



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
РЕСПУБЛИКА КАРЕЛИЯ

МИНИСТЕРСТВО ИМУЩЕСТВЕННЫХ И ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ
185035, г.Петрозаводск, ул.Герцена, 13. Тел. (8142) 78-24-59. Факс (8142) 76-10-95

ПРИКАЗ

« 01 » ноября 2022 года

№ 241

г. Петрозаводск

Об организации в Министерстве имущественных и земельных отношений Республики Карелия по уведомлению государственными гражданскими служащими Министерства имущественных и земельных отношений Республики Карелия представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

В целях организации в Министерстве имущественных и земельных отношений Республики Карелия порядка уведомления государственными гражданскими служащими Министерства имущественных и земельных отношений Республики Карелия представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу, предусмотренного частью 2 статьи 14 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления государственными гражданскими служащими Министерства имущественных и земельных отношений Республики Карелия представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу.

2. Признать утратившим силу приказ Министерства имущественных и земельных отношений Республики Карелия от 11 марта 2020 года № 61 «Об утверждении порядка уведомления государственными гражданскими служащими Министерства имущественных и земельных отношений Республики Карелия о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) и регистрации этих уведомлений» (Собрание законодательства Республики Карелия, 2020, № 3, ст. 658).

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр

Я.С. Свидская

Приложение
к приказу
Министерства имущественных и земельных
отношений Республики Карелия
от « 01 » ноября 2022 года № 241

Порядок уведомления государственными гражданскими служащими
Министерства имущественных и земельных отношений Республики
Карелия представителя нанимателя о намерении выполнять иную
оплачиваемую работу

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру уведомления государственными гражданскими служащими Министерства имущественных и земельных отношений Республики Карелия (далее соответственно - гражданские служащие, Министерство) представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу, регистрации и рассмотрения соответствующих уведомлений.

2. При принятии гражданским служащим решения о выполнении иной оплачиваемой работы учитывается следующее:

- уведомление о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) (далее - уведомление) является предварительным (направлять уведомление необходимо до начала ее осуществления);

- выполнение иной оплачиваемой работы не должно приводить к возникновению конфликта интересов;

- при выполнении иной оплачиваемой работы гражданский служащий обязан соблюдать требования, предусмотренные Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», а также принятыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами.

3. Вновь назначенные гражданские служащие, осуществляющие иную оплачиваемую работу на день назначения на должность государственной гражданской службы (далее - гражданская служба), уведомляют Министра или лицо, его замещающее, о выполнении иной оплачиваемой работы в день назначения на должность гражданской службы в Министерстве.

4. Уведомление составляется гражданским служащим по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку и содержит следующие сведения:

а) основание, в соответствии с которым будет выполняться иная оплачиваемая деятельность (трудовой договор, гражданско-правовой договор и т.д.);

б) 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;

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

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

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

5. Гражданский служащий направляет (представляет) уведомление должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Министерстве (далее - Должностное лицо) для регистрации.

6. Регистрация уведомления осуществляется Должностным лицом в день его поступления в Журнале регистрации уведомлений государственных гражданских служащих о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) (далее - Журнал регистрации), составленном по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку. Журнал регистрации должен быть прошит, пронумерован и скреплен печатью.

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.

7. До представления уведомления Должностному лицу гражданский служащий лично представляет уведомление руководителю структурного подразделения Министерства, в котором проходит гражданскую службу (далее - руководитель структурного подразделения), для ознакомления и проставления в уведомлении соответствующей отметки об ознакомлении.

8. Руководитель структурного подразделения в течение 2 дней со дня ознакомления с уведомлением направляет Должностному лицу письменное мнение о наличии возможности возникновения конфликта интересов при выполнении гражданским служащим иной оплачиваемой работы.

9. Должностное лицо в течение 5 рабочих дней с момента поступления уведомления представляет его вместе с мотивированным заключением должностному лицу, которому оно адресовано.

