



ПРАВИТЕЛЬСТВО СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ДЕПАРТАМЕНТ ПО РАЗВИТИЮ ТУРИЗМА И ИНДУСТРИИ
ГОСТЕПРИИМСТВА СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

03.08.2022

№ 56

г. Екатеринбург

Об утверждении Порядка предварительного уведомления представителя нанимателя о выполнении иной оплачиваемой работы государственными гражданскими служащими Свердловской области, замещающими должности государственной гражданской службы Свердловской области в Департаменте по развитию туризма и индустрии гостеприимства Свердловской области

В соответствии с частью 2 статьи 14 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и в целях предупреждения конфликта интересов на государственной гражданской службе Свердловской области в Департаменте по развитию туризма и индустрии гостеприимства Свердловской области

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:

1) Порядок предварительного уведомления представителя нанимателя о выполнении иной оплачиваемой работы государственными гражданскими служащими Свердловской области, замещающими должности государственной гражданской службы Свердловской области в Департаменте по развитию туризма и индустрии гостеприимства Свердловской области (прилагается).

2. Отделу организационно-правовой, финансово-экономической работы, государственной службы и кадров:

1) направить копию настоящего приказа:

в течение 3 календарных дней со дня принятия настоящего приказа в Управление выпуска правовых актов Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области, государственному бюджетному учреждению Свердловской области «Редакция газеты «Областная газета» для официального опубликования (размещения) на «Официальном интернет-портале правовой информации Свердловской области» (www.pravo.gov66.ru) и «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru);

в течение 7 календарных дней со дня принятия настоящего приказа в Прокуратуру Свердловской области и Главное управление Министерства

юстиции Российской Федерации по Свердловской области для проведения правовой и антикоррупционной экспертизы;

2) обеспечить размещение настоящего приказа на официальном сайте Департамента по развитию туризма и индустрии гостеприимства Свердловской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <https://tourism.midural.ru> в разделе «Документы».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. Директора



Ю.Д. Патанин

УТВЕРЖДЕН

приказом Департамента по развитию туризма и индустрии гостеприимства Свердловской области

от 03.08.2022 № 56

«Об утверждении Порядка предварительного уведомления представителя нанимателя о выполнении иной оплачиваемой работы государственными гражданскими служащими Свердловской области, замещающими должности государственной гражданской службы Свердловской области в Департаменте по развитию туризма и индустрии гостеприимства Свердловской области»

ПОРЯДОК

предварительного уведомления представителя нанимателя о выполнении иной оплачиваемой работы государственными гражданскими служащими Свердловской области, замещающими должности государственной гражданской службы Свердловской области в Департаменте по развитию туризма и индустрии гостеприимства Свердловской области

1. Настоящий порядок устанавливает процедуру предварительного уведомления представителя нанимателя о выполнении иной оплачиваемой работы государственными гражданскими служащими Свердловской области, замещающими должности государственной гражданской службы Свердловской области в Департаменте по развитию туризма и индустрии гостеприимства Свердловской области (далее - уведомление), процедуру регистрации уведомлений, а также форму уведомления.

2. Государственные гражданские служащие Свердловской области, замещающие должности государственной гражданской службы Свердловской области в Департаменте по развитию туризма и индустрии гостеприимства Свердловской области (далее – гражданские служащие) направляют уведомления представителя нанимателя о выполнении иной оплачиваемой работы государственными гражданскими служащими Свердловской области, замещающими должности государственной гражданской службы Свердловской области в Департаменте по развитию туризма и индустрии гостеприимства Свердловской области по форме согласно приложению № 1 к настоящему порядку.

Уведомление должно содержать следующую информацию:

- 1) наименование и место нахождения работодателя (заказчика), с которым будет заключен договор о выполнении иной оплачиваемой работы;
- 2) должность, обязанности по трудовому договору (обязанности по гражданско-правовому договору), тематика выполняемой работы (в том числе наименование предмета преподавания, темы лекций, научно-исследовательской работы);
- 3) предполагаемый график и период выполнения иной оплачиваемой работы;
- 4) условия оплаты труда (сроки, размер и порядок оплаты);
- 5) иные сведения, которые гражданский служащий считает необходимым сообщить.

К уведомлению при наличии прилагаются копии или проекты документов, подтверждающих информацию, указанную в уведомлении (копия или проект трудового (гражданско-правового) договора, в соответствии с которым будет выполняться иная оплачиваемая работа, копии или проекты должностной инструкции, график выполнения иной оплачиваемой работы).

