



ГЛАВА АДМИНИСТРАЦИИ ФЕДЕРАЛЬНОЙ ТЕРРИТОРИИ «СИРИУС»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

7 ноября 2022 г.

№ 102-п

пгт. Сириус

Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя федеральными государственными гражданскими служащими администрации федеральной территории «Сириус» 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» постановляю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления представителя нанимателя федеральными государственными гражданскими служащими администрации федеральной территории «Сириус» о намерении выполнять иную оплачиваемую работу.

2. Опубликовать настоящее постановление в сетевом издании sirius-ft.ru.

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя аппарата администрации федеральной территории «Сириус».

**Глава администрации
федеральной территории «Сириус»**



Д.С. Плишкин

УТВЕРЖДЕН

постановлением главы
администрации федеральной
территории «Сириус»
от 7 ноября 2022 г. № 102-п

ПОРЯДОК

уведомления представителя нанимателя федеральными государственными гражданскими служащими администрации федеральной территории «Сириус» о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

1. Порядок уведомления представителя нанимателя федеральными государственными гражданскими служащими администрации федеральной территории «Сириус» о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее - Порядок) разработан в соответствии с частью 2 статьи 14 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

2. Федеральные государственные гражданские служащие администрации федеральной территории «Сириус» (далее соответственно – гражданские служащие, Администрация) письменно уведомляют главу Администрации о намерении выполнять иную оплачиваемую работу до начала ее осуществления.

3. В случае намерения выполнять иную оплачиваемую работу (при выполнении иной оплачиваемой работы) в течение одного периода в двух и более организациях (заключения соответствующих договоров с двумя и более индивидуальными предпринимателями или двумя и более иными физическими лицами), равно как и в случае заключения двух и более договоров с одной и той же организацией, или одним и тем же индивидуальным предпринимателем, или одним и тем же иным физическим лицом, государственным служащим представляется отдельное уведомление по каждому заключенному договору выполнения иной оплачиваемой работы.

4. В случае если гражданин при поступлении на государственную гражданскую службу в Администрацию уже выполняет иную оплачиваемую работу, он направляет уведомление в установленном порядке в день назначения на соответствующую должность.

5. Уведомление о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее - уведомление) составляется гражданским служащим по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку и содержит следующие сведения:

основание, в соответствии с которым будет выполняться иная оплачиваемая деятельность (трудовой договор, гражданско-правовой договор);

полное наименование организации (фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя или физического лица), с которой (которым) будет заключен договор о выполнении иной оплачиваемой работы;

дату начала и окончания выполнения иной оплачиваемой работы (дату начала и прекращения обязательств по договору либо срок действия трудового договора), а также предполагаемый режим рабочего времени;

характер выполняемой работы (педагогическая, научная, творческая или иная деятельность, возмездное оказание услуг, иное), включая наименование должности, основные обязанности (содержание обязательств);

иные сведения, которые гражданский служащий считает необходимым сообщить.

6. Уведомление предварительно направляется гражданским служащим своему непосредственному руководителю, а затем с отметкой о его ознакомлении представляется гражданским служащим в сектор по вопросам государственной службы и противодействия коррупции аппарата администрации федеральной территории «Сириус» (далее – сектор по вопросам государственной службы и противодействия коррупции) для регистрации.

Требование о предварительном визировании уведомления не распространяется на гражданских служащих, подчиненных непосредственно главе Администрации.

7. Регистрация уведомления осуществляется в день его поступления в журнале регистрации уведомлений федеральных государственных гражданских служащих администрации федеральной территории «Сириус» о намерении выполнять иную оплачиваемую работу, составленном по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку (далее - журнал). Журнал должен быть зарегистрирован, прошит и пронумерован. В журнал вносятся регистрационный номер, дата, фамилия, имя, отчество лица, подписавшего уведомление, указывается полное наименование организации, в которой гражданский служащий намерен выполнять иную оплачиваемую работу, фамилия, имя, отчество, подпись гражданского служащего, принявшего уведомление.

