Документ предоставлен [КонсультантПлюс](http://www.consultant.ru)

ГУБЕРНАТОР БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 24 мая 2012 г. N 328-р

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА УВЕДОМЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫМИ

ГРАЖДАНСКИМИ СЛУЖАЩИМИ ОБЛАСТИ ПРЕДСТАВИТЕЛЯ НАНИМАТЕЛЯ

О НАМЕРЕНИИ ВЫПОЛНЯТЬ ИНУЮ ОПЛАЧИВАЕМУЮ РАБОТУ

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. распоряжения Губернатора Белгородской области от 20.11.2018 N 938-р) |

В соответствии с частью 2 статьи 14 Федерального закона от 27 июля 2004 года N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации", в целях предотвращения конфликта интересов на государственной гражданской службе области и в связи с необходимостью установления единого порядка уведомления государственными гражданскими служащими области представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу:

1. Утвердить [порядок](#P31) уведомления государственными гражданскими служащими области представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (прилагается).

2. Контроль за исполнением распоряжения возложить на заместителя Губернатора Белгородской области Павлову О.А.

(п. 2 в ред. распоряжения Губернатора Белгородской области от 20.11.2018 N 938-р)

Губернатор Белгородской области

Е.САВЧЕНКО

Утвержден

распоряжением

губернатора Белгородской области

от 24 мая 2012 года N 328-р

ПОРЯДОК

УВЕДОМЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫМИ ГРАЖДАНСКИМИ СЛУЖАЩИМИ

ОБЛАСТИ ПРЕДСТАВИТЕЛЯ НАНИМАТЕЛЯ О НАМЕРЕНИИ

ВЫПОЛНЯТЬ ИНУЮ ОПЛАЧИВАЕМУЮ РАБОТУ

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. распоряжения Губернатора Белгородской области от 20.11.2018 N 938-р) |

1. Настоящий порядок уведомления государственными гражданскими служащими области представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее - порядок) разработан в целях предотвращения возникновения конфликта интересов на государственной гражданской службе области и устанавливает единый порядок уведомления представителя нанимателя о предстоящем выполнении государственным гражданским служащим области (далее - гражданский служащий) иной оплачиваемой работы.

2. Выполнение гражданским служащим иной оплачиваемой работы должно осуществляться вне служебного времени с соблюдением служебного распорядка органа государственной власти области и условий служебного контракта.

3. Гражданский служащий уведомляет представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу до начала ее выполнения.

4. [Уведомление](#P96) представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее - уведомление) составляется гражданским служащим по форме согласно приложению N 1 к настоящему порядку.

Уведомление должно содержать следующие сведения:

наименование организации (учреждения), в которой предполагается осуществление иной оплачиваемой работы;

наименование должности, по которой предполагается осуществление иной оплачиваемой работы;

предполагаемый график занятости (сроки и время выполнения иной оплачиваемой работы);

сведения о предстоящем виде деятельности, основные должностные обязанности.

В случае если на момент подачи уведомления с гражданским служащим заключен трудовой договор или договор гражданско-правового характера на выполнение иной оплачиваемой работы, к уведомлению прилагается копия соответствующего договора. В случае если такой договор не заключен на момент уведомления, копия соответствующего договора направляется представителю нанимателя в трехдневный срок с момента его заключения.

4.1. Гражданский служащий представляет уведомление для ознакомления руководителю структурного подразделения, в котором гражданский служащий проходит службу.

(пп. 4.1 введен распоряжением Губернатора Белгородской области от 20.11.2018 N 938-р)

5. Уведомления гражданских служащих подлежат регистрации управлением по профилактике коррупционных и иных правонарушений департамента внутренней и кадровой политики Белгородской области (далее - Управление).

(п. 5 в ред. распоряжения Губернатора Белгородской области от 20.11.2018 N 938-р)

6. Регистрация уведомления осуществляется Управлением в день его поступления в [журнале](#P165) регистрации уведомлений государственными гражданскими служащими области представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу, составленном по форме согласно приложению N 2 к настоящему порядку.

(в ред. распоряжения Губернатора Белгородской области от 20.11.2018 N 938-р)

Зарегистрированное и рассмотренное представителем нанимателя уведомление приобщается к личному делу гражданского служащего.

7. Копия зарегистрированного уведомления выдается гражданскому служащему на руки под роспись либо направляется в течение 3 календарных дней со дня регистрации по почте с уведомлением о вручении. На копии уведомления, подлежащего передаче гражданскому служащему, ставится отметка "Уведомление зарегистрировано" с указанием даты регистрации уведомления, фамилии, имени, отчества и должности лица, зарегистрировавшего данное уведомление.

