



# ТЫВА РЕСПУБЛИКАНЫЦ ЮСТИЦИЯ ЯАМЫЗЫ

## Д У Ж А А Л

МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РЕСПУБЛИКИ ТЫВА

## ПРИКАЗ

«16» кызыл 2020 г.

Кызыл

№ 163

### Об утверждении Порядка уведомления государственными гражданскими служащими (работниками) Министерства юстиции Республики Тыва представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

В соответствии с частью 2 статьи 14 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Указа Главы Республики Тыва от 19.02.2014 №70 «Об утверждении Порядка уведомления государственными гражданскими служащими Республики Тыва представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу», в целях предотвращения конфликта интересов на государственной гражданской службе Республики Тыва и установления единого порядка уведомления государственными гражданскими служащими (работниками) Министерства юстиции Республики Тыва представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу, ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления государственными гражданскими служащими (работниками) Министерства юстиции Республики Тыва представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу.

2. Сектору кадрового и правового обеспечения Министерства юстиции Республики Тыва:

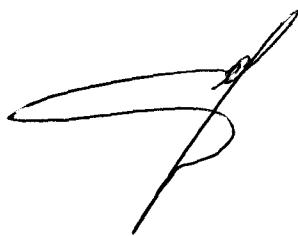
2.1. обеспечить регистрацию поступающих уведомлений в порядке, установленном настоящим Приказом;

2.2. обеспечить организацию проверки сведений, содержащихся в уведомлениях.

3. Отделу организационного, документационного обеспечения и контроля ознакомить под роспись сотрудников (работников) Министерства юстиции Республики Тыва с настоящим приказом.

4. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Министр



Б.С. Ховалыг

Утвержден  
приказом Министерства  
юстиции Республики Тыва  
от «16» 11 2020 г. № 123

**Порядок  
уведомления государственными гражданскими служащими  
(работниками) Министерства юстиции Республики Тыва представителя  
нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу**

**I. Общие положения**

1. Настоящий Порядок уведомления государственными гражданскими служащими (работниками) Министерства юстиции Республики Тыва представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее – Порядок) разработан в целях предотвращения возникновения конфликта интересов на государственной гражданской службе Республики Тыва и устанавливает единый порядок подачи уведомления представителю нанимателя о предстоящем выполнении государственным гражданским служащим (работником) Министерства юстиции Республики Тыва (далее – гражданский служащий, работник) иной оплачиваемой работы.

2. Выполнение гражданским служащим, работником иной оплачиваемой работы должно осуществляться вне служебного времени с соблюдением служебного распорядка и правил внутреннего трудового распорядка Министерства юстиции Республики Тыва, либо условий служебного контракта, трудового договора.

3. Гражданский служащий, работник уведомляет представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу не позднее чем за 30 календарных дней до начала ее выполнения.

4. Уведомление представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее - уведомление) составляется гражданским служащим, работником по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

Уведомление должно содержать следующие сведения:

наименование и характеристику деятельности организации (учреждения), в которой предполагается осуществление иной оплачиваемой работы;

наименование места работы и должности, по которой предполагается осуществление иной оплачиваемой работы;

предполагаемый график занятости (сроки и время выполнения иной оплачиваемой работы);

сведения о предстоящем виде деятельности, краткое описание характера иной оплачиваемой работы, основные должностные обязанности;

сведения о форме, размере вознаграждения за выполнение иной оплачиваемой работы.

В случае если на момент подачи уведомления с гражданским служащим

(работником) заключен служебный контракт, трудовой договор или договор гражданско-правового характера на выполнение иной оплачиваемой работы, к уведомлению прилагается копия соответствующего договора. В случае если такой договор не заключен на момент уведомления, копия соответствующего договора направляется представителю нанимателя в 3 (трехдневный) срок с момента его заключения.

5. Гражданские служащие, работники Министерства юстиции Республики Тыва, замещающие должности государственной гражданской службы, должности, не относящиеся к должностям государственной гражданской службы, направляют уведомления для регистрации в сектор кадрового и правового обеспечения Министерства юстиции Республики Тыва.

6. Регистрация уведомления осуществляется гражданскими служащими сектора кадрового и правового обеспечения в день его поступления в журнале регистрации уведомлений государственными гражданскими служащими, работниками Министерства юстиции Республики Тыва представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу, составленном по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

7. Копия зарегистрированного в установленном порядке уведомления выдается гражданскому служащему, работнику на руки под роспись либо направляется в течение 3 календарных дней со дня регистрации по почте с уведомлением о вручении. На копии уведомления, подлежащего передаче гражданскому служащему, работнику ставится отметка "Уведомление зарегистрировано" с указанием даты регистрации уведомления, фамилии, имени, отчества и должности лица, зарегистрировавшего данное уведомление.

