



АГЕНТСТВО
ПО ТРУДУ И ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ
САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

№ 42

«18» октября 2016г.

г. Южно-Сахалинск

Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя государственными гражданскими служащими агентства по труду и занятости населения Сахалинской области о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

В соответствии с частью 2 статьи 14 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»,
- ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок уведомления представителя нанимателя государственными гражданскими служащими агентства по труду и занятости населения Сахалинской области о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (прилагается).

2. Признать утратившими силу:

- приказ агентства государственной службы занятости населения Сахалинской области от 29.05.2013 № 255 «Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя государственными гражданскими служащими агентства государственной службы занятости населения Сахалинской области о намерении выполнять иную оплачиваемую работу»;

- пункты 4 и 5 приказа агентства государственной службы занятости населения Сахалинской области от 30.12.2015 № 16 «О внесении изменений в некоторые правовые акты агентства».

3. Опубликовать настоящий приказ в газете «Губернские ведомости», на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru) и разместить на официальном сайте агентства по труду и занятости населения Сахалинской области (<http://tzn.sakhalin.gov.ru>).

Руководитель агентства
по труду и занятости населения
Сахалинской области



Т.Г. Бабич

УТВЕРЖДЕН

приказом агентства по труду
и занятости населения
Сахалинской области

от 18.10.2016 № 42

ПОРЯДОК

**уведомления представителя нанимателя
государственными гражданскими служащими
агентства по труду и занятости населения
Сахалинской области о намерении выполнять иную
оплачиваемую работу**

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с частью 2 статьи 14 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее - Федеральный закон от 27.07.2004 № 79-ФЗ) и устанавливает процедуру уведомления представителя нанимателя о намерении выполнять государственным гражданским служащим агентства по труду и занятости населения Сахалинской области (далее соответственно – гражданский служащий, агентство) иную оплачиваемую работу.

2. Гражданский служащий агентства обязан уведомлять руководителя агентства или лицо, его замещающее (далее – руководитель агентства) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу, предварительно, до начала ее выполнения.

При выполнении иной оплачиваемой работы гражданские служащие обязаны руководствоваться следующим:

- выполнение иной оплачиваемой работы не должно приводить к возможному конфликту интересов и создавать ситуации, при которых личная заинтересованность гражданского служащего может повлиять на объективное исполнение им своих обязанностей;

- выполнение иной оплачиваемой работы должно осуществляться с соблюдением запретов и требований, предусмотренных статьями 17 и 18 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ.

3. Уведомление о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее - уведомление) представляется гражданским служащим на имя руководителя агентства в письменном виде в произвольной форме или в

соответствии с формой согласно Приложению № 1 к настоящему Порядку, должностному лицу управления контрольно-правовой и кадровой работы агентства, ответственному за ведение кадровой работы в агентстве (далее – уполномоченное лицо).

4. Уведомление должно содержать следующие сведения:

а) о деятельности, которую намерен осуществлять гражданский служащий (место работы, должность, должностные обязанности, предполагаемую дату начала выполнения соответствующей работы, срок, в течение которого будет осуществляться соответствующая деятельность, иное);

б) дату подачи уведомления и собственноручную подпись.

5. Регистрация уведомления осуществляется уполномоченным лицом в день поступления уведомления в журнале регистрации уведомлений государственных гражданских служащих агентства по труду и занятости населения Сахалинской области о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее - журнал регистрации), составленном по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Порядку.

Листы журнала регистрации должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью агентства.

Журнал регистрации хранится в управлении контрольно-правовой и кадровой работы агентства не менее 5 лет с момента регистрации в нем последнего уведомления.

6. На уведомлении уполномоченным лицом проставляется дата представления уведомления, регистрационный номер, фамилия, имя, отчество (при наличии) уполномоченного лица, принявшего уведомление.

Копия зарегистрированного в установленном порядке уведомления выдается гражданскому служащему на руки под роспись в журнале регистрации либо направляется по почте с уведомлением о вручении. На копии уведомления, подлежащего передаче гражданскому служащему, ставится отметка «Уведомление зарегистрировано» с указанием даты и номера регистрации уведомления, фамилии, инициалов и должности лица, зарегистрировавшего данное уведомление.

7. После регистрации уведомление в течение рабочего дня передается на рассмотрение руководителю агентства.

Уведомление после рассмотрения руководителем агентства в течение трех рабочих дней приобщается к личному делу гражданского служащего.

8. В случае, если руководитель агентства усматривает, что выполнение гражданским служащим иной оплачиваемой работы может привести к конфликту интересов, он обязан принять меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ.

9. Гражданским служащим, ранее подавшим уведомление, подается новое уведомление в случае изменения характера и условий иной оплачиваемой работы.

ПРИЛОЖЕНИЕ №1

к Порядку уведомления представителя
нанимателя государственными гражданскими
служащими агентства по труду и занятости
населения Сахалинской области о намерении
выполнять иную оплачиваемую работу,
утвержденному приказом агентства по труду и
занятости населения Сахалинской области
от 18.10.2016 № 42

Руководителю агентства по труду
и занятости населения Сахалинской
области

от _____
(Ф.И.О. государственного гражданского
служащего, направляющего уведомление,
замещаемая должность)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

В соответствии с частью 2 статьи 14 Федерального закона от 27.07.2004 №79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», уведомляю Вас о том, что я намерен(а) выполнять иную оплачиваемую работу

_____ сведения о деятельности, которую намерен осуществлять гражданский служащий (место работы, должность, должностные обязанности,

_____ предполагаемая дата начала выполнения соответствующей работы,

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

Выполнение указанной работы не повлечет за собой конфликта интересов. При выполнении работы обязуюсь соблюдать запреты и требования, предусмотренные статьями 17 и 18 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

«__» _____ 20__ г. _____)

подпись

расшифровка подписи

ПРИЛОЖЕНИЕ №2

к Порядку уведомления представителя
 нанимателя государственными гражданами
 служащими агентства по труду и занятости
 населения Сахалинской области о намерении
 выполнять иную оплачиваемую работу,
 утвержденному приказом агентства по труду и
 занятости населения Сахалинской области
 от 18.10.2016 № 42

ЖУРНАЛ

регистрации уведомлений государственных гражданских служащих агентства по труду и
 занятости населения Сахалинской области о намерении выполнять иную оплачиваемую
 работу

| № п/п | Дата поступления уведомления в агентство | Ф.И.О. гражданского служащего, представившего уведомление | Должность гражданского служащего, представившего уведомление | Краткое содержание иной оплачиваемой работы | Ф.И.О. гражданского служащего, принявшего уведомление | Подпись гражданского служащего, принявшего уведомление | Подпись гражданского служащего в получении копии уведомления | Особые отметки |
|-------|--|---|--|---|---|--|--|----------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |