МИНИСТЕРСТВО
ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ ОМСКОЙ ОБЛАСТИ
(МИНПРИРОДЫ ОМСКОЙ ОБЛАСТИ)

ПРИКАЗ

10.03.2021 № 23

Об утверждении порядка уведомления государственными гражданскими служащими Министерства природных ресурсов и экологии Омской области о выполнении иной оплачиваемой работы

В соответствии с пунктом 2 статьи 14 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Федеральным законом «О противодействии коррупции», в целях предотвращения конфликта интересов на государственной гражданской службе в Министерстве природных ресурсов и экологии Омской области, приказываю:

Утвердить Порядок уведомления государственными гражданскими служащими Министерства о выполнении иной оплачиваемой работы согласно приложению к настоящему приказу.

Министр И.А. Лобов

Приложение
к приказу Министерства природных ресурсов
и экологии Омской области
от 10.03.2021 № 23

ПОРЯДОК
уведомления государственными гражданскими служащими Министерства природных ресурсов и экологии Омской области о выполнении иной оплачиваемой работы

1. Настоящий Порядок уведомления государственными гражданскими служащими Министерства природных ресурсов и экологии Омской области о выполнении иной оплачиваемой работы (далее – Порядок) разработан в соответствии с пунктом 2 статьи 14 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Федеральным законом «О противодействии коррупции» с целью предотвращения конфликта интересов на государственной гражданской службе и устанавливает процедуру уведомления Министра природных ресурсов и экологии Омской области (далее – Министр) о выполнении государственным гражданским служащим Министерства природных ресурсов и экологии Омской области (далее – гражданский служащий) иной оплачиваемой работы.

2. Гражданский служащий вправе с предварительным письменным уведомлением Министра выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов.

3. Гражданские служащие не позднее рабочего дня, следующего за днем назначения на должности гражданской службы, назначение на которые и освобождение от которых осуществляется Министром, уведомляют о выполнении иной оплачиваемой работы Министра.

Гражданские служащие, замещающие должности гражданской службы, назначение на которые и освобождение от которых осуществляется Министром, уведомляют о намерении выполнять иную оплачиваемую работу Министра до начала ее выполнения.

4. Гражданин Российской Федерации, осуществляющий иную оплачиваемую работу на момент назначения на должность гражданской службы в Министерство, уведомляет представителя нанимателя о выполнении иной оплачиваемой работы не позднее рабочего дня, следующего за днем назначения на должность гражданской службы.

5. В уведомлении о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) (далее – уведомление), рекомендуемый образец которого предусмотрен приложением к настоящему Порядку, необходимо указать следующие сведения:

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

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.

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

7. Гражданский служащий представляет уведомление для ознакомления руководителю структурного подразделения Министерства, в котором проходит гражданскую службу.

Руководители департаментов, начальники управлений и самостоятельных отделов Министерства представляют уведомление для ознакомления заместителю Министра, координирующему и (или) контролирующему деятельность структурного подразделения Министерства.

Срок ознакомления с уведомлением должностных лиц, указанных в настоящем пункте, составляет три рабочих дня.

В течение одного рабочего дня после окончания срока ознакомления соответствующее должностное лицо представляет уведомление в отдел Министерства, в функции которого входит профилактика коррупционных правонарушений (далее – Отдел) для ознакомления представителя нанимателя.

Отдел не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления уведомления, передает его для ознакомления представителю нанимателя.

Представитель нанимателя, получив уведомление гражданского служащего и усмотрев в иной оплачиваемой работе конфликт интересов, вправе в течение трех рабочих дней направить его на рассмотрение в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Омской области Министерства природных ресурсов и экологии Омской области и урегулированию конфликта интересов.

8. Регистрация уведомлений осуществляется Отделом после ознакомления представителем нанимателя в журнале регистрации уведомлений о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) (далее - журнал регистрации).

9. Копия зарегистрированного уведомления выдается гражданскому служащему на руки под роспись в журнале регистрации либо направляется по

почте с уведомлением о получении.

На копии уведомления указывается дата и номер регистрации уведомления, фамилия, инициалы и должность лица, зарегистрировавшего уведомление.

10. Подлинники уведомлений 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 в установленном порядке.

Приложение
к Порядку уведомления государственными
гражданскими служащими Министерства
природных ресурсов и экологии Омской
области о выполнении иной оплачиваемой работы

Министру природных ресурсов
и экологии Омской области
_____

УВЕДОМЛЕНИЕ
гражданского служащего
о выполнении иной оплачиваемой работы

В соответствии с пунктом 2 статьи 14 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации» я, _____
_____,
(фамилия, имя, отчество)
замещающий должность гражданской службы_____
_____,
(наименование должности)
намерен(а) с «___» _____ 20___ г. по «___» _____ 20__ г.
заниматься иной оплачиваемой деятельностью, выполняя работу_____
_____
(оказывать услуги, по договору (указать форму)
в(для)_____
(полное наименование организации)
Работа _____
(конкретная услуга, работа или трудовая функция)

Выполнение указанной работы не повлечет за собой конфликта интересов.

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

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

Ознакомлен _____ _____
(должность, фамилия, инициалы руководителя структурного подразделения, в котором гражданский служащий проходит службу или заместителя Министра природных ресурсов и экологии Омской области) (дата, подпись)

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений _____

Дата регистрации уведомления «__» _____ 20__ г.

_____	_____
(фамилия, инициалы гражданского служащего, зарегистрировавшего уведомление)	(подпись гражданского служащего, зарегистрировавшего уведомление)

_____