На уведомлении проставляется отметка о его регистрации (указывается дата и номер регистрации уведомления, подпись, фамилия, инициалы и должность лица, зарегистрировавшего уведомление).

Копия уведомления с отметкой о регистрации выдается гражданскому служащему на руки под роспись в журнале либо направляется по почте с уведомлением о вручении.

8. В целях обеспечения эффективного контроля за соблюдением государственным служащим режима служебного времени и требований законодательства о предотвращении конфликта интересов в сектор по вопросам государственной службы и противодействия коррупции вместе с уведомлением рекомендуется представлять документы, подтверждающие условия предстоящей работы (копии трудового договора, договора возмездного оказания услуг, лицензионного договора, договора авторского заказа и т.п.).

Копия уведомления с представленными к нему документами в день регистрации направляется помощнику главы Администрации.

9. Уведомление с визой помощника главы Администрации об ознакомлении представляется главе Администрации сектором по вопросам государственной службы и противодействия коррупции в течение 3 рабочих дней с момента поступления.

10. По результатам рассмотрения уведомления главой Администрации в 3-дневный срок принимается одно из следующих решений:

о возвращении уведомления в сектор по вопросам государственной службы и противодействия коррупции в целях приобщения к личному делу гражданского служащего, представившего уведомление;

о передаче уведомления для рассмотрения на заседании комиссии администрации федеральной территории «Сириус» по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия) в целях рассмотрения вопроса о соблюдении гражданским служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

11. Материалы рассмотрения уведомления комиссией в 7-дневный срок после проведения заседания также передаются в сектор по вопросам государственной службы и противодействия коррупции в целях приобщения к личному делу гражданского служащего, представившего уведомление.

Приложение № 1
к Порядку уведомления
представителя нанимателя
федеральными государственными
гражданскими служащими
администрации федеральной
территории «Сириус»
о намерении выполнять иную
оплачиваемую работу

Главе администрации
федеральной
территории «Сириус»

от _____

(наименование должности,
структурного подразделения,
фамилия, инициалы)

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»

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

замещающий(ая) должность федеральной государственной гражданской службы

_____ ,
(наименование замещаемой должности, структурного подразделения)

намерен(а) выполнять иную оплачиваемую работу:

_____ ,
(указать период и характер выполняемой работы)
на основании _____ ,
(трудового договора, гражданско-правового договора)

заключаемого с _____ ,
(полное наименование организации (фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя или физического лица), с которой (которым) будет заключен договор о выполнении иной оплачиваемой работы)

Работа заключается в _____ ,
(наименование должности, основные обязанности)

_____ (содержание обязательств), тематика выполняемой работы и т.д.)

Иные сведения _____

(по желанию гражданского служащего)

Выполнение мною иной оплачиваемой работы не повлечет возникновение конфликта интересов.

При выполнении указанной работы обязуюсь соблюдать требования, предусмотренные статьями 17 и 18 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

_____ 20____ г.

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

«ОЗНАКОМЛЕН»

_____ (наименование должности
непосредственного руководителя)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Отметка о регистрации уведомления

_____ 20____ г. № _____

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

Приложение № 2
к Порядку уведомления
представителя нанимателя
федеральными государственными
гражданскими служащими
администрации федеральной
территории «Сириус»
о намерении выполнять иную
оплачиваемую работу

ЖУРНАЛ
регистрации уведомлений федеральных государственных гражданских
служащих администрации федеральной территории «Сириус» о
намерении выполнять иную оплачиваемую работу

№ п/п	Дата регистрации уведомления	Фамилия, имя, отчество (при наличии), наименование должности гражданского служащего, представившего уведомление	Полное наименование организации, в которой гражданский служащий намерен выполнять иную оплачиваемую работу	Фамилия, имя, отчество (при наличии), наименование должности гражданского служащего, зарегистриро- вавшего уведомление	Отметка о получении копии уведомления (подпись гражданского служащего, представившего уведомление, дата) либо о направлении копии уведомления по почте	Принятое главой админист- рации федеральной территории «Сириус» решение
1	2	3	4	5	6	7