



ДЕПАРТАМЕНТ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ
ПРАВИТЕЛЬСТВА ЕВРЕЙСКОЙ АВТОНОМНОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

«08» 09 2022 г.

№ 2432

г. Биробиджан

Об утверждении Порядка уведомления о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) государственными гражданскими служащими департамента социальной защиты населения правительства Еврейской автономной области

В соответствии с частью 2 статьи 14 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и письмом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 16.09.2008 № 2796-17 «О разъяснении положений части 2 статьи 14 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) государственными гражданскими служащими департамента социальной защиты населения правительства Еврейской автономной области.

2. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Начальник департамента

Н.Ю. Канделя

УТВЕРЖДЕН

приказом департамента социальной защиты
населения правительства Еврейской
автономной области
от « 08 » 09 2022 № 2432

Порядок

уведомления о намерении выполнять иную оплачиваемую работу
(о выполнении иной оплачиваемой работы) государственными гражданскими
служащими департамента социальной защиты населения правительства
Еврейской автономной области

1. Настоящий Порядок уведомления о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) государственными гражданскими служащими департамента социальной защиты населения правительства Еврейской автономной области (далее – департамент) разработан на основании Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и письма Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 16.09.2008 № 2796-17 «О разъяснении положений части 2 статьи 14 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

2. Государственный гражданский служащий департамента имеет право с предварительным письменным уведомлением представителя нанимателя в лице начальника департамента вправе выполнять иную оплачиваемую работу на условиях трудового договора (совместительство) или гражданско-правового договора исключительно в свободное от государственной службы время, если это не повлечет за собой конфликт интересов.

3. Государственный гражданский служащий департамента уведомляет представителя нанимателя в лице начальника департамента о намерении выполнять иную оплачиваемую работу до начала ее выполнения.

Вновь назначенные гражданские служащие, осуществляющие иную оплачиваемую работу на день назначения на должность государственной гражданской службы в департамент, уведомляют представителя нанимателя в лице начальника департамента о выполнении иной оплачиваемой работы при ознакомлении с приказом о назначении на должность гражданской службы.

4. При намерении выполнять иную оплачиваемую работу, имеющую длительный характер, государственный гражданский служащий департамента обязан представлять письменное уведомление один раз в течение календарного года.

5. В случае преподавательской деятельности государственный гражданский служащий департамента обязан представлять письменное уведомление один раз в течение календарного года в отношении каждого учебного заведения, в котором государственный гражданский служащий намеревается осуществлять преподавательскую деятельность.

6. При намерении выполнять иную оплачиваемую работу, имеющую разовый характер, государственный гражданский служащий департамента обязан представлять письменное уведомление в отношении каждого случая выполнения иной оплачиваемой работы.

7. Каждый случай предполагаемых изменений (дополнений) вида деятельности, характера, места или условий работы, выполняемой государственным гражданским служащим департамента, требует отдельного уведомления.

8. Уведомление о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) составляется в письменном виде по форме, установленной в Приложении № 1 к настоящему Порядку, в двух экземплярах.

9. В уведомлении указываются следующие сведения:

а) фамилия, имя, отчество и наименование замещаемой должности государственного служащего, подающего уведомление;

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

в) документ, в соответствии с которым будет выполняться (выполняется) иная оплачиваемая работа, при его наличии на момент представления уведомления (трудовой договор о работе по совместительству, гражданско-правовой договор (договор возмездного оказания услуг, лицензионный договор, договор авторского заказа и т.п.);

г) характер выполняемой работы (педагогическая, научная и иная творческая или другая деятельность), наименование должности, основные обязанности (содержание обязательств);

д) дата начала и окончания выполнения иной оплачиваемой работы (дата начала и прекращения обязательств по договору либо срок действия трудового договора);

е) предполагаемый (установленный) режим работы (с явкой к месту выполнения работы или дистанционно) и время (график) выполнения работы;

ж) условия оплаты труда (стоимость услуг и т.п.);

з) иные сведения, которые государственный служащий считает необходимым сообщить.

10. Уведомление на имя начальника департамента согласовывается (визируется) непосредственным руководителем и начальником отдела департамента, в котором государственный служащий проходит государственную службу департамента и передается консультанту отдела организационно-правовой работы департамента для регистрации уведомления в журнале регистрации уведомлений о намерении выполнять иную оплачиваемую работу и передачи его в 3-дневный срок начальнику департамента для ознакомления.

11. В целях обеспечения эффективного контроля за соблюдением государственным служащим режима служебного времени и требований законодательства Российской Федерации о предотвращении конфликта интересов 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.).

12. 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.

13. Уведомление в день его поступления регистрируется лицом, ответственным за работу по вопросам противодействия коррупции в Журнале учета уведомлений государственных служащих о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (Приложение № 2).

Второй экземпляр уведомления с отметкой о регистрации возвращается государственному служащему, представившему уведомление.

14. После регистрации первый экземпляр уведомления передается для доклада начальнику департамента и в дальнейшем хранится в личном деле (приложении к нему) государственного служащего.

13. Начальник департамента, получив уведомление государственного гражданского служащего, может усмотреть в иной работе государственного гражданского служащего конфликт интересов. В этом случае данный вопрос рассматривается на комиссии по соблюдению требований к служебному поведению гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов.