3. Уведомление направляется гражданским служащим в отдел организационно-правовой, финансово-экономической работы, государственной службы и кадров (далее – отдел) до даты начала выполнения гражданским служащим иной оплачиваемой работы.

Рекомендуется направлять уведомление не позднее чем за 15 календарных дней до даты начала выполнения гражданским служащим иной оплачиваемой работы.

4. Направление нового уведомления требуется в каждом случае предполагаемых изменений вида выполняемой работы (должностных обязанностей), места и условий иной оплачиваемой работы, выполняемой гражданским служащим.

5. Регистрация уведомления осуществляется отделом в день его поступления в журнале регистрации уведомлений представителя нанимателя о выполнении иной оплачиваемой работы государственными гражданскими служащими Свердловской области, замещающими должности государственной гражданской службы Свердловской области в Департаменте по развитию туризма и индустрии гостеприимства Свердловской области (далее – Департамент) по форме согласно приложению № 2 к настоящему порядку.

6. Гражданские служащие, поступившие на государственную гражданскую службу Свердловской области в Департамент (далее – гражданская служба) и осуществляющие иную оплачиваемую работу на день назначения на должность гражданской службы, уведомляют о выполнении иной оплачиваемой работы в день назначения на должность гражданской службы.

7. Гражданские служащие, замещающие должности гражданской службы Директора Департамента и Заместителя директора Департамента уведомляют представителя нанимателя о выполнении иной оплачиваемой работы в порядке, установленном правовым актом Губернатора Свердловской области.

8. Выполнение иной оплачиваемой работы не должно повлечь за собой конфликт интересов на гражданской службе.

Приложение № 1
к Порядку предварительного уведомления
представителя нанимателя о выполнении
иной оплачиваемой работы
государственными гражданскими
служащими Свердловской области,
замещающими должности государственной
гражданской службы Свердловской
области в Департаменте по развитию
туризма и индустрии гостеприимства
Свердловской области

ФОРМА

Директору Департамента
по развитию туризма и индустрии
гостеприимства Свердловской области

(Ф.И.О.)

от _____
(Ф.И.О., замещаемая должность

государственной гражданской службы

Свердловской области

УВЕДОМЛЕНИЕ

представителя нанимателя о выполнении иной оплачиваемой работы государственными гражданскими служащими Свердловской области, замещающими должности государственной гражданской службы Свердловской области в Департаменте по развитию туризма и индустрии гостеприимства Свердловской области

В соответствии с частью 2 статьи 14 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» уведомляю о предстоящем выполнении мною иной оплачиваемой работы с «___» _____ 20__ года:

(наименование и место нахождения работодателя (заказчика))

(должность, обязанности по трудовому договору

(обязанности по гражданско- правовому договору))

(тематика выполняемой работы, в том числе наименование предмета преподавания,

темы лекций, научно-исследовательской работы)

по _____
(трудовому договору или гражданско-правовому договору, вид договора)

(предполагаемый график и период выполнения иной оплачиваемой работы)

(условия оплаты труда (сроки, размер и порядок оплаты))

иные сведения, которые гражданский служащий считает необходимым сообщить

Выполнение указанной работы не повлечет за собой конфликт интересов.

При выполнении указанной работы обязуюсь не нарушать запреты и соблюдать требования к служебному поведению государственного гражданского служащего, установленные статьями 17 и 18 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

Приложение: 1)

2)

3)

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений представителя нанимателя о выполнении иной оплачиваемой работы государственными гражданскими служащими Свердловской области, замещающими должности государственной гражданской службы Свердловской области в Департаменте по развитию туризма и индустрии гостеприимства Свердловской области _____.

Приложение № 2
к Порядку предварительного уведомления
представителя нанимателя о выполнении
иной оплачиваемой работы
государственными гражданскими
служащими Свердловской области,
замещающими должности государственной
гражданской службы Свердловской
области Департаменте по развитию туризма
и индустрии гостеприимства Свердловской
области

ФОРМА

ЖУРНАЛ

**регистрации уведомлений представителя нанимателя о выполнении иной оплачиваемой
работы государственными гражданскими служащими Свердловской области,
замещающими должности государственной гражданской службы Свердловской области
в Департаменте по развитию туризма и индустрии гостеприимства Свердловской области**

Номер строки	Дата регистрации уведомления	Регистрационный номер уведомления	Сведения о лице, направившим уведомление		Ф.И.О. и подпись лица, принявшего (зарегистрировавшего) уведомление
			Ф.И.О.	замещаемая должность государственной гражданской службы Свердловской области	
1	2	3	4	5	6