



УКАЗ ГУБЕРНАТОРА ОМСКОЙ ОБЛАСТИ

7 августа 2020 года

№ 97

г. Омск

Об утверждении Порядка уведомления Губернатора Омской области о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) государственными гражданскими служащими Омской области, назначение на должность и освобождение от должности которых осуществляется Губернатором Омской области

В соответствии с частью 2 статьи 14 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации» постановляю:

Утвердить прилагаемый Порядок уведомления Губернатора Омской области о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) государственными гражданскими служащими Омской области, назначение на должность и освобождение от должности которых осуществляется Губернатором Омской области.

Губернатор Омской области

А.Л. Бурков

ПОРЯДОК

уведомления Губернатора Омской области о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) государственными гражданскими служащими Омской области, назначение на должность и освобождение от должности которых осуществляется Губернатором Омской области

1. Настоящий Порядок определяет процедуру уведомления Губернатора Омской области о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) государственными гражданскими служащими Омской области, назначение на должность и освобождение от должности которых осуществляется Губернатором Омской области (далее в настоящем Порядке и приложениях к нему – гражданский служащий).

2. Гражданские служащие уведомляют Губернатора Омской области о намерении выполнять иную оплачиваемую работу до начала ее выполнения.

Вновь назначенные гражданские служащие, осуществляющие иную оплачиваемую работу на день назначения на должность государственной гражданской службы Омской области (далее в настоящем Порядке и приложении № 1 к нему – гражданская служба), уведомляют Губернатора Омской области о выполнении иной оплачиваемой работы не позднее одного рабочего дня, следующего за днем назначения на должность гражданской службы.

3. Выполнение иной оплачиваемой работы не должно приводить к конфликту интересов или возможности возникновения конфликта интересов при замещении должности гражданской службы.

4. Уведомление о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) (далее – уведомление) подается Губернатору Омской области в письменной форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

5. В уведомлении указываются следующие сведения:

- 1) фамилия, имя и отчество гражданского служащего;
- 2) наименование замещаемой должности гражданской службы;
- 3) документ, в соответствии с которым будет выполняться (выполняется) иная оплачиваемая работа (трудовой договор по совместительству, гражданско-правовой договор (договор авторского заказа, договор возмездного оказания услуг и т.п.));

4) полное наименование организации (фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя или физического лица), с которой (которым) будет заключен (заключен) договор о выполнении иной оплачиваемой работы, и ее (его) адрес;

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

6) характер выполняемой работы (педагогическая, научная, творческая или иная деятельность);

7) наименование должности, основные обязанности (содержание обязательств), тематика выполняемой работы (в том числе наименование предмета преподавания, темы лекций, научно-исследовательской работы и т.п.);

8) условия оплаты труда (стоимость услуг и т.п.);

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

6. К уведомлению прикладывается (при наличии) копия документа, в соответствии с которым будет выполняться (выполняется) иная оплачиваемая работа (трудовой договор по совместительству, гражданско-правовой договор (договор авторского заказа, договор возмездного оказания услуг и т.п.)).

7. Уведомление после ознакомления с ним Губернатора Омской области передается в орган Омской области по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

8. Регистрация уведомления осуществляется работником органа Омской области по профилактике коррупционных и иных правонарушений в журнале регистрации уведомлений согласно приложению № 2 к настоящему Порядку в день его поступления в указанный орган.

9. Копия уведомления с отметкой о регистрации в течение трех рабочих дней со дня поступления уведомления в орган Омской области по профилактике коррупционных и иных правонарушений выдается гражданскому служащему под расписку в журнале регистрации уведомлений либо направляется почтовым отправлением, обеспечивающим возможность подтверждения факта вручения копии уведомления.

10. Уведомление с отметкой о регистрации приобщается к личному делу гражданского служащего в течение трех рабочих дней со дня его поступления в орган Омской области по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

11. В случае наличия оснований Губернатором Омской области принимается решение о проведении начальником органа Омской области по профилактике коррупционных и иных правонарушений проверки, предусмотренной подпунктом «в» пункта 1 Положения о проверке достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе

и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Омской области, государственными гражданскими служащими Омской области, сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение указанных должностей, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также о проверке соблюдения государственными гражданскими служащими Омской области ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей и соблюдения требований к служебному поведению, установленных законодательством, утвержденного Указом Губернатора Омской области от 28 января 2010 года № 3.

