



ТЫВА РЕСПУБЛИКАНЫН КӨДЭЭ АЖЫЛ-АГЫЙ БОЛГАШ АЪШ-ЧЕМ ЯАМЫЗЫ
ДУЖААЛ

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА И ПРОДОВОЛЬСТВИЯ
РЕСПУБЛИКИ ТЫВА

ПРИКАЗ

от «26» февраля 2021 г. № 8-кп
г. Кызыл

Об утверждении Порядка уведомления государственными гражданскими служащими Министерства сельского хозяйства и продовольствия Республики Тыва представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы)

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

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления государственными гражданским служащими Министерства сельского хозяйства и продовольствия Республики Тыва представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) (далее – Порядок).

2. Отделу правового, кадрового обеспечения и контроля ознакомить с настоящим приказом государственных гражданских служащих министерства под роспись.

3. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр

А.Ч. Дун

Утверждено
приказом Министерства сельского хозяйства
и продовольствия Республики Тыва
от «16» 08 2021 г. № 8-кп

Порядок
уведомления государственными гражданскими служащими Министерства
сельского хозяйства и продовольствия Республики Тыва представителя
нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу
(о выполнении иной оплачиваемой работы)

1. Настоящий Порядок регламентирует процедуру уведомления государственными гражданскими служащими Министерства сельского хозяйства и продовольствия Республики Тыва (далее - гражданский служащий) представителя нанимателя (министра сельского хозяйства и продовольствия Республики Тыва, либо лицо, исполняющее его обязанности) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее - уведомление), а также порядок регистрации и рассмотрения соответствующих уведомлений.

2. При принятии гражданским служащим Министерства сельского хозяйства и продовольствия Республики Тыва (далее - Министерство) решения о выполнении иной оплачиваемой работы (работы, связанной с трудовыми отношениями (на основании трудового договора), либо с гражданско-правовыми отношениями (на основании договора возмездного оказания услуг, выполнения работы и т.п.) учитывается следующее:

а) указанное уведомление является предварительным (направлять уведомление представителю нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу необходимо до начала ее осуществления);

б) выполнение иной оплачиваемой работы не должно приводить к возникновению конфликта интересов;

в) при выполнении иной оплачиваемой работы гражданский служащий обязан соблюдать требования, предусмотренные Федеральным законом от 27 июля 2004 года N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" и Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

3. В случае если гражданин при поступлении на государственную гражданскую службу в Министерство уже выполняет иную оплачиваемую работу, он направляет уведомление в установленном порядке в день назначения на соответствующую должность.

4. Уведомление составляется гражданским служащим по образцу согласно приложению № 1 к настоящему Порядку и содержит следующие сведения:

а) основание, в соответствии с которым будет выполняться иная оплачиваемая деятельность (трудовой договор, гражданско-правовой договор);

б) полное наименование организации (фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя или физического лица), с которой (которым) будет заключен договор о выполнении иной оплачиваемой работы;

в) дату начала и окончания выполнения иной оплачиваемой работы (дату начала и прекращения обязательств по договору, либо срок действия трудового договора), а также предполагаемый режим рабочего времени;

г) характер выполняемой работы (педагогическая, научная, творческая или иная деятельность, возмездное оказание услуг, иное), включая наименование должности, основные обязанности (содержание обязательств), тематику выполняемой работы (в том числе наименование предмета преподавания, темы лекций, научно-исследовательской работы и т.п.);

д) иные сведения, которые гражданский служащий считает необходимым сообщить.

5. Гражданский служащий направляет уведомление в отдел правового, кадрового обеспечения и контроля Министерства для регистрации.

К уведомлению прикладывается копия документа, в соответствии с которым будет выполняться (выполняется) иная оплачиваемая работа.

6. Регистрация уведомления осуществляется отделом правового, кадрового обеспечения и контроля Министерства в день его поступления в журнале регистрации уведомлений государственных гражданских служащих Министерства о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее - журнал). Журнал должен быть прошит и пронумерован, а также скреплен гербовой печатью Министерства. На уведомлении проставляется отметка о его регистрации (указываются дата регистрации уведомления, подпись, фамилия, инициалы и должность лица, зарегистрировавшего уведомление).

Копия уведомления с отметкой о регистрации выдается гражданскому служащему под роспись в журнале.

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

7. Отдел правового, кадрового обеспечения и контроля Министерства в трехдневный срок с момента поступления уведомления представляет его министру.

8. По результатам рассмотрения уведомления министром сельского хозяйства и продовольствия Республики Тыва либо лицом, исполняющим его обязанности, в трехдневный срок принимается одно из следующих решений:

а) о возвращении уведомления в отдел правового, кадрового обеспечения и контроля Министерства в целях приобщения к личному делу гражданского служащего, представившего уведомление;

б) о передаче уведомления для рассмотрения на заседании Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Министерства сельского хозяйства и продовольствия

Республики Тыва и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия), в целях рассмотрения вопроса о соблюдении гражданским служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

9. Материалы рассмотрения уведомления в 7-дневный срок после проведения заседания Комиссией передаются в отдел правового, кадрового обеспечения и контроля Министерства в целях приобщения к личному делу гражданского служащего, представившего уведомление.

Приложение № 1
к Порядку уведомления государственными
гражданскими служащими Министерства сельского
хозяйства и продовольствия Республики Тыва
представителя нанимателя о намерении
выполнять иную оплачиваемую работу
(о выполнении иной оплачиваемой работы)

Министру сельского хозяйства и
продовольствия Республики Тыва

(фамилия, инициалы)

От _____
(ФИО)

(замещаемая должность)

**Уведомление
о намерении выполнять иную оплачиваемую работу**

В соответствии с частью 2 статьи 14 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ
«О государственной гражданской службе Российской Федерации» уведомляю Вас о том, что
я намерен (а) выполнять иную оплачиваемую работу

(указать сведения о деятельности, которую собирается осуществлять государственный служащий,

- место работы, должность, должностные обязанности,

предполагаемую дату начала выполнения соответствующей работы, иное)

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

« _____ » 20 ____ г. _____
(подпись)

(расшифровка подписи)