



КОМИТЕТ ПО ОХРАНЕ ОБЪЕКТОВ КУЛЬТУРНОГО НАСЛЕДИЯ ПСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от 18.06.2024 № 246
г. ПСКОВ

Об уведомлении государственными гражданскими служащими Комитета по охране объектов культурного наследия Псковской области представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

В соответствии с частью 2 статьи 14 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», на основании Положения о Комитете по охране объектов культурного наследия Псковской области, утвержденного постановлением Администрации Псковской области от 01.11.2013 № 510, ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке уведомления государственными гражданскими служащими Комитета по охране объектов культурного наследия Псковской области представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу.

2. Признать утратившим силу приказ Комитета по охране объектов культурного наследия Псковской области от 09.06.2017 № 200 «Об утверждении Положения о порядке уведомления государственными гражданскими служащими Комитета по охране объектов культурного наследия Псковской области представителя нанимателя о выполнении иной оплачиваемой работы».

3. Настоящий приказ вступает в силу по истечении десяти дней после дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Председатель Комитета по охране
объектов культурного наследия
Псковской области

В.А.Нэдик

Верно: Наливко

Утверждено
приказом Комитета по охране
объектов культурного наследия
Псковской области
от 18.06.2024 № 246

Положение
о порядке уведомления государственными гражданскими
служащими Комитета по охране объектов культурного наследия
Псковской области представителя нанимателя о намерении
выполнять иную оплачиваемую работу

1. Настоящее Положение устанавливает порядок уведомления государственными гражданскими служащими Комитета по охране объектов культурного наследия Псковской области (далее - гражданские служащие), представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу.

2. Гражданские служащие уведомляют представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу до начала выполнения указанной работы.

3. Уведомление о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее - уведомление) представляется по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению гражданскими служащими в отдел организационной, финансово-экономической и кадровой работы Комитета по охране объектов культурного наследия Псковской области (далее - уполномоченный отдел).

4. К уведомлению прилагается проект трудового договора, авторского договора, договора возмездного оказания услуг или иного договора, в соответствии с которым гражданским служащим будет выполняться иная оплачиваемая работа (далее - договор).

5. Уведомление регистрируется уполномоченным отделом в день его поступления в журнале регистрации уведомлений (далее - журнал

регистрации).

Журнал регистрации ведется по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

Журнал регистрации должен быть прошит, пронумерован и заверен печатью Комитета по охране объектов культурного наследия Псковской области (далее - Комитет).

6. Уполномоченный отдел в течение трех рабочих дней со дня регистрации уведомления осуществляет его предварительное рассмотрение.

7. При установлении в ходе предварительного рассмотрения уведомления признаков наличия конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов в связи с выполнением гражданским служащим иной оплачиваемой работы уполномоченный отдел составляет заключение, содержащее вывод о наличии оснований для рассмотрения уведомления комиссией по соблюдению требований к служебному поведению гражданских служащих и урегулированию конфликтов интересов (далее соответственно - заключение, комиссия).

8. Уведомление, заключение (при его наличии) передаются уполномоченным отделом представителю нанимателя гражданского служащего в срок не позднее четырех рабочих дней со дня регистрации уведомления.

9. Представитель нанимателя в течение трех рабочих дней со дня получения документов, указанных в пункте 8 настоящего Положения, возвращает уведомление с отметкой об ознакомлении в уполномоченный отдел, а в случае наличия заключения - направляет уведомление на рассмотрение в комиссию.

10. Уполномоченный отдел в течение трех рабочих дней со дня получения от представителя нанимателя уведомления выдает гражданскому служащему на руки под роспись в журнале регистрации копию уведомления либо направляет гражданскому служащему копию уведомления по почте заказным письмом с уведомлением о вручении.

11. Комиссия рассматривает уведомление, информирует

представителя нанимателя и гражданского служащего о результатах такого рассмотрения в соответствии с порядком работы комиссии, установленным Комитетом.

12. Рассмотренное представителем нанимателя уведомление приобщается к личному делу гражданского служащего.

13. В случае изменения наименования должности гражданского служащего, должностных обязанностей гражданского служащего, наименования организации, с которой заключен договор, основных обязанностей, выполняемых по договору, режима рабочего времени и иных сведений, содержащихся в уведомлении, а также в случае намерения гражданского служащего заниматься другой оплачиваемой работой гражданский служащий представляет новое уведомление в порядке, установленном настоящим Положением.

Приложение № 1

к Положению о порядке уведомления
государственными гражданскими служащими Комитета по охране
объектов культурного наследия Псковской области представителя
нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

Форма

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

УВЕДОМЛЕНИЕ
о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

В соответствии с частью 2 статьи 14 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»

Я, _____,

(Ф.И.О.)

замещающий(ая) должность государственной гражданской службы
Псковской области _____

(наименование замещаемой должности государственной
гражданской службы Псковской области)

намерен(а) выполнять с «_____» _____ 20____ года по «_____»
_____ 20____ года оплачиваемую работу: _____,

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

по _____

(трудовой договор, авторский договор, договор возмездного оказания услуг
или иной договор, в соответствии с которым будет выполняться иная
оплачиваемая работа)

(полное наименование и адрес организации, с которой будет
заключен договор о выполнении иной оплачиваемой работы)

(наименование должности)

(основные обязанности, тематика выполняемой работы
(в том числе наименование предмета преподавания, темы
лекций, научно-исследовательских работ и т.п.))

Работа будет выполняться в:

рабочие дни (понедельник, вторник, среда, четверг, пятница) с ____:____
по ____:____
нерабочие дни (суббота, воскресенье) с ____:____ по ____:____

(иные сведения, которые гражданский служащий считает необходимым сообщить)

Выполнение указанной работы не повлечет возникновения
конфликта интересов.

При выполнении указанной работы обязуюсь соблюдать 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)

Ознакомлен:

(должность непосредственного _____ (подпись) (расшифровка подписи)
руководителя гражданского _____
служащего)

«__» _____ 20__ г.

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений _____

Дата регистрации уведомления «__» _____ 20__ г.

(Ф.И.О. лица, зарегистрировавшего
уведомление)

(подпись лица, зарегистрировавшего
уведомление)

Приложение № 2

к Положению о порядке уведомления
государственными служащими Комитета по охране объектов культурного наследия Псковской
области представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

ФОРМА
журнала регистрации уведомлений о намерении
выполнять иную оплачиваемую работу

№ п/п	Фамилия, имя и отчество лица, представившего уведомление	Должность лица, представившего уведомление	Дата поступления уведомления	Фамилия, имя и отчество лица, принявшего уведомление	Подпись лица, принявшего уведомление	Подпись лица, представившего уведомление, о получении копии уведомления