



ПРАВИТЕЛЬСТВО СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
Министерство социальной политики Свердловской области
ПРИКАЗ

28.04.2015

№ 218

г. Екатеринбург

**Об утверждении Порядка предварительного уведомления
Министра социальной политики Свердловской области о выполнении иной
оплачиваемой работы государственными гражданскими служащими
Министерства социальной политики Свердловской области**

В целях предотвращения конфликта интересов на государственной гражданской службе в Министерстве социальной политики Свердловской области в соответствии с частью 2 статьи 14 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок предварительного уведомления Министра социальной политики Свердловской области о выполнении иной оплачиваемой работы государственными гражданскими служащими Министерства социальной политики Свердловской области (прилагается).
2. Государственным гражданским служащим Министерства социальной политики Свердловской области, выполняющим иную оплачиваемую работу, представить уведомления о выполнении иной оплачиваемой работы в отдел государственной службы и кадров Министерства социальной политики Свердловской области в течение 10 дней со дня вступления в силу настоящего приказа.
3. Опубликовать настоящий приказ на «Официальном интернет-портале правовой информации Свердловской области (www.pravo.gov66.ru)».
4. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр

А.В. Злоказов

УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства социальной
политики Свердловской области
от 28.04.2015 № 218

**Порядок
предварительного уведомления Министра социальной политики
Свердловской области о выполнении иной оплачиваемой работы
государственными гражданскими служащими Министерства социальной
политики Свердловской области**

1. Настоящий Порядок предварительного уведомления Министра социальной политики Свердловской области о выполнении иной оплачиваемой работы государственными гражданскими служащими Министерства социальной политики Свердловской области (далее - Порядок) устанавливает процедуру уведомления Министра социальной политики Свердловской области (далее - Министр) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу государственными гражданскими служащими, замещающими должности государственной гражданской службы Свердловской области в Министерстве социальной политики Свердловской области (далее – гражданский служащий), а также форму уведомления.

2. Уведомление Министра о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) (далее - уведомление) составляется гражданским служащим письменно в произвольной форме или по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку, заверяется личной подписью с указанием даты оформления уведомления.

Уведомление, составленное в произвольной форме, должно содержать следующую информацию: наименование организации, должность, юридический адрес организации, вид деятельности, характер выполняемой работы, предполагаемый график и период работы.

3. Уведомление направляется до начала выполнения гражданским служащим иной оплачиваемой работы. Рекомендуются направлять уведомление не позднее, чем за 15 календарных дней до даты начала выполнения гражданским служащим иной оплачиваемой работы.

Граждане, претендующие на замещение должностей государственной гражданской службы в Министерстве социальной политики Свердловской области (далее – Министерство), осуществляющие иную оплачиваемую работу на день назначения на должность государственной гражданской службы, представляют уведомление о выполнении иной оплачиваемой работы одновременно с подачей заявления о приеме на работу (назначении на должность).

4. В случае изменения условий договора о выполнении иной оплачиваемой работы, продления срока договора или заключения нового договора (в том числе в связи с истечением срока предыдущего договора), а также в случае изменения вида деятельности (трудовой функции), характера выполняемой работы, места

работы, условий иной оплачиваемой работы, выполняемой гражданским служащим, требуется направление нового уведомления.

5. Уведомление направляется гражданским служащим в отдел государственной службы и кадров Министерства.

6. Регистрация уведомления осуществляется гражданским служащим отдела государственной службы и кадров Министерства, ответственным за организацию работы по противодействию коррупции в Министерстве, в день поступления уведомления в Журнале регистрации уведомлений о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку (далее - Журнал регистрации).

Листы Журнала регистрации должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью Министерства.

7. Отказ в регистрации уведомления не допускается.

8. Копия зарегистрированного в установленном порядке уведомления выдается гражданскому служащему на руки. На копии уведомления, подлежащего передаче гражданскому служащему, ставится отметка о регистрации, с указанием даты и номера регистрации уведомления.

9. Если в выполняемой гражданским служащим иной оплачиваемой работе, указанной в уведомлении, усматривается наличие конфликта интересов, то уведомление гражданского служащего направляется Министром в комиссию Министерства социальной политики Свердловской области по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия) с соответствующей резолюцией Министра.

10. Решение комиссии направляется Министру. В случае установления комиссией наличия конфликта интересов у гражданского служащего при выполнении иной оплачиваемой работы Министр соответствующей резолюцией указывает гражданскому служащему на недопустимость выполнения иной оплачиваемой работы, указанной в уведомлении, в целях урегулирования конфликта интересов.

11. Гражданский служащий отдела государственной службы и кадров Министерства, ответственный за организацию работы по противодействию коррупции в Министерстве, обеспечивает:

- 1) регистрацию уведомления в день поступления уведомления;
- 2) направление уведомления Министру не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления уведомления в отдел государственной службы и кадров;
- 3) направление уведомления с соответствующей резолюцией Министра в комиссию;
- 4) уведомление гражданского служащего о направлении уведомления для рассмотрения в комиссию и о принятом комиссией решении;
- 5) приобщение уведомления, а также решения комиссии с резолюцией Министра к личному делу гражданского служащего.

12. Уведомление с визой Министра, а также решение комиссии (в случае рассмотрения вопроса о наличии конфликта интересов на комиссии) приобщаются к личному делу гражданского служащего.

13. В период выполнения иной оплачиваемой работы гражданские служащие обязаны соблюдать Служебный распорядок Министерства.

Приложение N 1
к Порядку предварительного уведомления
Министра социальной политики
Свердловской области о выполнении иной
оплачиваемой работы государственными
гражданскими служащими Министерства
социальной политики Свердловской
области, утвержденному приказом
Министерства социальной политики
Свердловской области
от 28.04.2015 № 218

Форма.

Министру социальной политики
Свердловской области

(инициалы, фамилия)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о намерении выполнять иную оплачиваемую работу
(о выполнении иной оплачиваемой работы)¹

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

(Ф.И.О.)
замещающий(ая) (претендующий(ая) на должность государственной гражданской службы
Свердловской области

(наименование замещаемой должности, структурного подразделения)
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 осуществляется 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.

Регистрационный номер в журнале
регистрации уведомлений _____

Дата регистрации уведомления _____

_____ 20 ____ г.

(фамилия, инициалы гражданского
служащего, зарегистрировавшего уведомление)

(подпись гражданского служащего,
зарегистрировавшего 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.