8. Уведомление, согласованное представителем нанимателя в соответствии с настоящим Порядком, направляется в сектор кадрового и правового обеспечения для приобщения к личному делу гражданского служащего, работника.

Срок согласования представителем нанимателя уведомления не должен превышать 30 календарных дней со дня регистрации уведомления сектором кадрового и правового обеспечения.

Гражданский служащий, работник информируется сектором кадрового и правового обеспечения о согласовании его уведомления в течение 3 календарных дней с момента принятия представителем нанимателя соответствующего решения.

9. В случае несогласования уведомления по причине несоблюдения требований, установленных пунктом 4 настоящего Порядка, гражданский служащий письменно информируется об этом сектором кадрового и правового обеспечения в течение 3 календарных дней со дня принятия представителем нанимателя соответствующего решения.

Указанное решение принимается представителем нанимателя в течение 15 календарных дней со дня регистрации уведомления. Отказ в согласовании уведомления по причине несоблюдения требований, установленных пунктом 4 настоящего Порядка, не препятствует повторной подаче уведомления гражданским служащим, работником, в соответствии с настоящим Порядком.

10. В случае усмотрения представителем нанимателя возможности возникновения конфликта интересов при выполнении гражданским служащим, работником иной оплачиваемой работы уведомление подлежит направлению в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов.

11. Гражданский служащий, работник информируется сектором кадрового и правового обеспечения о согласовании (несогласовании) уведомления в течение 3 календарных дней с момента принятия представителем нанимателя соответствующего решения по результатам рассмотрения протокола заседания комиссии. Уведомление с решением представителя нанимателя приобщается сектором кадрового и правового обеспечения к личному делу гражданского служащего.

12. Решение представителя нанимателя может быть обжаловано гражданским служащим, работником в порядке, установленном действующим законодательством.

13. В случае изменения гражданским служащим, работником, графика выполнения иной оплачиваемой работы, а также при наличии иных обстоятельств, связанных с выполнением такой работы, гражданский служащий, работник уведомляет об этом представителя нанимателя в соответствии с настоящим Порядком.

14. При выполнении иной оплачиваемой работы гражданский служащий обязан соблюдать установленные Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" ограничения, запреты и требования к служебному поведению гражданского служащего, а при возникновении конфликта интересов - прекращать ее выполнение.

В случае несоблюдения гражданским служащим при выполнении иной оплачиваемой работы установленных Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" ограничений, запретов и требований к служебному поведению гражданский служащий несет ответственность в соответствии с федеральным законодательством.

Приложение N 1  
к Порядку уведомления государственными  
гражданскими служащими, работниками  
Министерства юстиции Республики Тыва,  
представителя нанимателя о намерении  
выполнять иную оплачиваемую работу

(представителю нанимателя -  
наименование должности, Ф.И.О.)  
от \_\_\_\_\_  
(наименование должности, структурного  
подразделения государственного органа  
Республики Тыва,  
Ф.И.О.)

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

В соответствии с частью 2 статьи 14 Федерального закона от 27 июля 2004 г. N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" уведомляю Вас о том, что я намерен(а) выполнять иную оплачиваемую работу

(указать сведения о деятельности, которую собирается  
осуществлять государственный гражданский служащий Республики Тыва,  
место работы, должность, должностные обязанности,  
предполагаемые сроки выполнения соответствующей работы, иное)

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 г. N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации".

(дата)

(подпись)

Приложение N 2  
к Порядку уведомления государственными  
гражданскими служащими, работниками  
Министерства юстиции Республики Тыва,  
представителя нанимателя о намерении  
выполнять иную оплачиваемую работу

**ЖУРНАЛ**  
**РЕГИСТРАЦИИ УВЕДОМЛЕНИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ГРАЖДАНСКИХ**  
**СЛУЖАЩИХ, РАБОТНИКОВ МИНИСТЕРСТВА ЮСТИЦИИ РЕСПУБЛИКИ ТЫВА ПРЕДСТАВИТЕЛЯ НАНИМАТЕЛЯ**  
**О НАМЕРЕНИИ ВЫПОЛНЯТЬ ИНУЮ ОПЛАЧИВАЕМУЮ РАБОТУ**

п/п	Дата регистрации уведомления	Фамилия, имя, отчество и должность государственного гражданского служащего, работника представившего уведомление	Фамилия, имя, отчество и должность сотрудника, принявшего уведомление	Дата направления уведомления представителю нанимателя	Дата рассмотрения уведомления, краткое содержание резолюции	Сведения о рассмотрении уведомления комиссией по урегулированию конфликта интересов (в случае рассмотрения)	Дата доведения государственного гражданского служащего, работника решения представителя нанимателя
.							
.							
.							