



МИНИСТЕРСТВО ПО ДЕЛАМ АРХИВОВ ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

от «30» августа 2023 года № 29-37

г.Пенза

О Порядке предварительного уведомления представителя нанимателя о выполнении иной оплачиваемой работы государственными гражданскими служащими Пензенской области, замещающими должности государственной гражданской службы Пензенской области в Министерстве по делам архивов Пензенской области

В соответствии со статьей 11-6 Закона Пензенской области от 09.03.2005 № 751-ЗПО «О государственной гражданской службе Пензенской области» (с последующими изменениями), руководствуясь Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (с последующими изменениями), Положением о Министерстве по делам архивов Пензенской области, утвержденным постановлением Правительства Пензенской области от 29.09.2022 № 821-пП (с последующими изменениями), **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок предварительного уведомления представителя нанимателя о выполнении иной оплачиваемой работы государственными гражданскими служащими Пензенской области, замещающими должности государственной гражданской службы Пензенской области в Министерстве по делам архивов Пензенской области.

2. Распространить действие Порядка на государственных гражданских служащих Пензенской области, замещающих должности государственной гражданской службы Пензенской области в Министерстве по делам архивов Пензенской области, назначаемых на должности Министром по делам архивов Пензенской области.

3. Признать утратившим силу приказ Комитета по делам архивов Пензенской области от 01.12.2017 № 81-од «Об утверждении Порядка предварительного уведомления представителя нанимателя о выполнении иной оплачиваемой работы государственными гражданскими служащими Пензенской области, замещающими должности государственной гражданской службы Пензенской области в Комитете по делам архивов Пензенской области».

4. Разместить (опубликовать) настоящий приказ на «Официальном интернет-

портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru) и на официальном сайте Министерства по делам архивов Пензенской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Настоящий приказ вступает в силу с момента его официального опубликования.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр



З.Х. Бибарсов

УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства
по делам архивов
Пензенской области
от 30.08.2023 № 29-37

ПОРЯДОК

предварительного уведомления представителя нанимателя о выполнении иной оплачиваемой работы государственными гражданскими служащими Пензенской области, замещающими должности государственной гражданской службы Пензенской области в Министерстве по делам архивов Пензенской области

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру предварительного уведомления представителя нанимателя государственными гражданскими служащими Пензенской области, замещающими должности государственной гражданской службы Пензенской области в Министерстве по делам архивов Пензенской области (далее - гражданский служащий, Министерство), о выполнении иной оплачиваемой работы, форму уведомления, а также порядок регистрации уведомлений.

К иной оплачиваемой работе относится работа, выполняемая как на основании трудового договора, так и на основании гражданско-правового договора.

2. Гражданский служащий предварительно уведомляет о выполнении иной оплачиваемой работы представителя нанимателя.

3. Гражданский служащий уведомляет о намерении выполнять иную оплачиваемую работу до начала ее выполнения.

Вновь назначенный гражданский служащий, осуществляющий иную оплачиваемую работу на день назначения на должность государственной гражданской службы Пензенской области (далее - гражданская служба), уведомляет о выполнении иной оплачиваемой работы в день назначения на должность гражданской службы.

В случае заключения нового договора о выполнении иной оплачиваемой работы (в том числе в связи с истечением срока предыдущего договора) гражданский служащий уведомляет представителя нанимателя повторно.

4. Уведомление о выполнении иной оплачиваемой работы (далее - уведомление) представляется гражданским служащим по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

В уведомлении указываются следующие сведения об иной оплачиваемой работе:

– основание выполнения иной оплачиваемой работы (трудовой договор, гражданско-правовой договор);

– наименование, адрес организации или фамилия, имя и отчество физического лица, с которыми заключается договор о выполнении иной оплачиваемой работы;

- наименование должности (при наличии), основные направления поручаемой работы или содержание выполняемых работ (оказываемых услуг);
- дата начала и срок выполнения иной оплачиваемой работы.

В случае изменения вышеперечисленных сведений об иной оплачиваемой работе гражданский служащий уведомляет представителя нанимателя повторно.

5. Гражданский служащий представляет уведомление на имя представителя нанимателя.

Организация приема и регистрации уведомления осуществляется гражданским служащим, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Министерстве (далее - ответственный гражданский служащий).

6. Уведомление в день его поступления регистрируется ответственным гражданским служащим в журнале регистрации входящей корреспонденции.

Копия зарегистрированного в установленном порядке уведомления (с отметкой о регистрации) в день регистрации выдается гражданскому служащему на руки либо направляется ему по почте с уведомлением о вручении.

7. Ответственный гражданский служащий обеспечивает направление уведомления в трехдневный срок с момента его поступления для рассмотрения представителю нанимателя.

8. Уведомление приобщается к личному делу представившего его гражданского служащего после рассмотрения представителем нанимателя гражданского служащего.

Приложение
к Порядку предварительного уведомления
представителя нанимателя о выполнении
иной оплачиваемой работы
государственными гражданскими
служащими Пензенской области,
замещающими должности
государственной гражданской службы
Пензенской области в Министерстве по
делам архивов Пензенской области

(наименование должности,

фамилия, инициалы, представителя нанимателя)

(наименование должности гражданского служащего)

(фамилия, имя, отчество гражданского служащего)

(адрес места жительства, контактный телефон)

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» (с последующими изменениями) уведомляю Вас о том, что намерен(а) выполнять (выполняю) иную оплачиваемую работу *:

Выполнение указанной работы не повлечет за собой 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» (с последующими изменениями).

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись лица,
направляющего уведомление)

(инициалы, фамилия лица,
направляющего

уведомление)

* указать сведения об иной оплачиваемой работе: основание выполнения иной оплачиваемой работы (трудовой договор, гражданско-правовой договор); наименование, адрес организации или фамилия, имя и отчество физического лица, с которыми заключается договор о выполнении иной оплачиваемой работы; наименование должности (при наличии), основные направления поручаемой работы или содержание выполняемых работ (оказываемых услуг); дата начала и срок выполнения иной оплачиваемой работы.