

Утверждено
приказом управления мировой
юстиции Брянской области
от 24 октября 2016 года № 59

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации работы при поступлении от государственных
гражданских служащих, замещающих должности государственной
гражданской службы Брянской области в управлении мировой юстиции
Брянской области, уведомлений представителя нанимателя о намерении
выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной
оплачиваемой работы)

1. Настоящим Положением определяется организация работы при поступлении от государственных гражданских служащих, замещающих должности государственной гражданской службы Брянской области в управлении мировой юстиции Брянской области (далее – гражданские служащие), уведомлений представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы).

2. К иной оплачиваемой работе относится работа, которая выполняется на основании трудового и (или) гражданско-правового договора (договоров) помимо работы, выполняемой гражданским служащим в соответствии со служебным контрактом и должностным регламентом.

3. Гражданский служащий письменно уведомляет представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу до начала ее выполнения.

4. Вновь назначенный гражданский служащий, осуществляющий иную оплачиваемую работу на день назначения на должность государственной гражданской службы Брянской области в управление мировой юстиции Брянской области, уведомляет представителя нанимателя о выполнении иной оплачиваемой работы в день назначения на должность государственной гражданской службы Брянской области в управлении мировой юстиции Брянской области.

5. Уведомление о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) (далее – уведомление) составляется гражданским служащим в отношении каждого вида и места выполнения иной оплачиваемой работы на период срока ее выполнения на имя представителя нанимателя в произвольной форме или по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению.

6. Уведомление не позднее следующего рабочего дня со дня получения представителем нанимателя передается представителем нанимателя (после ознакомления) для регистрации в подразделение по профилактике

коррупционных и иных правонарушений (должностному лицу кадровой службы, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений).

7. Уведомление регистрируется в день его передачи представителем нанимателя в подразделении по профилактике коррупционных и иных правонарушений (должностным лицом кадровой службы, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений) в журнале регистрации уведомлений представителя нанимателя об иной оплачиваемой работе по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.

8. Копия зарегистрированного в установленном порядке уведомления выдается гражданскому служащему на руки либо направляется по почте с уведомлением о получении.

Подлинник уведомления приобщается к личному делу гражданского служащего.

9. Подразделение по профилактике коррупционных и иных правонарушений (должностное лицо кадровой службы, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений) анализирует поступившее уведомление на предмет наличия конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов.

10. В случае выявления по результатам анализа признаков конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов при осуществлении гражданским служащим иной оплачиваемой работы, подразделение по профилактике коррупционных и иных правонарушений (должностное лицо кадровой службы, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений) представляет представителю нанимателя предложение о проведении проверки соблюдения гражданским служащим требований к служебному поведению в соответствии с Положением о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Брянской области, и государственными гражданскими служащими Брянской области, и соблюдения государственными гражданскими служащими Брянской области требований к служебному поведению, утвержденным указом Губернатора Брянской области от 22 октября 2014 года № 334.

Приложение 1
к Положению об организации работы при
поступлении от государственных гражданских
служащих, замещающих должности
государственной гражданской службы Брянской
области в управлении мировой юстиции Брянской
области, уведомлений представителя нанимателя о
намерении выполнять иную оплачиваемую работу
(о выполнении иной оплачиваемой работы)

Начальнику управления
мировой юстиции Брянской области

(Ф.И.О.)

(наименование должности,

структурного подразделения)

(Ф.И.О.)

проживающего(ей) по адресу: _____

контактный телефон: _____

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 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской
Федерации» уведомляю Вас о том, что я

(намерен(а) выполнять иную оплачиваемую работу; выполняю иную оплачиваемую работу)

В

(полное наименование организации, где будет осуществляться (осуществляется)

иная оплачиваемая работа, адрес данной организации)

по

(трудовому договору, гражданско-правовому договору,
авторскому договору и т.п.)

Вид деятельности _____
(педагогическая, научная, творческая или иная деятельность)

Характер выполняемой работы _____
(чтение лекций, проведение практических занятий, прием зачетов и экзаменов, руководство по написанию курсовых работ, выпускных квалификационных работ, написание статей, подготовка экспертного заключения и др.)

Дата начала выполнения иной оплачиваемой работы
с «__» _____ 20__ г.

Срок действия договора (по выполнению иной оплачиваемой работы)

Выполнение указанной иной оплачиваемой работы не повлечет за собой конфликта интересов.

При выполнении указанной работы обязуюсь соблюдать требования предусмотренные статьями 17, 18, 19 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

«__» _____ 20__ г. _____
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений _____

Дата регистрации уведомления «__» _____ 20__ г.

(Ф.И.О, наименование должности, подпись лица, зарегистрировавшего уведомление)

Приложение 2

к Положению об организации работы при поступлении от государственных гражданских служащих, замещающих должности государственной гражданской службы Брянской области в управлении мировой юстиции Брянской области, уведомлений представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы)

Ж У Р Н А Л

регистрации уведомлений представителя нанимателя об иной оплачиваемой работе

№ пп	Дата регистрации уведомления	Ф.И.О. подавшего уведомление	Подпись подавшего уведомление	Краткое содержание уведомления	Ф.И.О. регистратора	Подпись регистратора
1	2	3	4	5	6	7