

**КОМИТЕТ МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ**

**САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П Р И К А З**

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

г. Саратов

**Об утверждении Положения о порядке уведомления государственными гражданскими служащими Саратовской области представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) и регистрации этих уведомлений**

В соответствии с частью 2 статьи 14 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», постановлением Губернатора Саратовской области  
от 15 сентября 2015 года № 365 «Об утверждении Положения о порядке уведомления государственными гражданскими служащими Саратовской области представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) и регистрации этих уведомлений»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить в отношении государственных гражданских служащих Саратовской области, представителем нанимателя которых является председатель комитета молодежной политики Саратовской области, Положение о порядке уведомления государственными гражданскими служащими Саратовской области представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) и регистрации этих уведомлений (приложение).

2. Отделу организационно-правовой и финансовой работы не позднее одного рабочего дня после подписания настоящего приказа обеспечить его направление в министерство информации и массовых коммуникаций Саратовской области для официального опубликования.

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

**Председатель комитета А.А. Беловицкая**

Приложение

УТВЕРЖДЕНО

приказом комитета молодежной политики Саратовской области

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_\_\_\_

**Положение о порядке**

**уведомления государственными гражданскими служащими Саратовской области представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) и регистрации этих уведомлений**

1. Настоящее Положение о порядке уведомления государственными гражданскими служащими Саратовской области представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) и регистрации этих уведомлений (далее - Положение) устанавливает процедуру уведомления государственными гражданскими служащими Саратовской области представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) и регистрации этих уведомлений.

2. Государственные гражданские служащие Саратовской области, представителем нанимателя которых является председатель комитета молодежной политики Саратовской области (далее - гражданские служащие, Председатель комитета), письменно уведомляют представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу до начала ее выполнения.

3. Вновь назначенные гражданские служащие, осуществляющие иную оплачиваемую работу на день назначения на должность государственной гражданской службы Саратовской области, уведомляют о выполнении иной оплачиваемой работы в день назначения на должность государственной гражданской службы Саратовской области в соответствии с пунктом 2 настоящего Положения.

4. Гражданский служащий самостоятельно направляет уведомление о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) (далее - уведомление), образец которого предусмотрен приложением № 1 к настоящему Положению, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в комитете молодежной политики Саратовской области (далее – Ответственное лицо).

5. Регистрация уведомлений осуществляется Ответственным лицом в день их поступления в Журнале регистрации уведомлений о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) (далее – журнал), составленном в соответствии с образцом по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению. Журнал должен быть прошит и пронумерован, а также заверен оттиском печати комитета молодежной политики Саратовской области.

2

На уведомлении указывается дата и номер регистрации уведомления, фамилия, инициалы и должность лица, зарегистрировавшего уведомление.

Копия зарегистрированного в установленном порядке уведомления выдается гражданскому служащему на руки.

6. Уведомление в 3-дневный срок с момента его поступления Ответственному лицу направляется в соответствии с пунктом 2 настоящего Положения Председателю комитета.

7. После рассмотрения уведомления Председателем комитета оно направляется в отдел организационно-правовой и финансовой работы (далее — Отдел) для приобщения уведомления к личному делу гражданского служащего, его представившего, копия уведомления с отметкой Председателя комитета о его рассмотрении направляется Отделом в течение 5 рабочих дней для ознакомления гражданскому служащему по электронной почте.

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

Приложение № 1

к Положению о порядке

уведомления государственными гражданскими служащими Саратовской области представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) и регистрации этих уведомлений

Председателю комитета молодежной политики Саратовской области

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

(Ф.И.О.)

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

(наименование должности, структурного подразделения)

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

(Ф.И.О.)

**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 годам № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(Ф.И.О.)

замещающий(ая) должность государственной гражданской службы Саратовской области \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование замещаемой должности, структурного подразделения государственного

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

органа Саратовской области)

намерен(а) выполнять (выполняю) с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года в течение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ оплачиваемую деятельность: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать вид деятельности: педагогическая, научная,

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

творческая или иная деятельность)

по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(полное наименование организаций, где осуществляется иная оплачиваемая работа, и адрес данной организации)

Работа по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать характер выполняемой работы, например, «по проведению лекций» и т.д.)

будет выполняться (нужное отметить) в рабочие и (или) нерабочие дни.

Выполнение указанной работы не повлечет за собой конфликта интересов.

2

При выполнении указанной работы обязуюсь соблюдать требования, предусмотренные статьями 17, 18 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

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

(подпись) (Ф.И.О.)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений № \_\_\_\_\_

Дата регистрации уведомления «\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ года

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

(фамилия, инициалы гражданского служащего, должность гражданского служащего)

Приложение № 2  
к Положению о порядке уведомления государственными гражданскими служащими Саратовской области представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) и регистрации этих уведомлений

**Журнал регистрации уведомлений**

**о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы)**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Номер регистрации уведомления | Дата регистрации уведомления | Ф.И.О. государственного гражданского служащего Саратовской области, представившего уведомление | Должность государственного гражданского служащего Саратовской области, представившего уведомление | Дата составления уведомления/поступления в отдел организационно-правовой и финансовой работы комитета молодежно политики Саратовской области | Ф.И.О. и подпись государственного гражданского служащего Саратовской области, зарегистрировавшего уведомление | Примечание |
|  |  |  |  |  |  |  |