8. В случае усмотрения представителем нанимателя возможности возникновения конфликта интересов при выполнении гражданским служащим иной оплачиваемой работы уведомление подлежит направлению для рассмотрения в установленном порядке в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов.

(п. 8 в ред. распоряжения Губернатора Белгородской области от 20.11.2018 N 938-р)

9. Гражданский служащий в течение трех дней со дня рассмотрения уведомления комиссией информируется Управлением о результатах рассмотрения уведомления комиссией, а также о предусмотренной федеральным законодательством ответственности в связи с исполнением работы, которая может повлечь конфликт интересов.

(в ред. распоряжения Губернатора Белгородской области от 20.11.2018 N 938-р)

10. В случае изменения гражданским служащим графика выполнения иной оплачиваемой работы, а также при наличии иных обстоятельств, связанных с выполнением такой работы, гражданский служащий уведомляет об этом представителя нанимателя в соответствии с настоящим порядком.

11. При выполнении иной оплачиваемой работы гражданский служащий обязан соблюдать установленные Федеральным законом от 27 июля 2004 года N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" ограничения, запреты и требования к служебному поведению гражданского служащего, а также информировать представителя нанимателя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения.

В случае несоблюдения гражданским служащим при выполнении иной оплачиваемой работы установленных Федеральным законом от 27 июля 2004 года N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" ограничений, запретов и требований к служебному поведению гражданский служащий несет ответственность в соответствии с федеральным законодательством.

Заместитель Губернатора области -

начальник департамента кадровой

политики области

В.СЕРГАЧЕВ

Приложение N 1

к порядку уведомления государственными

гражданскими служащими области

представителя нанимателя о намерении

выполнять иную оплачиваемую работу

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. распоряжения Губернатора Белгородской области от 20.11.2018 N 938-р) |

Форма

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (представителю нанимателя - наименование должности,

 Ф.И.О.)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование должности государственной

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 гражданской службы области, Ф.И.О.)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 УВЕДОМЛЕНИЕ

 о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

 (о выполнении иной оплачиваемой работы) [<1>](#P151)

 В соответствии с частью 2 статьи 14 Федерального закона от 27 июля 2004

года N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" я

намерен(а) с "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года приступить к выполнению иной

оплачиваемой работы (указываются сведения о деятельности, которую намерен

осуществлять государственный гражданский служащий):

в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 наименование организации (учреждения), в которой предполагается

 осуществление иной оплачиваемой работы,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 наименование должности, по которой предполагается осуществление иной

 оплачиваемой работы

по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (трудовому договору, гражданско-правовому договору, авторскому договору

 и т.п., номер, дата)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

сведения о предстоящем виде деятельности, основные должностные обязанности

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указать характер выполняемой работы, например, "по обучению

 студентов", "по ведению бухучета", "по написанию статей" и т.д.)

 Выполнение указанной работы не повлечет за собой конфликта интересов.

 При выполнении указанной работы обязуюсь соблюдать требования,

предусмотренные статьями 17 и 18 Федерального закона от 27 июля 2004 года

N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации".

 Копию трудового договора (договора гражданско-правового характера) на

выполнение иной оплачиваемой работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (прилагаю либо обязуюсь представить в 3-дневный

 срок с момента его заключения)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

 "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Ознакомлен:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, Ф.И.О. руководителя (дата, подпись)

структурного подразделения, в котором

гражданский служащий проходит службу)

Регистрационный номер в журнале

регистрации уведомлений \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата регистрации уведомления "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, инициалы гражданского (подпись гражданского служащего,

 служащего, зарегистрировавшего зарегистрировавшего уведомление)

 уведомление)

 --------------------------------

 <1> В случае изменения условий договора о выполнении иной оплачиваемой

работы или заключения нового договора (в том числе в связи с истечением

срока предыдущего договора) необходимо представлять новое уведомление.

Приложение N 2

к порядку уведомления государственными

гражданскими служащими области

представителя нанимателя о намерении

выполнять иную оплачиваемую работу

Форма журнала

регистрации уведомлений государственными гражданскими

служащими области представителя нанимателя о намерении

выполнять иную оплачиваемую работу

Журнал

регистрации уведомлений государственными гражданскими

служащими области представителя нанимателя о

намерении выполнять иную оплачиваемую работу

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Ф.И.О. государственного гражданского служащего, представившего уведомление | Должность государственного гражданского служащего, представившего уведомление | Дата поступления уведомления | Ф.И.О., подпись государственного гражданского служащего, принявшего уведомление | Подпись государственного гражданского служащего в получении копии уведомления | Примечание |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |