



ГЛАВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ СПОРТА СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

« 4 » апреля 2016

№ 0085-17

Об утверждении Положения о порядке уведомления представителя нанимателя государственными гражданскими служащими Главного управления спорта Смоленской области о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) в свободное от основной работы время и регистрации этих уведомлений

В соответствии с частью 2 статьи 14 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации»

п р и к а з ы в а ю:

Утвердить прилагаемое Положение о порядке уведомления представителя нанимателя государственными гражданскими служащими Главного управления спорта Смоленской области о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) в свободное от основной работы время и регистрации этих уведомлений.

Начальник
Главного управления

Э.М. Заенчковский

УТВЕРЖДЕНО
приказом начальника
Главного управления спорта
Смоленской области
от 4.01.2016 2016 № 0085-11

Положение
о порядке уведомления представителя нанимателя государственными
гражданскими служащими Главного управления спорта Смоленской области
о намерении выполнять иную оплачиваемую работу
(о выполнении иной оплачиваемой работы) в свободное от основной
работы время и регистрации этих уведомлений

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации».

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок уведомления представителя нанимателя государственными гражданскими служащими Главного управления спорта Смоленской области (далее – гражданский служащий) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) в свободное от основной работы время и регистрации этих уведомлений.

1.3. Гражданский служащий обязан предварительно письменно уведомить начальника Главного управления спорта Смоленской области (далее - представитель нанимателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу.

1.4. К иной оплачиваемой работе относится работа, связанная с трудовыми отношениями (на основании трудового договора), с гражданско-правовыми отношениями (авторский договор, договор возмездного оказания услуг и т.п.). При возникновении трудовых отношений работа осуществляется по совместительству с учетом особенностей, предусмотренных главой 44 Трудового кодекса Российской Федерации.

II. Условия, при соблюдении которых возможно выполнение
гражданским служащим иной оплачиваемой работы

2.1. При принятии гражданским служащим решения о выполнении иной оплачиваемой работы необходимо соблюдение им следующих условий:

- уведомлять представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу до начала ее осуществления;
- выполнение иной работы не должно приводить к конфликту интересов, т.е. к ситуации, при которой личная заинтересованность гражданского служащего влияет или может повлиять на объективное исполнение им должностных обязанностей;

- при выполнении иной работы гражданский служащий обязан соблюдать требования, предусмотренные Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее - Федеральный закон от 27.07.2004 № 79-ФЗ) и Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

2.2. Вновь назначенный гражданский служащий, осуществляющий иную оплачиваемую работу на день назначения на должность государственной гражданской службы Главного управления спорта Смоленской области (далее - гражданская служба), уведомляет представителя нанимателя о выполнении иной оплачиваемой работы в день назначения на должность гражданской службы

III. Порядок предварительного уведомления представителя нанимателя гражданским служащим о выполнении им иной оплачиваемой работы

3.1. Уведомление гражданским служащим представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее - уведомление) составляется по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению на имя представителя нанимателя, заверяется личной подписью с указанием даты оформления уведомления и передается (направляется по почте) в отдел службы, в компетенцию которого входят вопросы гражданской службы и кадрового обеспечения (далее – Отдел).

3.2. В уведомлении указываются сведения согласно приложению № 1 к настоящему Положению, а именно:

- дата начала и окончания выполнения иной оплачиваемой работы;
- режим рабочего времени и времени отдыха;
- срок действия срочного трудового договора;
- дата начала и прекращения обязательств по договору;
- характер деятельности (педагогическая, научная, творческая или иная деятельность);
- основание, в соответствии с которым будет выполняться (выполняется) иная оплачиваемая деятельность (трудовой договор, гражданско-правовой договор (договор возмездного оказания услуг, авторский договор и т.п.));
- полное наименование организации, с которой будет заключен (заключен) договор о выполнении иной оплачиваемой работы;
- наименование должности, основные функции, тематику выполняемой работы (в том числе наименование предмета преподавания, темы лекций, научно-исследовательских работ и т.п.);
- иные сведения, которые гражданский служащий считает необходимым сообщить.

3.3. Вновь назначенный гражданский служащий, осуществляющий иную оплачиваемую работу на день назначения на должность гражданской службы, уведомляет представителя нанимателя о выполнении иной оплачиваемой работы в день назначения на должность гражданской службы.

3.4. В случае изменения сведений, содержащихся в уведомлении, истечения срока договора о выполнении иной оплачиваемой работы, а также при намерении заниматься другой оплачиваемой работой гражданский служащий вправе

уведомлять представителя нанимателя в установленном настоящим Положением порядке.

IV. Порядок регистрации и рассмотрения уведомлений

4.1. Регистрация уведомления осуществляется Отделом в день его поступления в журнале регистрации уведомлений о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее - Журнал) по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

4.2. На уведомлении, переданном гражданским служащим, делается отметка «Уведомление зарегистрировано» с указанием даты и регистрационного номера уведомления, фамилии, имени, отчества и должности лица, зарегистрировавшего данное уведомление.

4.3. Копия зарегистрированного в установленном порядке уведомления выдается гражданскому служащему на руки с отметкой о получении копии уведомления.

4.4. Листы Журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью Главного управления спорта Смоленской области.

Журнал хранится в течение трех лет с момента регистрации в нем последнего уведомления, после чего передается в архив.

4.5. Отдел, осуществляющий регистрацию уведомлений, обеспечивает доведение уведомления в день его поступления до представителя нанимателя, а также приобщение уведомлений к личным делам гражданских служащих.

4.6. Обязанность гражданского служащего в уведомлении представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу считается выполненной с момента регистрации письменного уведомления в Журнале.

V. Обязанности гражданского служащего и представителя нанимателя при выполнении гражданским служащим иной оплачиваемой работы

5.1. В соответствии с частью 3 статьи 19 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ в случае возникновения у гражданского служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, он обязан незамедлительно проинформировать об этом представителя нанимателя в письменной форме.

5.2. Согласно части 4 статьи 19 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ представитель нанимателя, которому стало известно о возникновении у гражданского служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, обязан принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, вплоть до отстранения гражданского служащего, являющегося стороной конфликта интересов, от замещаемой должности гражданской службы в порядке, установленном статьей 32 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ.

VI. Ответственность гражданского служащего и представителя нанимателя за неисполнение законодательства Российской Федерации о гражданской службе

6.1. Гражданский служащий обязан указывать в сведениях о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера доходы, полученные от иной оплачиваемой работы.

6.2. В соответствии с частью 3.2 статьи 19 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ непринятие гражданским служащим, являющимся стороной конфликта, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов является правонарушением, влекущим увольнение гражданского служащего с гражданской службы.

6.3. За неуведомление представителя нанимателя о выполнении иной оплачиваемой работы гражданский служащий несет ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации о гражданской службе.

6.4. Согласно части 4.1 статьи 19 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ непринятие гражданским служащим, являющимся представителем нанимателя, которому стало известно о возникновении у подчиненного ему гражданского служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов является правонарушением, влекущим увольнение гражданского служащего, являющегося представителем нанимателя, с гражданской службы.

Приложение № 1
к Положению о порядке уведомления
представителя нанимателя
государственными гражданскими
служащими Главного управления спорта
Смоленской области представителя
нанимателя о намерении выполнять
иную оплачиваемую работу (о
выполнении иной оплачиваемой работы)
и по регистрации этих уведомлений

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

Начальнику Главного управления спорта
Смоленской области

(инициалы, фамилия)

В соответствии с частью 2 статьи 14 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ
«О государственной гражданской службе Российской Федерации» я,

(Ф.И.О.)
замещающий(ая) должность федеральной государственной гражданской службы

(наименование замещаемой должности, структурного подразделения Главного управления
спорта Смоленской области)

намерен(а) выполнять (выполняю) с « ____ » _____ 20__ года оплачиваемую
деятельность:

(указать вид деятельности: педагогическая, научная, творческая или иная деятельность)
по _____

(трудовому договору, гражданско-правовому договору, авторскому договору и т.п.)
в _____

(полное наименование организации, где выполняется иная оплачиваемая работа, и адрес
данной организации)

Работа по _____

(указать характер выполняемой работы, например, «по обучению студентов»,
«по ведению бухучета», «по написанию статей» и т.д.)

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

(подпись)

(расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20__ г.

