского служащего ему выдается зарегистрированная копия уведомления с соответствующей отметкой в журнале регистрации.

5. Уведомление рассматривается отделом правового обеспечения и государственной службы Министерства, который осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

6. Уведомление, мотивированное заключение и другие материалы в течение 7 рабочих дней со дня поступления уведомления представляются председателю комиссии Министерства сельского и рыбного хозяйства Республики Карелия по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Республики Карелия и

урегулированию конфликта интересов (далее – председатель комиссии, комиссия).

7. Председатель комиссии по результатам рассмотрения уведомления принимает одно из следующих решений:

о возвращении уведомления и мотивированного заключения с разрешительной резолюцией в отдел правового обеспечения и государственной службы в целях приобщения уведомления к личному делу гражданского служащего, представившего уведомление;

о передаче уведомления для рассмотрения на заседании комиссии в целях принятия решения по вопросу о соблюдении гражданским служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

8. Комиссия рассматривает уведомления и принимает по ним решения в соответствии с Положением о комиссии Министерства сельского и рыбного хозяйства Республики Карелия по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Республики Карелия и урегулированию конфликта интересов, утвержденной Министерством сельского и рыбного хозяйства Республики Карелия.

Приложение № 1
к Порядку уведомления
государственными гражданскими
служащими Министерства сельского
и рыбного хозяйства Республики Карелия
о выполнении иной оплачиваемой работы

(наименование должности представителя нанимателя)

(фамилия, инициалы представителя нанимателя)

ОТ _____
фамилия, и.о.

наименование должности

**УВЕДОМЛЕНИЕ
О ВЫПОЛНЕНИИ ИНОЙ ОПЛАЧИВАЕМОЙ РАБОТЫ**

В соответствии с частью 2 статьи 14 Федерального закона от 27.07.2004г. №79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» уведомляю Вас о том, что я намерен(а) выполнять иную оплачиваемую работу

В _____
(указать организацию, в которой будет выполняться иная оплачиваемая работа, должность или

трудовую функцию, основные должностные обязанности)

Календарный период выполнения иной оплачиваемой работы:

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

Дни недели выполнения иной оплачиваемой работы:

(указать дни недели, в течение которых будет выполняться иная оплачиваемая работа)

Время выполнения иной оплачиваемой работы:

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

Сообщаю, что выполнение указанной работы не повлечет за собой конфликта интересов.

Обязуюсь, при выполнении указанной работы, соблюдать запреты и требования, предусмотренными статьями 17 и 18 Федерального закона от 27 июля 2004 года №79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

Дата

Подпись

Расшифровка подписи

Приложение № 2
к Порядку уведомления
государственными гражданскими
служащими Министерства сельского
и рыбного хозяйства Республики Карелия
о выполнении иной оплачиваемой работы

ЖУРНАЛ
регистрации уведомлений о
выполнении иной оплачиваемой работы

№ п/п	ФИО гражданского служащего, представившег о уведомление	Должность гражданского служащего, представившег о уведомление	Дата составления уведомления/пост упления в отдел правового обеспечения и государственной службы	ФИО государствен ного гражданского служащего, принявшего уведомление	Подпись государственн ого гражданского служащего, принявшего уведомление	Примеча ние