



ПРАВИТЕЛЬСТВО РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
МИНИСТЕРСТВО ПО ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЕ И СПОРТУ
РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

16.06.2017

г. Ростов-на-Дону

№ 137

Об утверждении Порядка уведомления лицами, замещающими должности государственной гражданской службы Ростовской области в министерстве по физической культуре и спорту Ростовской области, о выполнении иной оплачиваемой работы

В соответствии с частью 2 статьи 14 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», в целях надлежащей организации работы по предотвращению конфликта интересов в министерстве по физической культуре и спорту Ростовской области **п р и к а з ы в а ю** :

1. Утвердить Порядок уведомления лицами, замещающими должности государственной гражданской службы Ростовской области в министерстве по физической культуре и спорту Ростовской области, о выполнении иной оплачиваемой работы согласно приложению.

2. Отделу кадровой работы, документооборота и программного обеспечения рассматривать поступившие уведомления об иной оплачиваемой работе на предмет наличия конфликта интересов.

3. Признать утратившим силу приказ министерства от 13.02.2012 № 20 «Об организации уведомления гражданскими служащими министерства представителя нанимателя об иной оплачиваемой работе».

4. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя министра Злобина И.И.

Министр

С.Р. Аракелян

ПОРЯДОК
уведомления лицами, замещающими
должности государственной гражданской службы
Ростовской области в министерстве по физической культуре и спорту
Ростовской области, о выполнении иной оплачиваемой работы

1. Настоящий Порядок устанавливает правила уведомления лицами, замещающими должности государственной гражданской службы Ростовской области (далее – гражданские служащие), назначение на которые и освобождение от которых осуществляются министром по физической культуре и спорту Ростовской области (далее – представитель нанимателя) о выполнении иной оплачиваемой работы.

2. К иной оплачиваемой работе относится работа, которая выполняется гражданским служащим на основании трудового и (или) гражданско-правового договора (договоров).

3. Выполнение иной оплачиваемой работы не должно приводить к конфликту интересов при замещении должностей гражданской службы, указанных в пункте 1 настоящего Порядка.

4. Уведомление о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее – уведомление) составляется гражданским служащим в письменном виде по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

5. Гражданские служащие уведомляют о намерении выполнять иную оплачиваемую работу до начала ее выполнения. Лица, при назначении на должность гражданской службы, выполняющие иную оплачиваемую работу, уведомляют об этом представителя нанимателя в соответствии с настоящим Порядком в день назначения на должность гражданской службы.

6. В случае изменения сведений, содержащихся в уведомлении, в том числе истечения срока договора о выполнении иной оплачиваемой работы, гражданский служащий обязан уведомить представителя нанимателя в соответствии с настоящим Порядком.

7. Уведомление подается в отдел кадровой работы, документооборота и программного обеспечения министерства (далее – кадровая служба).

8. Регистрация уведомления осуществляется работником кадровой службы в день поступления уведомления в журнале регистрации уведомлений представителя нанимателя об иной оплачиваемой работе (далее – журнал регистрации), составленном по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

9. Копия зарегистрированного в установленном порядке уведомления выдается гражданскому служащему на руки либо направляется по почте с уведомлением о получении. На копии уведомления, подлежащего

передаче гражданскому служащему, ставится отметка «Уведомление зарегистрировано» с указанием даты и порядкового номера регистрации уведомления, фамилии, инициалов и должности работника кадровой службы, зарегистрировавшего данное уведомление.

10. Кадровая служба обеспечивает направление уведомления представителю нанимателя в течение пяти рабочих дней с даты его поступления.

11. Оригиналы уведомлений хранятся в кадровой службе в течение трех лет со дня их регистрации, после чего передаются в архив.

Заместитель министра



И.И. Злобин

Приложение № 1
к порядку уведомления лицами
замещающими должности
государственной гражданской
службы Ростовской области в
министерстве по физической
культуре и спорту Ростовской
области, о выполнении иной
оплачиваемой работы

_____ (должность представителя нанимателя)

от _____

_____ (Ф.И.О.)

Уведомление
о выполнении иной оплачиваемой работы

В соответствии с частью 2 статьи 14 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» уведомляю Вас, что я, _____,

_____ (Ф.И.О.)

замещающий (ая) должность государственной гражданской службы Ростовской области _____

_____ (полное наименование замещаемой должности государственной гражданской службы Ростовской области)

с « _____ » _____ 20__ года по « _____ » _____ 20__ года занимаюсь (намерен(а) заниматься) _____ оплачиваемой

_____ (педагогической, научной, творческой или иной деятельностью, указать какой)

деятельностью, выполняя работу по _____

_____ (трудовому, гражданско-правовому договору)

заключенному с _____,

_____ (наименование работодателя, другой стороны договора,

_____ ИНН организации, в случае заключения договора с физическим лицом, указываются его паспортные данные согласно договору и в соответствии с законодательством о персональных данных)

Выполнение работы _____

_____ (конкретная работа или трудовая функция, например: «по обучению студентов»)

не повлечет за собой нарушения трудового распорядка по основному месту работы и конфликта интересов.

При выполнении указанной работы обязуюсь соблюдать требования, предусмотренные статьями 17 и 18 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

« _____ » _____ 20__ года

_____ (подпись, расшифровка)

