

Министерство образования и науки Карачаево-Черкесской Республики

от 24.11.2014

№ 932

г. Черкесск

Об утверждении Порядка предварительного уведомления представителя нанимателя о выполнении иной оплачиваемой работы государственными гражданскими служащими Министерства образования и науки Карачаево-Черкесской Республики

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», частью 2 статьи 14 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»

Приказываю:

1. Утвердить Порядок предварительного уведомления представителя нанимателя о выполнении иной оплачиваемой работы государственными гражданскими служащими Министерства образования и науки Карачаево-Черкесской Республики, согласно приложению.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на Кубекова С.М., начальника отдела по надзору и контролю в сфере образования.

Министр образования и науки
Карачаево-Черкесской Республики

М.М. Мамбетов



Утвержден
Приказом Министерства
образования и науки КЧР
от 21.11. № 932

**ПОРЯДОК
ПРЕДВАРИТЕЛЬНОГО УВЕДОМЛЕНИЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЯ
НАНИМАТЕЛЯ О ВЫПОЛНЕНИИ ИНОЙ ОПЛАЧИВАЕМОЙ РАБОТЫ
ГОСУДАРСТВЕННЫМИ ГРАЖДАНСКИМИ СЛУЖАЩИМИ
МИНИСТЕРСТВА ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
КАРАЧАЕВО-ЧЕРКЕССКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

1. Настоящий Порядок предварительного уведомления представителя нанимателя Министра образования и науки Карачаево-Черкесской Республики (далее - Министр) о выполнении иной оплачиваемой работы государственными гражданскими служащими Министерства образования и науки Карачаево-Черкесской Республики (далее - Порядок) устанавливает процедуру предварительного уведомления государственными гражданскими служащими Министерства образования и науки Карачаево-Черкесской Республики (далее - государственные гражданские служащие) представителя нанимателя о выполнении иной оплачиваемой работы, форму уведомления, а также порядок регистрации уведомлений.

2. Государственные гражданские служащие вправе с предварительным письменным уведомлением Министра выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов.

3. Государственный гражданский служащий, намеревающийся выполнять иную оплачиваемую работу, обязан:

1) уведомлять о выполнении иной оплачиваемой работы не менее чем за семь дней до начала ее выполнения;

2) осуществлять иную оплачиваемую работу, которая не должна приводить к конфликту интересов;

3) заниматься иной оплачиваемой работой только вне рабочего (служебного) времени;

4) соблюдать при выполнении иной оплачиваемой работы требования, предусмотренные статьей 17 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

4. Уведомление Министра о выполнении иной оплачиваемой работы (далее - уведомление) представляется государственными гражданскими служащими по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

В уведомлении указываются следующие сведения об иной оплачиваемой работе:

1) сведения о работе, которую собирается осуществлять государственный гражданский служащий (место работы, должность, должностные обязанности);

2) дата начала выполнения соответствующей работы;

3) срок, в течение которого будет осуществляться соответствующая работа.

В случае изменения вышеперечисленных сведений об иной оплачиваемой работе государственный гражданский служащий уведомляет Министра повторно.

5. Государственный гражданский служащий представляет уведомление в отдел организационной работы и материально-технического обеспечения.

6. Специалист отдела организационной работы и материально-технического обеспечения, отвечающий за кадровую работу Министерства образования и науки КЧР, в день поступления уведомления осуществляет его регистрацию в Журнале регистрации уведомлений об иной оплачиваемой работе, составленном по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

7. Специалист отдела организационной работы и материально-технического обеспечения, отвечающий за кадровую работу Министерства образования и науки КЧР, в целях информирования обеспечивает направление уведомления представителю нанимателя (работодателю) в трехдневный срок с момента поступления уведомления.

8. Копия зарегистрированного в установленном порядке уведомления с отметкой о регистрации в день регистрации выдается государственному гражданскому служащему на руки либо направляется по почте с уведомлением о получении. На копии уведомления, подлежащего передаче государственному гражданскому служащему, делается запись «Уведомление зарегистрировано» с указанием даты и номера регистрации уведомления, фамилии, инициалов и должности лица, зарегистрировавшего данное уведомление.

9. После информирования Министра уведомление приобщается к личному делу представившего его государственного гражданского служащего.

Приложение № 1

к Порядку предварительного уведомления
представителя нанимателя о выполнении
иной оплачиваемой работы
государственными гражданскими
служащими Министерства образования и
науки КЧР

*(наименование должности, инициалы, фамилия
представителя нанимателя)*

*(наименование должности, фамилия, имя,
отчество государственного гражданского
служащего)*

**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»
уведомляю Вас о том, что я намерен выполнять вне рабочего (служебного времени)
иную оплачиваемую работу _____

*(указать сведения о работе, которую собирается осуществлять государственный гражданский
служащий (место работы, должность, должностные обязанности), дату начала выполнения
соответствующей работы, срок, в течение которого будет осуществляться соответствующая
работа)*

Выполнение указанной работы не повлечет за собой конфликта интересов.

При выполнении указанной работы обязуюсь соблюдать требования,
предусмотренные статьей 17 Федерального закона от 27.07.2004
№ 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»

(дата)

(подпись)

Приложение № 2

к Порядку предварительного
представителя нанимателя
оплачиваемой работы
гражданскими служащими
образования и науки КЧР

ЖУРНАЛ

регистрации уведомлений о выполнении иной оплачиваемой работы

Ф.И.О., должность государств. гражданского служащего, представившего уведомление	Ф.И.О., должность государств. гражданского служащего, принявшего уведомление	Подпись государств. гражданского служащего, принявшего уведомление	Подпись государств. гражданского служащего, представившего уведомление, в получении копии уведомления	Дата направления уведомления представителю нанимателя	Д прио уведс к ли д
3	4	5	6	7	