

**АГЕНТСТВО ПО ДЕЛАМ МОЛОДЕЖИ
КАЛИНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

от 05 апреля 2017 г. № 10
Калининград

**Об утверждении порядка уведомления
государственными гражданскими служащими
Калининградской области, замещающими должности
в Агентстве по делам молодежи Калининградской области,
представителя нанимателя о намерении выполнять
иную оплачиваемую работу**

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 реализации Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить порядок уведомления государственными гражданскими служащими Калининградской области, замещающими должности в Агентстве по делам молодежи Калининградской области, представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу согласно приложению.

2. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 22 марта 2017 года.

Руководитель (директор)
Агентства по делам молодежи
Калининградской области



Т.А. Васильева

П О Р Я Д О К
уведомления государственными гражданскими служащими
Калининградской области, замещающими должности
в Агентстве по делам молодежи Калининградской области,
представителя нанимателя
о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

1. Настоящий порядок разработан в целях реализации законодательства о государственной гражданской службе и устанавливает процедуру уведомления государственными гражданскими служащими Калининградской области, замещающими должности в Агентстве по делам молодежи Калининградской области (далее – гражданский служащий) за исключением должности заместителя руководителя (директора) Агентства по делам молодежи Калининградской области, представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу, форму уведомления гражданскими служащими о намерении выполнять иную оплачиваемую работу, а также порядок регистрации уведомления гражданскими служащими представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу.

2. Правовую основу настоящего порядка составляют федеральные законы от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

3. Уведомление представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее – уведомление) составляется гражданским служащим по форме согласно приложению № 1 к настоящему порядку и направляется представителю нанимателя до начала выполнения данной работы по трудовому или гражданско-правовому договору (далее – договор).

Вновь назначенный гражданский служащий, выполняющий иную оплачиваемую работу на день назначения на должность, уведомляет представителя нанимателя по форме согласно приложению № 1 к настоящему порядку о выполнении иной оплачиваемой работы в день назначения на должность.

4. В случае изменения условий договора о выполнении иной оплачиваемой работы или заключения нового договора (в том числе в связи с истечением срока предыдущего договора) гражданский служащий представляет новое уведомление не позднее чем за 14 дней до вступления в силу изменений условий договора о выполнении иной оплачиваемой работы или заключения нового договора.

В случае если при изменении условий договора о выполнении иной оплачиваемой работы или заключении нового договора (в том числе в связи с

истечением срока предыдущего договора) вид поручаемой работнику иной оплачиваемой работы не меняется, новое уведомление необходимо представить не позднее чем за 3 дня до вступления в силу изменений условий договора о выполнении иной оплачиваемой работы или заключения нового договора.

5. Гражданские служащие представляют уведомления сотруднику ответственному за обеспечение деятельности Агентства по делам молодежи Калининградской области по вопросам государственной службы и кадровой работы.

6. Уведомление регистрируется в день поступления в журнале регистрации уведомлений по форме согласно приложению № 2 к настоящему порядку и в течение 2 рабочих дней с даты регистрации направляется руководителю (директору) Агентства по делам молодежи Калининградской области на рассмотрение.

7. Копия зарегистрированного уведомления в день регистрации выдается гражданскому служащему на руки под роспись либо направляется по почте с уведомлением о получении.

8. На копии уведомления, подлежащей передаче гражданскому служащему, ставится регистрационный номер с указанием даты регистрации уведомления, фамилии, имени, отчества и должности лица, зарегистрировавшего данное уведомление.

9. Уведомление приобщается к личному делу представившего его гражданского служащего после рассмотрения руководителем (директором) Агентства по делам молодежи Калининградской области.

Приложение № 1
к порядку уведомления
государственными гражданскими
служащими Калининградской области,
замещающими должности
в Агентстве по делам молодежи
Калининградской области,
представителя нанимателя
о намерении выполнять
иную оплачиваемую работу

ФОРМА

У В Е Д О М Л Е Н И Е
о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

Руководителю (директору) Агентства по
делам молодежи Калининградской области

от _____
(наименование должности, Ф.И.О. государственного

гражданского служащего Калининградской области

замещающего должность в Агентстве по делам

молодежи Калининградской области)

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

_____.
(указать сведения о деятельности, которую собирается осуществлять

_____.
государственный гражданский служащий Калининградской области (место работы,

_____.
должность, трудовые обязанности (содержание выполняемых работ/оказываемых услуг)),

_____.
предполагаемую дату начала выполнения соответствующей работы, срок,

_____.
в течение которого будет осуществляться соответствующая деятельность, иное)

Считаю, что выполнение указанной работы не повлечет за собой конфликта интересов. Работа будет выполняться в свободное от основной работы время.

При выполнении данной работы обязуюсь соблюдать требования,

предусмотренные статьями 15 – 18 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», а также Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

« » _____ 20 г. _____
(дата) (личная подпись (Ф.И.О. государственного
государственного гражданского гражданского служащего
служащего Калининградской области) Калининградской области)

