

**ПРАВИТЕЛЬСТВО КАЛИНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ**

ПРИКАЗ

01 февраля 2017 года № 46

г. Калининград

О порядке уведомления государственными гражданскими служащими Министерства социальной политики Калининградской области, представителя нанимателя 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», Указом Губернатора Калининградской области от 30 декабря 2016 года № 158 «О внесении изменений в Указ Губернатора Калининградской области от 21 февраля 2013 года № 49» и в целях реализации Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» **п р и к а з ы в а ю :**

1. Утвердить порядок уведомления государственными гражданскими служащими Министерства социальной политики Калининградской области, представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу, согласно приложению.

2. Отделу правового и кадрового обеспечения О.Ф. Вайисовой довести настоящий приказ до государственных гражданских служащих Министерства.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Временно исполняющая
обязанности министра
социальной политики
Калининградской области



А.В. Майстер

Приложение
к приказу Министерства
социальной политики
Калининградской области
от 01 февраля 2017 г. N 46

ПОРЯДОК
уведомления государственными гражданскими служащими
Министерства социальной политики Калининградской области,
представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую
работу

1. Настоящий порядок разработан в целях реализации законодательства о государственной гражданской службе и устанавливает процедуру уведомления государственными гражданскими служащими Министерства социальной политики Калининградской области (далее - гражданский служащий), представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу, форму уведомления гражданскими служащими о намерении выполнять иную оплачиваемую работу, а также порядок регистрации уведомления гражданскими служащими представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу.

2. Правовую основу настоящего порядка составляют федеральные законы от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

3. Уведомление представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее - уведомление) составляется гражданским служащим по форме согласно приложению № 1 к настоящему порядку и направляется представителю нанимателя до начала выполнения данной работы по трудовому или гражданско-правовому договору (далее - договор).

Вновь назначенный гражданский служащий, выполняющий иную оплачиваемую работу на день назначения на должность, уведомляет представителя нанимателя по форме согласно приложению № 1 к настоящему порядку о выполнении иной оплачиваемой работы в день назначения на должность.

4. В случае изменения условий договора о выполнении иной оплачиваемой работы или заключения нового договора (в том числе в связи с истечением срока предыдущего договора) гражданский служащий представляет новое уведомление не позднее чем за 14 дней до вступления в

силу изменений условий договора о выполнении иной оплачиваемой работы или заключения нового договора.

В случае, если при изменении условий договора о выполнении иной оплачиваемой работы или заключении нового договора (в том числе в связи с истечением срока предыдущего договора) вид поручаемой работнику иной оплачиваемой работы не меняется, новое уведомление необходимо представить не позднее чем за 3 дня до вступления в силу изменений условий договора о выполнении иной оплачиваемой работы или заключения нового договора.

5. Гражданские служащие представляют уведомления в отдел правового и кадрового обеспечения Министерства социальной политики Калининградской области.

6. Уведомление регистрируется в день поступления в журнале регистрации уведомлений по форме согласно приложению N 2 к настоящему порядку и в течение 2 рабочих дней с даты регистрации направляется представителю нанимателя на рассмотрение.

7. Копия зарегистрированного уведомления в день регистрации выдается гражданскому служащему на руки под роспись либо направляется по почте с уведомлением о получении.

8. На копии уведомления, подлежащей передаче гражданскому служащему, ставится регистрационный номер с указанием даты регистрации уведомления, фамилии, имени, отчества и должности лица, зарегистрировавшего данное уведомление.

9. Уведомление приобщается к личному делу представившего его гражданского служащего после рассмотрения министром социальной политики Калининградской области.

Временно исполняющая
обязанности министра
социальной политики
Калининградской области



А.В. Майстер

Приложение № 1
к порядку уведомления
государственными гражданскими
служащими Министерства
социальной политики
Калининградской области,
представителя нанимателя
о намерении выполнять
иную оплачиваемую работу

ФОРМА

УВЕДОМЛЕНИЕ
о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

Министру социальной политики Калининградской области

от _____
(наименование должности, Ф.И.О. государственного
гражданского служащего Калининградской области
замещающего должность в аппарате Правительства
Калининградской области)

В соответствии с частью 2 статьи 14 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» уведомляю Вас о том, что я намерен(а) в свободное от государственной гражданской службы Калининградской области время выполнять иную оплачиваемую работу:

_____ (указать сведения о деятельности, которую собирается осуществлять

_____ государственный гражданский служащий Калининградской области (место работы,

_____ должность, трудовые обязанности (содержание выполняемых работ/оказываемых услуг),

_____ предполагаемую дату начала выполнения соответствующей работы, срок,

_____ в течение которого будет осуществляться соответствующая деятельность, иное)

Считаю, что выполнение указанной работы не повлечет за собой конфликта интересов. Работа будет выполняться в свободное от основной работы время.

При выполнении данной работы обязуюсь соблюдать требования, предусмотренные статьями 15-18 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», а также Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

" ____ " _____ 20 ____ г.

_____ личная подпись

_____ Ф.И.О

