



МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РЯЗАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15.08.2024

№ 10

Об утверждении Порядка предварительного уведомления представителя нанимателя о выполнении иной оплачиваемой работы государственными гражданскими служащими министерства здравоохранения Рязанской области

В соответствии с частью 2 статьи 14 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», распоряжением Губернатора Рязанской области от 4 сентября 2015 г. № 290-рг, министерство здравоохранения Рязанской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить Порядок предварительного уведомления представителя нанимателя о выполнении иной оплачиваемой работы государственными гражданскими служащими министерства здравоохранения Рязанской области согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

Министр


А.С. Пшенников

**ПОРЯДОК ПРЕДВАРИТЕЛЬНОГО УВЕДОМЛЕНИЯ
ПРЕДСТАВИТЕЛЯ НАНИМАТЕЛЯ О ВЫПОЛНЕНИИ ИНОЙ
ОПЛАЧИВАЕМОЙ РАБОТЫ ГОСУДАРСТВЕННЫМИ
ГРАЖДАНСКИМИ СЛУЖАЩИМИ МИНИСТЕРСТВА
ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РЯЗАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

1. Настоящий Порядок регламентирует процедуру уведомления государственными гражданскими служащими министерства здравоохранения Рязанской области (далее – гражданские служащие) представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу, а также порядок регистрации таких уведомлений.

2. Гражданские служащие в соответствии с частью 2 статьи 14 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» вправе с предварительным уведомлением представителя нанимателя выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов.

3. Уведомление о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее – уведомление) представляется гражданским служащим до начала выполнения такой работы.

Граждане, поступившие на государственную гражданскую службу Рязанской области, осуществляющие на день назначения иную оплачиваемую работу, представляют уведомление в день назначения.

Каждый случай изменения вида деятельности, места или условий работы, выполняемой гражданским служащим, требует нового уведомления представителя нанимателя.

4. В уведомлении должна содержаться следующая информация:
основание выполнения оплачиваемой работы (трудовой договор, гражданско-правовой договор, иное основание) и сведения об основных обязанностях гражданского служащего при ее выполнении;

наименование организации либо сведения о работодателе - физическом лице, с которым будет заключено (заключено) соглашение о выполнении иной оплачиваемой работы;

дата начала выполнения иной оплачиваемой работы и/или период, в течение которого планируется ее выполнение.

5. Уведомление подается на имя представителя нанимателя по рекомендуемой форме (приложение № 1 к Порядку).

После уведомления представителя нанимателя уведомление направляется в отдел государственной службы и кадровой политики в здравоохранении управления государственной службы, кадров и противодействия коррупции

министерства здравоохранения Рязанской области для регистрации в соответствующем журнале (приложение № 2 к Порядку) и приобщения к личному делу гражданского служащего.

Приложение № 1
к Порядку предварительного уведомления
представителя нанимателя о выполнении иной
оплачиваемой работы государственными гражданскими
служащими министерства здравоохранения Рязанской области

_____ (наименование должности представителя нанимателя)

_____ (Ф.И.О. представителя нанимателя)

от _____ (наименование должности, структурного

_____ подразделения органа исполнительной власти,

_____ фамилия, имя, отчество гражданского служащего)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

В соответствии с частью 2 статьи 14 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» уведомляю о намерении выполнять иную оплачиваемую работу вне рабочего времени на основании

_____ (основание осуществления иной оплачиваемой работы; наименование организации,

_____ юридический адрес либо сведения о работодателе - физическом лице, с которым

_____ будет заключено (заключено) соглашение о выполнении иной оплачиваемой
работы)

К моим обязанностям при выполнении указанной деятельности относятся:

_____ (основные обязанности при выполнении иной оплачиваемой работы)

Выполнение иной оплачиваемой работы планируется

_____ (дата начала выполнения иной оплачиваемой работы или период ее выполнения)

Выполнение указанной работы не повлечет за собой конфликта интересов. При выполнении иной оплачиваемой работы обязуюсь соблюдать запреты и требования к служебному поведению, установленные федеральным законодательством.

_____ (дата)

_____ (подпись гражданского служащего)

Приложение № 2
к Порядку
предварительного уведомления
представителя нанимателя о выполнении иной
оплачиваемой работы государственными
гражданскими служащими министерства
здравоохранения Рязанской области

ЖУРНАЛ
регистрации уведомлений об иной оплачиваемой работе

№ № пп	Дата регистрации	Ф.И.О., должность гражданского служащего, представившего уведомление	Краткое содержание уведомления (вид деятельности)	Наименов ание организац ии, где осуществл яется иная оплачиваем ая работа, адрес данной организац ии	Срок выполнения иной оплачиваемо й работы	Наличие отметки об ознакомлени и с уведомлени ем представител я нанимателя	Должность, Ф.И.О., подпись гражданского служащего, принявшего уведомление
1	2	3	4	5	6	7	8