



ПРАВИТЕЛЬСТВО РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

**МИНИСТЕРСТВО ИМУЩЕСТВЕННЫХ И ЗЕМЕЛЬНЫХ
ОТНОШЕНИЙ, ФИНАНСОВОГО ОЗДОРОВЛЕНИЯ ПРЕДПРИЯТИЙ,
ОРГАНИЗАЦИЙ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

17.07.2023

№ 17

г. Ростов-на-Дону

Об утверждении Порядка уведомления лицами, замещающими отдельные должности государственной гражданской службы Ростовской области в министерстве имущественных и земельных отношений, финансового оздоровления предприятий, организаций Ростовской области, 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», указом Губернатора Ростовской области от 31.05.2017 № 46 «О некоторых вопросах уведомления представителя нанимателя о выполнении иной оплачиваемой работы», в целях надлежащей организации работы по предотвращению конфликта интересов министерство имущественных и земельных отношений, финансового оздоровления предприятий, организаций Ростовской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить Порядок уведомления лицами, замещающими отдельные должности государственной гражданской службы Ростовской области в министерстве имущественных и земельных отношений, финансового оздоровления предприятий, организаций Ростовской области, о выполнении иной оплачиваемой работы согласно приложению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Министр

Е.В. Осыченко

Приложение
к постановлению министерства
имущественных и земельных отношений,
финансового оздоровления предприятий,
организаций Ростовской области
от 17.07.2023 № 17

ПОРЯДОК

уведомления лицами, замещающими отдельные должности
государственной гражданской службы Ростовской области
в министерстве имущественных и земельных отношений,
финансового оздоровления предприятий,
организаций Ростовской области,
о выполнении иной оплачиваемой работы

1. Настоящий Порядок устанавливает правила уведомления лицами, замещающими должности государственной гражданской службы Ростовской области в министерстве имущественных и земельных отношений, финансового оздоровления предприятий, организаций Ростовской области (далее – гражданская служба, гражданский служащий, минимумство Ростовской области соответственно), назначение на которые и освобождение от которых осуществляются министром имущественных и земельных отношений, финансового оздоровления предприятий, организаций Ростовской области, о выполнении иной оплачиваемой работы (далее – министр).

2. К иной оплачиваемой работе относится работа, которая выполняется гражданскими служащими на основании трудового и (или) гражданско-правового договора (договоров).

3. Выполнение иной оплачиваемой работы не должно приводить к конфликту интересов при прохождении гражданскими служащими гражданской службы в минимумстве Ростовской области.

4. Уведомление о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее – уведомление) составляется гражданским служащим в письменном виде по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

5. Гражданские служащие уведомляют о намерении выполнять иную оплачиваемую работу до начала ее выполнения. Лица, при назначении на должность гражданской службы, выполняющие иную оплачиваемую работу, уведомляют об этом министра в соответствии с настоящим Порядком в день назначения на должность гражданской службы.

6. В случае изменения сведений, содержащихся в уведомлении, в том числе истечении срока договора о выполнении иной оплачиваемой работы, гражданский служащий обязан уведомить министра в соответствии с настоящим Порядком.

7. Уведомление подается ведущему специалисту отдела кадровой работы минимумства Ростовской области, ответственному за работу по противодействию коррупции (далее – ведущий специалист отдела кадровой работы).

8. Регистрация уведомления осуществляется ведущим специалистом отдела кадровой работы в день поступления уведомления в журнале регистрации уведомлений представителя нанимателя о выполнении иной оплачиваемой работы (далее – журнал регистрации), составленном по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

9. Копия зарегистрированного в установленном порядке уведомления выдается гражданскому служащему на руки либо направляется по почте с уведомлением о получении. На копии уведомления, подлежащего передаче гражданскому служащему, ставится отметка «Уведомление зарегистрировано» с указанием даты и порядкового номера регистрации уведомления, фамилии, инициалов и должности ведущего специалиста отдела кадровой работы, зарегистрировавшего данное уведомление.

10. Ведущий специалист отдела кадровой работы обеспечивает направление уведомления министру в течение пяти рабочих дней с даты его поступления.

11. Хранение оригиналов уведомлений осуществляется ведущим специалистом отдела кадровой работы в течение трех лет со дня их регистрации, после чего они передаются в архив.

Приложение № 1
к Порядку уведомления лицами,
замещающими отдельные должности
государственной гражданской службы
Ростовской области в министерстве
имущественных и земельных отношений,
финансового оздоровления предприятий,
организаций Ростовской области,
о выполнении иной оплачиваемой работы

Министру имущественных и земельных
отношений, финансового оздоровления
предприятий, организаций Ростовской области

(Ф.И.О.)

(замещаемая должность, Ф.И.О.)

Уведомление
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, что я, _____,

(Ф.И.О.)

замещающий (ая) должность государственной гражданской службы Ростовской области в министерстве имущественных и земельных отношений, финансового оздоровления _____ предприятий, _____ организаций _____ Ростовской области _____

(полное наименование должности государственной гражданской службы Ростовской области)

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

(педагогической, научной, творческой или иной деятельностью, указать какой)

деятельностью, выполняя работу по _____

(трудовому, гражданско-правовому договору) **заключенному**

с _____,

(наименование работодателя, другой стороны договора,

ИНН организации, в случае заключения договора с физическим лицом, указываются его паспортные данные согласно договору и в соответствии с законодательством о персональных данных)

Выполнение работы _____

(конкретная работа или трудовая функция, например: «по обучению студентов»)

не повлечет за собой нарушения трудового распорядка по основному месту работы и конфликта интересов.

При выполнении указанной работы обязуюсь соблюдать требования, предусмотренные статьями 17 и 18 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

« _____ » _____ 20__ года

(подпись, расшифровка)