14. При выполнении иной оплачиваемой работы государственным гражданским служащим департамента ее выполнение не должно приводить к возможному конфликту интересов и создавать ситуации, при которых личная заинтересованность государственного гражданского служащего департамента влияет или может повлиять на объективное исполнение им должностных обязанностей.

15. Государственный служащий при выполнении иной оплачиваемой работы обязан соблюдать запреты и ограничения, предусмотренные статьями 17 и 18 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

16. Исходя из требований статьи 19 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» выполнение государственным служащим иной оплачиваемой работы не должно приводить к конфликту интересов или возможности возникновения

конфликта интересов. В случае возникновения у государственного служащего личной заинтересованности при выполнении им иной оплачиваемой работы, которая приводит или может привести к конфликту интересов, он обязан сообщить об этом в порядке, установленном в департаменте.

17. Государственный служащий в сроки, предусмотренные пунктом 10 Порядка, представляет новое уведомление в случае:

- заключения нового договора о выполнении иной оплачиваемой работы (в том числе в связи с истечением срока предыдущего договора);
- намерения выполнять ту же оплачиваемую работу в следующем календарном году.

Приложение № 1
к Порядку уведомления о намерении выполнять
иную оплачиваемую работу государственным
гражданским служащим департамента
социальной защиты населения правительства
Еврейской автономной области,
утвержденному приказом департамента
социальной защиты населения правительства
Еврейской автономной области
от « 08 » 09 _____ 2022 № 2432

Начальнику департамента

(Ф.И.О.)

от _____

(наименование должности)

(Ф.И.О.)

Уведомление

о намерении выполнять иную оплачиваемую работу
(о выполнении иной оплачиваемой работы)

В соответствии с частью 2 статьи 14 Федерального закона
от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе
Российской Федерации» уведомляю о том, что я намерен(а) выполнять
(выполняю) с « ___ » _____ 20__ г. по « ___ » _____ 20__ г. иную
оплачиваемую работу:

(полное наименование организации (фамилия, имя, отчество (при наличии))

индивидуального предпринимателя или иного физического лица), с которой (которым) будет
заключен (заключен) договор о выполнении иной оплачиваемой работы и ее (его) адрес

на основании _____

(документ, в соответствии с которым будет выполняться

(выполняется) иная оплачиваемая работа (трудовой договор о работе по совместительству,
гражданско-правовой договор (договор возмездного оказания услуг, лицензионный договор и т.п.)

характер выполняемой работы: педагогическая, научная и иная творческая

или другая деятельность; наименование должности, основные обязанности

(содержание обязательств), тематика выполняемой работы (в том числе наименование предмета
преподавания, тема лекций, научно-исследовательской работы и т.п.)

предполагаемый (установленный) режим работы (с явкой к месту выполнения работы или дистанционно) и время (график) выполнения работы

условия оплаты труда (стоимость услуг и т.п.);

иные сведения, которые государственный служащий считает необходимым сообщить

Приложение (при наличии):

копия документа, в соответствии с которым будет выполняться (выполняется) иная оплачиваемая деятельность (трудовой договор о работе по совместительству, гражданско-правовой договор (авторский договор, договор возмездного оказания услуг и т.п.)

Подтверждаю, что указанная работа будет выполняться в свободное от государственной службы время и не повлечет возникновения конфликта интересов.

При ее выполнении обязуюсь соблюдать запреты и 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:

(расшифровка подписи)

(наименование должности, фамилия, инициалы непосредственного руководителя)

Ознакомлен:

(дата, подпись)

(наименование должности, фамилия, инициалы начальника отдела, в котором государственный служащий проходит службу)

Регистрационный номер № _____
в журнале регистрации уведомлений

Дата регистрации уведомления «__» _____ 20__ г.

(фамилия, инициалы государственного служащего, зарегистрировавшего уведомление)

(подпись государственного служащего, зарегистрировавшего уведомление)

Приложение № 2

к Порядку уведомления о намерении выполнять иную оплачиваемую работу государственным гражданским служащим департамента социальной защиты населения правительства Еврейской автономной области, утвержденному приказом департамента социальной защиты населения правительства Еврейской автономной области от « 08 » 09 2022 № 2432

Журнал

учета уведомлений государственных гражданских служащих департамента социальной защиты населения правительства Еврейской автономной области о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы)

| № п/п | Дата регистрации уведомления | Фамилия, инициалы и должность лица, представившего уведомление | Дата составления уведомления | Сведения о работе <*> | Срок выполнения работы <***> | Фамилия и инициалы лица, принявшего уведомление | Отметка о рассмотрении уведомления на заседании Комиссии <***> |
|-------|------------------------------|--|------------------------------|-----------------------|------------------------------|---|--|
| | | | | | | | |

<*> Указываются в том числе наименование организации, форма договора, характер работы (например, обучение студентов, консультирование, ведение бухучета, написание учебного пособия и т.п.).

<***> Если договор о выполнении работы носит бессрочный характер, срок указывается до конца текущего календарного года.

<***> Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих, замещающих должности государственной гражданской службы в департаменте социальной защиты населения правительства Еврейской автономной области, за исключением государственных гражданских служащих Еврейской автономной области, назначение на должность которых осуществляет губернатор Еврейской автономной области, и урегулированию конфликта интересов.