Документ предоставлен [КонсультантПлюс](http://www.consultant.ru)

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПРИКАЗ

от 15 марта 2018 г. N 9-П

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА УВЕДОМЛЕНИЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЯ НАНИМАТЕЛЯ

О НАМЕРЕНИИ ВЫПОЛНЯТЬ ИНУЮ ОПЛАЧИВАЕМУЮ РАБОТУ

ГОСУДАРСТВЕННЫМИ ГРАЖДАНСКИМИ СЛУЖАЩИМИ МИНИСТЕРСТВА

ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ АЛТАЙСКОГО КРАЯ

В соответствии с частью 2 статьи 14 Федерального закона от 27.07.2004 N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" приказываю:

1. Утвердить [Порядок](#P29) уведомления представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу государственными гражданскими служащими Министерства образования и науки Алтайского края.

2. Признать утратившим силу приказ Главного управления образования и молодежной политики Алтайского края от 23.05.2013 N 305 л/с "О порядке уведомления государственными гражданскими служащими Главного управления образования и молодежной политики Алтайского края о намерении выполнять иную оплачиваемую работу".

Министр

А.А.ЖИДКИХ

Утвержден

Приказом

Министерства образования

и науки Алтайского края

от 15 марта 2018 г. N 9-П

ПОРЯДОК

УВЕДОМЛЕНИЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЯ НАНИМАТЕЛЯ О НАМЕРЕНИИ ВЫПОЛНЯТЬ

ИНУЮ ОПЛАЧИВАЕМУЮ РАБОТУ ГОСУДАРСТВЕННЫМИ ГРАЖДАНСКИМИ

СЛУЖАЩИМИ МИНИСТЕРСТВА ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ АЛТАЙСКОГО КРАЯ

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру уведомления государственными гражданскими служащими Министерства образования и науки Алтайского края (далее - "гражданские служащие") представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу.

2. Настоящий Порядок распространяет действие на лиц, замещающих должности государственной гражданской службы в Министерстве образования и науки Алтайского края, за исключением министра образования и науки Алтайского края и его заместителей.

3. Гражданские служащие письменно уведомляют представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу.

4. [Уведомление](#P68) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее - "уведомление") носит предварительный характер и подается государственным гражданским служащим по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

5. Регистрация уведомлений осуществляется отделом по вопросам государственной службы, кадров и документационного обеспечения в день их поступления в [журнале](#P109) регистрации уведомлений об иной оплачиваемой работе согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

6. После ознакомления представителя нанимателя с уведомлением, оно приобщается к личному делу гражданского служащего.

7. Представитель нанимателя вправе запрашивать у гражданского служащего дополнительную информацию об условиях иной оплачиваемой работы для исключения конфликта интересов.

8. В случае усмотрения представителем нанимателя возможности возникновения конфликта интересов при выполнении гражданским служащим иной оплачиваемой работы уведомление подлежит направлению в течение двух рабочих дней в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих, замещающих должности государственной гражданской службы в Министерстве образования и науки Алтайского края, и урегулированию конфликта интересов.

9. По запросу гражданского служащего копия зарегистрированного в установленном порядке уведомления выдается ему на руки.

Приложение 1

к Порядку

уведомления представителя

нанимателя о намерении

выполнять иную оплачиваемую

работу государственными

гражданскими служащими

Министерства образования и науки

Алтайского края

 Министру образования и науки

 Алтайского края

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О.)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование должности

 государственного

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 гражданского служащего)

 УВЕДОМЛЕНИЕ

 о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

 Довожу до Вашего сведения, что в соответствии с частью 2 статьи 14

Федерального закона от 27.07.2004 N 79-ФЗ "О государственной гражданской

службе Российской Федерации" намерен(а) с "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

приступить к выполнению иной оплачиваемой работы в качестве

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается вид иной оплачиваемой работы, наименование, юридический адрес

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 и телефон организации, должность, должностные

 обязанности, срок, в течение которого

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 будет осуществляться соответствующая деятельность, и др.)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (основания выполнения иной оплачиваемой работы - трудовой договор (работа

 по совместительству, гражданско-правовой договор)

 Выполнение иной оплачиваемой работы не повлечет за собой конфликта

интересов и будет осуществляться во внеслужебное время.

 При выполнении указанной работы обязуюсь соблюдать требования,

предусмотренные статьями 17 и 18 Федерального закона "О государственной

гражданской службе Российской Федерации".

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

 (подпись) (Ф.И.О.)

Приложение 2

к Порядку

уведомления представителя

нанимателя о намерении

выполнять иную оплачиваемую

работу государственными

гражданскими служащими

Министерства образования и науки

Алтайского края

ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ

уведомлений об иной оплачиваемой работе

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Ф.И.О. гражданского служащего, представившего уведомление | Должность гражданского служащего, представившего уведомление | Дата поступления уведомления в отдел по вопросам госслужбы, кадров и документационного обеспечения | Ф.И.О. специалиста, принявшего уведомление | Подпись специалиста, принявшего уведомление | Подпись гражданского служащего в получении копии уведомления |
| 1. |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |