

**ГЛАВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО СТРОИТЕЛЬНОГО
НАДЗОРА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКСПЕРТИЗЫ
ОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

от «24» сентября 2020 года

№ 25-П

г. Омск

Об утверждении порядка уведомления начальника Главного управления
государственного строительного надзора и государственной экспертизы
Омской области о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о
выполнении иной оплачиваемой работы) государственными гражданскими
служащими Омской области, замещающими должности в Главном
управлении государственного строительного надзора и
государственной экспертизы Омской области

В соответствии с частью 2 статьи 14 Федерального закона «О
государственной гражданской службе Российской Федерации»:

Утвердить прилагаемый Порядок уведомления начальника Главного
управления государственного строительного надзора и государственной
экспертизы Омской области о намерении выполнять иную оплачиваемую
работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) государственными
гражданскими служащими Омской области, замещающими должности в
Главном управлении государственного строительного надзора и
государственной экспертизы Омской области.

Начальник Главного управления
государственного строительного
надзора и государственной
экспертизы Омской области



А.В. Скоробогатько

Приложение
к приказу Главного управления
государственного строительного
надзора и государственной
экспертизы Омской области
от «24» сентября 2020 г. 125-П

ПОРЯДОК

уведомления начальника Главного управления государственного строительного надзора и государственной экспертизы Омской области о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) государственными гражданскими служащими Омской области, замещающими должности в Главном управлении государственного строительного надзора и государственной экспертизы Омской области

1. Настоящий Порядок определяет процедуру уведомления начальника Главного управления государственного строительного надзора и государственной экспертизы Омской области (далее соответственно – начальника Главного управления, Главное управление) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) государственными гражданскими служащими Омской области, замещающими должности в Главном управлении (далее в настоящем Порядке и приложениях к нему - гражданский служащий).

2. Гражданские служащие уведомляют начальника Главного управления 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 Омской области (далее в настоящем Порядке и приложениях к нему - гражданская служба), уведомляют начальника Главного управления о выполнении иной оплачиваемой работы не позднее одного рабочего дня, следующего за днем назначения на должность гражданской службы.

3. Выполнение иной оплачиваемой работы не должно приводить к конфликту интересов или возможности возникновения конфликта интересов при замещении должности гражданской службы.

4. Уведомление о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) (далее - уведомление) подается начальнику Главного управления в письменной форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

5. В уведомлении указываются следующие сведения:

1) фамилия, имя и отчество гражданского служащего;

2) наименование замещаемой должности гражданской службы;

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

4) 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;

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

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

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

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

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

6. К уведомлению прикладывается (при наличии) копия документа, в соответствии с которым будет выполняться (выполняется) иная оплачиваемая работа (трудовой договор по совместительству, гражданско-правовой договор (договор авторского заказа, договор возмездного оказания услуг и т.п.)).

7. Уведомление после ознакомления с ним начальника Главного управления передается в отдел по вопросам государственной службы, правовой и кадровой работы Главного управления (далее – отдел).

8. Регистрация уведомления осуществляется уполномоченным специалистом отдела в журнале регистрации уведомлений согласно приложению № 2 к настоящему Порядку в день его поступления в отдел.

9. Копия уведомления с отметкой о регистрации в течение трех рабочих дней со дня поступления уведомления в отдел выдается гражданскому служащему под расписку в журнале регистрации уведомлений либо направляется почтовым отправлением, обеспечивающим возможность подтверждения факта вручения копии уведомления.

10. Уведомление с отметкой о регистрации приобщается к личному делу гражданского служащего в течение трех рабочих дней со дня его поступления в отдел.

11. В случае наличия оснований начальником Главного управления принимается решение о проведении отделом проверки, предусмотренной подпунктом «в» пункта 1 Положения о проверке достоверности и полноты

сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Омской области, государственными гражданскими служащими Омской области, сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение указанных должностей, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также о проверке соблюдения государственными гражданскими служащими Омской области ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей и соблюдения требований к служебному поведению, установленных законодательством, утвержденного Указом Губернатора Омской области от 28 января 2010 года № 3.

12. Гражданский служащий представляет новое уведомление в случае:

1) изменения условий договора о выполнении иной оплачиваемой работы не позднее одного рабочего дня, следующего за днем изменения условий указанного договора;

2) заключения нового договора о выполнении иной оплачиваемой работы, в том числе в связи с истечением срока предыдущего договора, с организацией, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом, о заключении договора с которой (которым) гражданский служащий ранее уведомлял начальника Главного управления.

Приложение № 1 к Порядку
уведомления начальника Главного
управления государственного
строительного надзора и
государственной экспертизы
Омской области о намерении
выполнять иную оплачиваемую
работу (о выполнении иной
оплачиваемой работы)
государственными гражданскими
служащими Омской области,
замещающими должности в
Главном управлении
государственного строительного
надзора и государственной
экспертизы Омской области

Начальнику Главного управления
государственного строительного
надзора и государственной
экспертизы Омской области

(инициалы, фамилия)

от _____
(наименование должности)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

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» я,

(фамилия, имя, отчество (при наличии))
замещающий(-ая) должность гражданской службы Омской области _____

намерен(-а) выполнять (выполняю) с "___" _____ 20__ года
по "___" _____ 20__ года оплачиваемую работу: _____

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

(трудовой договор по совместительству, гражданско-правовой договор (договор авторского заказа, договор возмездного оказания услуг и т.п.);

_____ 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; предполагаемый (установленный) режим рабочего времени; характер выполняемой работы

_____ (педагогическая, научная, творческая или иная деятельность); наименование должности,

_____ основные обязанности (содержание обязательств), тематика выполняемой работы

_____ (в том числе наименование предмета преподавания, темы лекций, научно-исследовательской работы и т.п.);

_____ условия оплаты труда (стоимость услуг и т.п.); иные сведения, которые гражданский служащий считает необходимым сообщить

Приложение (при наличии):

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

Выполнение иной оплачиваемой работы не повлечет за собой возникновения (возможности возникновения) конфликта интересов при замещении должности гражданской службы.

При выполнении указанной работы обязуюсь соблюдать запреты и требования, предусмотренные статьями 17 и 18 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

"__" _____ 20__ г. _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Регистрационный номер _____

Дата регистрации
уведомления

"__" _____ 20__ г.

_____ (фамилия, инициалы лица
зарегистрировавшего уведомление)

_____ (подпись лица, зарегистрировавшего
уведомление)

Приложение № 2 к Порядку
уведомления начальника Главного
управления государственного строительного
надзора и государственной экспертизы
Омской области о намерении выполнять иную
оплачиваемую работу (о выполнении иной
оплачиваемой работы) государственными
гражданскими служащими Омской области,
замещающими должности в Главном
управлении государственного строительного
надзора и государственной экспертизы
Омской области

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

№ п/п	Дата регистрации уведомления	Фамилия, имя, отчество (при наличии), наименование должности лица, представившего уведомление	Наименование организации, в которой планируется осуществление иной оплачиваемой работы (осуществляется иная оплачиваемая работа), характер и срок выполнения работы	Фамилия, имя, отчество (при наличии), наименование должности, подпись лица, зарегистрировавшего уведомление	Отметка о получении уведомления (копию получил, подпись лица, представившего уведомление), либо о направлении копии уведомления почтовым отправлением, обеспечивающим возможность подтверждения факта ее вручения	Отметка о получении оригинала уведомления (фамилия, имя, отчество (при наличии), подпись должностного лица отдела по вопросам государственной службы, правовой и кадровой работ, дата)
1	2	3	4	5	6	7