

**УПРАВЛЕНИЕ ДЕЛАМИ
ПРАВИТЕЛЬСТВА САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

от 27 июля 2020 года № 274

г. Саратов

Об утверждении Положения о порядке уведомления государственными гражданскими служащими управления делами Правительства области представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) и регистрации этих уведомлений

В целях реализации постановления Губернатора Саратовской области от 15 сентября 2015 года № 365 «Об утверждении Положения о порядке уведомления государственными гражданскими служащими Саратовской области представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) и регистрации этих уведомлений» приказываю:

1. Утвердить в отношении государственных гражданских служащих Саратовской области, представителем нанимателя которых является управляющий делами Правительства области, Положение о порядке уведомления государственными гражданскими служащими управления делами Правительства области представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) и регистрации этих уведомлений, согласно приложению.

2. Заместителю начальника управления государственного заказа и нормативно-правовой работы - начальнику отдела нормативно-правовой работы обеспечить:

направление копии настоящего приказа:

в прокуратуру Саратовской области - в течение трех рабочих дней со дня его подписания;

в министерство информации и печати Саратовской области - не позднее одного рабочего дня после его принятия;

направление копии настоящего приказа, а также сведений об источниках его официального опубликования в Управление Министерства

юстиции Российской Федерации по Саратовской области - в семидневный срок после дня первого официального опубликования.

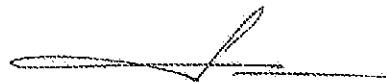
3. В соответствии с пунктом 1.3 Положения о порядке официального опубликования законов области, правовых актов Губернатора области, Правительства области и иных органов исполнительной власти области, утвержденного постановлением Правительства Саратовской области от 11 сентября 2014 года № 530-П, министерству информации и печати Саратовской области обеспечить опубликование настоящего приказа.

4. Признать утратившим силу приказ управления делами Правительства Саратовской области от 8 октября 2015 года № 287 «Об утверждении Положения о порядке уведомления государственными гражданскими служащими управления делами Правительства области представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) и регистрации этих уведомлений».

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

6. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Управляющий делами



Н.Г. Точилкин

Положение
о порядке уведомления государственными гражданскими служащими
управления делами Правительства области представителя нанимателя
о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении
иной оплачиваемой работы) и регистрации этих уведомлений

1. Настоящее Положение о порядке уведомления государственными гражданскими служащими управления делами Правительства области представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) и регистрации этих уведомлений (далее - Положение) устанавливает процедуру уведомления государственными гражданскими служащими управления делами Правительства области представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) и регистрации этих уведомлений.

2. Государственные гражданские служащие Саратовской области, представителем нанимателя которых является управляющий делами Правительства области (далее - гражданские служащие), письменно уведомляют представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу до начала ее выполнения.

3. Вновь назначенные гражданские служащие, осуществляющие иную оплачиваемую работу на день назначения на должность государственной гражданской службы области, уведомляют о выполнении иной оплачиваемой работы в день назначения на должность государственной гражданской службы области в соответствии с пунктом 2 настоящего Положения.

4. Гражданский служащий самостоятельно направляет уведомление о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) (далее - уведомление), образец которого предусмотрен приложением № 1 к настоящему Положению, в отдел нормативно-правовой работы управления государственного заказа и нормативно-правовой работы управления делами Правительства области (далее - Отдел).

5. Регистрация уведомлений осуществляется Отделом в день их поступления в журнале регистрации уведомлений о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) (далее - журнал), составленном в соответствии с образцом по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению. Журнал должен быть прошит и пронумерован, а также заверен оттиском печати «Управление делами № 2».

На уведомлении указывается дата и номер регистрации уведомления, фамилия, инициалы и должность лица, зарегистрировавшего уведомление.

Копия зарегистрированного в установленном порядке уведомления выдается гражданскому служащему на руки.

6. Уведомление в 3-дневный срок с момента его поступления в Отдел направляется в соответствии с пунктом 2 настоящего Положения представителю нанимателя.

7. После рассмотрения уведомления представителем нанимателя уведомление направляется в Отдел для приобщения уведомления к личному делу гражданского служащего, его представившего.

Приложение № 1
к Положению о порядке уведомления
государственными гражданскими служащими
управления делами Правительства области
представителя нанимателя о намерении
выполнять иную оплачиваемую работу
(о выполнении иной оплачиваемой работы)
и регистрации этих уведомлений

Управляющему делами
Правительства Саратовской области

(Ф.И.О.)
от _____
(наименование должности,
структурного подразделения)

(Ф.И.О.)

**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 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» _____ я,

(Ф.И.О.)
замещающий (ая) должность государственной гражданской службы
Саратовской области

(наименование замещаемой должности, структурного подразделения
управления делами Правительства Саратовской области)
намерен (а) выполнять (выполняю) с « ____ » _____ 20__ года в течение
_____ оплачиваемую
деятельность:

(указать вид деятельности: педагогическая, научная, творческая или иная деятельность)
по _____
(трудовому договору, гражданско-правовому договору, авторскому договору и т.п.)
в _____
(полное наименование организаций, где осуществляется иная оплачиваемая работа,

адрес данной организации)

Работа по _____
(указать характер выполняемой работы, например, «по проведению лекций» и т.д.)
будет выполняться (нужное отметить) в рабочие и (или) нерабочие дни.
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
года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

(подпись) _____ (Ф.И.О.)
« ____ » _____ 20__ года

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений _____
Дата регистрации уведомления « ____ » _____ 20__ года

(фамилия, инициалы гражданского служащего, должность гражданского служащего)

Приложение № 2
к Положению о порядке уведомления
государственными служащими
управления делами Правительства области
представителя нанимателя о намерении выполнить
иную оплачиваемую работу
(о выполнении иной оплачиваемой работы)
и регистрации этих уведомлений

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

№ и/п	Ф.И.О. государственного гражданского служащего управления делами Правительства Саратовской области, представившего уведомление	Должность государственного гражданского служащего управления делами Правительства Саратовской области, представившего уведомление	Дата составления уведомления/поступления в отдел нормативно-правовой работы управления государственного заказа и нормативно-правовой работы управления делами Правительства Саратовской области	Ф.И.О. и подпись государственного гражданского служащего управления делами Правительства Саратовской области, зарегистрировавшего уведомление	Номер и дата регистрации уведомления	Примечание