



Российская Федерация
Республика Карелия
Управление по молодежной политике Республики Карелия

ПРИКАЗ

№ 25/УМП-п

от 05.08.2024

Об организации работы по уведомлению государственными гражданскими служащими Управления по молодежной политике Республики Карелия представителя нанимателя 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»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления государственными гражданскими служащими Управления по молодежной политике Республики Карелия представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) и регистрации этих уведомлений.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник Управления

А.А. Бутенко

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат 400367F696F119108BD955D31B81A1

Владелец **Бутенко Алексей Андреевич**

Действителен с 11.01.2024 по 05.04.2025

Порядок
уведомления государственными гражданскими служащими
Управления по молодежной политике Республики Карелия
представителя нанимателя о намерении выполнять
иную оплачиваемую работу
(о выполнении иной оплачиваемой работы)

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру уведомления государственными гражданскими служащими Управления по молодежной политике Республики Карелия (далее соответственно - гражданские служащие, Управление) представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) и регистрации этих уведомлений.

2. Гражданские служащие письменно 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 Республики Карелия (далее - гражданская служба), уведомляют представителя нанимателя о выполнении иной оплачиваемой работы в день назначения на должность гражданской службы в Управление.

3. В уведомлении о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) (далее - уведомление), рекомендуемый образец которого предусмотрен приложением № 1 к настоящему порядку, необходимо указать следующие сведения:

а) документ, в соответствии с которым будет выполняться (выполняется) иная оплачиваемая работа (трудовой договор по совместительству, гражданско-правовой договор (авторский договор, договор возмездного оказания услуг и т.п.);

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, и ее (его) адрес;

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

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

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

4. К уведомлению 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 т.п.).

5. Уведомления представляются гражданскими служащими должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, который осуществляет их регистрацию в день поступления в журнале регистрации уведомлений об иной оплачиваемой работе (далее - журнал регистрации уведомлений), по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

Журнал регистрации уведомлений должен быть прошит, пронумерован и скреплен печатью.

6. Должностное лицо передает Уведомление представителю нанимателя.

7. По итогам рассмотрения представитель нанимателя 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 повлечет за собой возникновение конфликта интересов.

8. В случае принятия решения, указанного в подпункте "б" пункта 7 настоящего Порядка, материалы по поручению представителя нанимателя рассматриваются Комиссией Управления по молодежной политике Республики Карелия 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 порядке, установленном Положением о комиссии Управления по молодежной политике Республики Карелия по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Республики Карелия и урегулированию конфликта интересов.

10. После рассмотрения уведомлений представителем нанимателя или комиссией уведомления приобщаются к личному делу гражданских служащих.

11. В случае заключения договора, в соответствии с которым будет выполняться иная оплачиваемая работа, на срок более одного года,

уведомление подается один раз за весь период выполнения иной оплачиваемой работы.

По истечении срока выполнения иной оплачиваемой работы и намерении вновь заниматься иной оплачиваемой работой гражданский служащий уведомляет об этом представителя нанимателя в установленном порядке.

Каждый случай предполагаемых изменений (дополнений) вида деятельности, характера, места или условий работы, выполняемой гражданским служащим, требует отдельного уведомления и рассмотрения, согласно установленному Порядку.

Приложение 1
к Порядку
уведомления
государственными гражданскими служащими
Управления по молодежной политике
Республики Карелия представителя
нанимателя о намерении выполнять иную
оплачиваемую работу (о выполнении
иной оплачиваемой работы)

форма

Начальнику Управления по молодежной
политике Республики Карелия

(инициалы, фамилия)

от _____
(наименование должности)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Уведомление
о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

В соответствии с частью 2 статьи 14 Федерального закона от 27 июля 2004 г. N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" уведомляю Вас о том, что

я, _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

замещающий(ая) должность государственной гражданской службы _____

_____,
(наименование замещаемой должности, структурного подразделения)
намерен(а) выполнять с "___" _____ 20__ г. по "___" _____ 20__ г. иную оплачиваемую
работу: _____,

(указывается: документ, в соответствии с которым будет выполняться (выполняется) иная

оплачиваемая работа (трудовой договор по совместительству, гражданско-правовой договор
(авторский договор, договор возмездного оказания услуг и т.п.); полное наименование организации

фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя или физического лица),
которой (которым) будет заключен (заключен) договор о выполнении иной оплачиваемой работы и

его) адрес; предполагаемый (установленный) режим рабочего времени; характер выполняемой работы
(педагогическая, научная, творческая или иная деятельность); наименование должности, основные

обязанности (содержание обязательств), тематику выполняемой работы (в том числе наименование
предмета преподавания, темы лекций, научно-исследовательской работы и т.п.); условия оплаты труда

Приложение (при наличии): _____

копия документа, в соответствии с которым будет выполняться (выполняется) иная
оплачиваемая деятельность (трудовой договор, гражданско-правовой договор (авторский договор, договор
возмездного оказания услуг и т.п.).

Работа будет выполняться в:

(отметить нужное, подчеркнуть нужное)

<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>

рабочие дни (понедельник, вторник, среда, четверг, пятница)

с __:__ по __:__;

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

Иные сведения _____

(по желанию гражданского служащего)

Выполнение указанной работы не повлечет за собой возникновение конфликта интересов.

При выполнении указанной работы обязуюсь соблюдать запреты и требования, предусмотренные

статьями 17 и 18 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ

«О государственной гражданской службе Российской Федерации».

"__" _____ 20__ г.

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Приложение 2
к Порядку
уведомления
государственными гражданскими служащими
Управления по молодежной политике
Республики Карелия представителя
нанимателя о намерении выполнять иную
оплачиваемую работу (о выполнении
иной оплачиваемой работы)

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

N п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии), должность гражданского служащего, представившего уведомление	Дата составления уведомления	Наименование организации, где осуществляется иная оплачиваемая работа	Срок выполнения работы	Фамилия, инициалы, подпись гражданского служащего, принявшего уведомление, дата регистрации уведомления	Отметка о приобщении уведомления в личное дело гражданского служащего
1	2	3	4	5	6	7