10. Мотивированное заключение, указанное в пункте 9 настоящего приказа, должно содержать:

1) сведения о соответствии уведомления форме, утвержденной настоящим приказом;

2) сведения о регистрации уведомления в журнале регистрации уведомлений об иной оплачиваемой работе;

3) информацию, изложенную в уведомлении, в том числе: документ, в соответствии с которым будет выполняться (выполняется) иная оплачиваемая работа (трудовой договор, гражданско-правовой договор); дата начала и окончания выполнения работы (прекращения обязательств по договору) либо срок трудового договора;

предполагаемый (установленный) режим рабочего времени;
наименование должности и характер выполняемой работы, основные должностные обязанности; условия оплаты труда;

4) получено ли письменное мнение руководителя структурного подразделения о наличии возможности возникновения конфликта интересов при выполнении гражданским служащим иной оплачиваемой работы;

5) анализ иной оплачиваемой работы на предмет соблюдения служащим требований, установленных Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

6) мотивированный вывод о наличии (отсутствии) оснований для проведения заседания Комиссии Министерства по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия).

11. По результатам рассмотрения уведомления Министр или лицо, его замещающее, принимает одно из следующих решений:

- о возвращении уведомления с разрешительной резолюцией Должностному лицу;

- о направлении представления, касающегося обеспечения соблюдения гражданским служащим требований об урегулировании конфликта интересов (далее - представление), 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.

12. Комиссия рассматривает представление и принимает по ним решения в порядке, установленном Положением о Комиссии Министерства по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Республики Карелия и урегулированию конфликта интересов.

13. Материалы по результатам рассмотрения представления Комиссией в течение 7 рабочих дней после проведения заседания передаются в отдел правовой и кадровой работы для приобщения к личному делу гражданского служащего, представившего уведомление.

Приложение № 1
к Порядку
уведомления государственными
гражданскими служащими Министерства
имущественных и земельных отношений
Республики Карелия представителя
нанимателя о намерении выполнять
иную оплачиваемую работу

(Ф.И.О., должность представителя нанимателя)

от _____
(Ф.И.О., замещаемая должность)

УВЕДОМЛЕНИЕ

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

В соответствии с частью 2 статьи 14 Федерального закона от 27.07.2004
№ 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»
уведомляю Вас о том, что я _____

(фамилия, имя, отчество, замещаемая должность)

намерен(а) с «___» _____ 20__ года по «___» _____ 20__ года
заниматься (занимаюсь) иной оплачиваемой

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

деятельностью, выполняя работу по _____

(основание, в соответствии с которым будет выполняться иная оплачиваемая деятельность
(трудовой договор, гражданско-правовой договор и т.д.))

В _____

(полное наименование организации, учреждения, юридический адрес)

Работа будет выполняться в:

(отметить нужное, подчеркнуть нужное)

рабочие дни (понедельник, вторник, среда, четверг, пятница) с ___:___

по ___:___;

нерабочие дни (суббота, воскресенье) с ___:___ по ___:___.

Условия оплаты труда: _____

(иные сведения, которые гражданский служащий считает необходимым сообщить)

Выполнение указанной работы не повлечет за собой возникновение конфликта интересов. «__» _____ 20__ года

(подпись)

(расшифровка подписи)

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

«__» _____ 20__ г. _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Ознакомлен:

руководитель структурного подразделения:

«__» _____ 20__ г. _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Регистрационный номер в журнале
регистрации уведомлений _____

Дата регистрации уведомления «__» _____ 20__ г.

(фамилия, инициалы гражданского служащего,
зарегистрировавшего уведомление)

(подпись гражданского служащего,
зарегистрировавшего уведомление)

Приложение № 2

к Порядку

уведомления государственным
гражданскими служащими Министерства
имущественных и земельных отношений

Республики Карелия представителя
нанимателя о намерении выполнять
иную оплачиваемую работу

Журнал

регистрации уведомлений государственных гражданских служащих Министерства имущественных и земельных
отношений Республики Карелия о намерении выполнять иную оплачиваемую работу
(о выполнении иной оплачиваемой работы)

Регистрационный номер уведомления	ФИО государственного гражданского служащего, представившего уведомление	Должность государственного гражданского служащего, представившего уведомление	Дата поступления уведомления	Наименование организации, где осуществляется иная оплачиваемая работа	Период выполнения работы	ФИО государственного гражданского служащего, зарегистрировавшего уведомление
1	2	3	4	5	6	7