В случае выявления оснований для осуществления указанной проверки копия уведомления (после его регистрации и до приобщения к личному делу) передается начальнику органа Омской области по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

12. Гражданский служащий представляет новое уведомление в случае:

1) изменения условий договора о выполнении иной оплачиваемой работы не позднее одного рабочего дня, следующего за днем изменения условий указанного договора;

2) заключения нового договора о выполнении иной оплачиваемой работы, в том числе в связи с истечением срока предыдущего договора, с организацией, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом, о заключении договора с которой (которым) гражданский служащий ранее уведомлял Губернатора Омской области.

Приложение № 1
к Порядку уведомления Губернатора Омской
области о намерении выполнять иную
оплачиваемую работу (о выполнении иной
оплачиваемой работы) гражданами служащими

Губернатору Омской области

(инициалы, фамилия)

от _____

(наименование должности)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

УВЕДОМЛЕНИЕ

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

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

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

замещающий (- ая) должность гражданской службы Омской области

_____ ,
намерен (- а) выполнять (выполняю) с «__» _____ 20__ года
по «__» _____ 20__ года оплачиваемую работу:

_____ ,
(указывается: документ, в соответствии с которым будет выполняться (выполняется)
иная оплачиваемая работа

_____ ,
(трудовой договор по совместительству, гражданско-правовой договор (договор
авторского заказа, договор возмездного оказания услуг и т.п.);

_____ ,
полное наименование организации (фамилия, имя, отчество (при наличии)
индивидуального предпринимателя или физического лица),

_____ ,
с которой (которым) будет заключен (заключен) договор о выполнении иной
оплачиваемой работы и

_____ ,
ее (его) адрес; предполагаемый (установленный) режим рабочего времени; характер
выполняемой работы

_____ ,
(педагогическая, научная, творческая или иная деятельность); наименование должности,

основные обязанности (содержание обязательств), тематика выполняемой работы

(в том числе наименование предмета преподавания, темы лекций, научно-исследовательской работы и т.п.);

условия оплаты труда (стоимость услуг и т.п.); иные сведения, которые гражданский служащий считает необходимым сообщить)

Приложение (при наличии):

копия документа, в соответствии с которым будет выполняться (выполняется) иная оплачиваемая работа (трудовой договор, гражданско-правовой договор (договор авторского заказа, договор возмездного оказания услуг и т.п.)

Выполнение иной оплачиваемой работы не повлечет за собой возникновения (возможности возникновения) конфликта интересов при замещении должности гражданской службы.

При выполнении указанной работы обязуюсь соблюдать запреты и требования, предусмотренные статьями 17 и 18 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

« ___ » _____ 20 ___ г. _____
(подпись)

(расшифровка подписи)

Регистрационный номер _____

Дата регистрации
уведомления

« ___ » _____ 20 ___ г.

(фамилия, инициалы лица,
зарегистрировавшего уведомление)

(подпись лица,
зарегистрировавшего
уведомление)

Приложение № 2
к Порядку уведомления Губернатора Омской
области о намерении выполнять иную
оплачиваемую работу (о выполнении иной
оплачиваемой работы) гражданами служащими

ЖУРНАЛ

регистрации уведомлений о намерении выполнять иную оплачиваемую работу
(о выполнении иной оплачиваемой работы)

№ п/п (регистра- ционный номер уведомле- ния)	Дата регистрации уведомления	Фамилия, имя, отчество (при наличии), наименование должности лица, представившего уведомление	Наименование организации, в которой планируется осуществление иной оплачиваемой работы (осуществляется иная оплачиваемая работа), характер и срок выполнения работы	Фамилия, имя, отчество (при наличии), наименование должности, подпись лица, зарегистриро- ванного вашего уведомление	Отметка о получении копии уведомления (копию получил, подпись лица, представившего уведомление, начальника органа Омской области по профилактике коррупционных и иных правонарушений (абзац второй пункта 11 Порядка)) либо о направлении копии уведомления почтовым отправлением, обеспечивающим возможность	Отметка о получении оригинала уведомления (фамилия, имя, отчество (при наличии), подпись работника кадровой службы, дата)

						подтверждения факта ее вручения	
1	2	3	4	5	6	7	
