УТВЕРЖДЕН

Распоряжением председателя

счетной палаты Тульской области

от 29.05.2019 № 30-р

Порядок

уведомления государственными гражданскими

служащими счетной палаты Тульской области о выполнении

иной оплачиваемой работы

В соответствии с частью 2 статьи 14 Федерального закона от 27 июля 2004 г. N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации"

 Установить, что:

**I.** Государственные гражданские служащие счетной палаты Тульской области (далее - гражданские служащие) уведомляют председателя счетной палаты Тульской области о намерении выполнять иную оплачиваемую работу;

уведомление о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее - уведомление) составляется гражданским служащим по форме согласно [приложению N 1](#P65) к настоящему распоряжению и должно содержать следующие сведения:

даты начала и окончания выполнения иной оплачиваемой работы;

характер деятельности (педагогическая, научная, творческая или иная деятельность);

основание, в соответствии с которым будет выполняться иная оплачиваемая работа (трудовой договор, гражданско-правовой договор (договор возмездного оказания услуг, авторский договор и т.п.);

полное наименование организации, с которой будет заключен договор о выполнении иной оплачиваемой работы;

наименование должности, основные функции, тематика выполняемой работы;

иные сведения, которые гражданский служащий считает необходимым сообщить;

**II.** При выполнении иной оплачиваемой работы гражданский служащий обязан соблюдать следующие условия:

уведомлять представителя нанимателя о выполнении иной оплачиваемой работы до начала ее осуществления;

выполнять иную оплачиваемую работу в свободное от гражданской службы время;

соблюдать требования, установленные статьями 14, 17 и 18 Федерального закона от 27 июля 2004 г. N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации";

исключать случаи возникновения личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

в случае изменения сведений, содержащихся в уведомлении о намерении выполнять иную оплачиваемую работу, истечения срока договора о выполнении иной оплачиваемой работы, а также при намерении заниматься другой оплачиваемой работой уведомлять об этом председателя счетной палаты Тульской области в установленном настоящим распоряжении порядке.

**III.** Уведомление представляется в общий отдел с предварительным информированием руководителя структурного подразделения и (или) аудитора счетной палаты Тульской области;

специалист общего отдела счетной палаты Тульской области, ответственный за ведение кадрового делопроизводства, осуществляет регистрацию уведомлений в день их поступления в журнале регистрации уведомлений об иной оплачиваемой работе (далее - журнал регистрации), составленном по форме согласно [приложению N 2](#P128) к настоящему распоряжению;

на уведомлении ставится дата и номер его регистрации, фамилия, инициалы и должность лица, зарегистрировавшего данное уведомление;

копия зарегистрированного в установленном порядке уведомления выдается гражданскому служащему на руки. Гражданский служащий расписывается в журнале регистрации о получении копии уведомления;

специалист общего отдела счетной палаты Тульской области, ответственный за ведение кадрового делопроизводства, обеспечивает направление уведомлений председателю счетной палаты Тульской области в течение трех рабочих дней с момента их поступления;

после рассмотрения председателем счетной палаты Тульской области уведомление приобщается к личному делу гражданского служащего.

Аудиторам счетной палаты Тульской области, руководителю аппарата счетной палаты Тульской области, руководителям структурных подразделений счетной палаты Тульской области довести настоящее распоряжение до сведения гражданских служащих.

**Председатель П.И. Кошельников**

Приложение N 1

к распоряжению председателя Счетной

палаты Тульской области

 от мая 2019 г. N

 Председателю счетной палаты

 Тульской области

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

 (фамилия, инициалы)

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

 (наименование замещаемой должности)

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

 (наименование структурного подразделения)

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

 (фамилия, имя, отчество

 государственного гражданского служащего)

 Уведомление

 о намерении выполнять иную оплачиваемую работу [<1>](#P110)

 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 намерении выполнять иную оплачиваемую работу

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

 (указывается информация о работе, которую намеревается выполнять

 гражданский служащий:

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

 даты начала и окончания выполнения работы, основание, в соответствии

 с которым будет выполняться

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

 работа (трудовой договор (совместительство), гражданско-правовой договор

 и т.п.), полное наименование

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

 организации, характер деятельности (педагогическая, научная, творческая

 или иная деятельность),

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

 наименование должности, основные функции и тематика выполняемой работы

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

 иные сведения, которые гражданский служащий считает необходимым сообщить

 Выполнение указанной работы не повлечет за собой конфликта интересов.

 При выполнении указанной работы обязуюсь соблюдать требования,

предусмотренные статьями 17 и 18 Федерального закона "О государственной

гражданской службе Российской Федерации.

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

 (дата) (подпись)

Ознакомлен

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

(должность, фамилия, инициалы (дата, подпись)

руководителя структурного

подразделения счетной

палаты Тульской области,

в котором гражданский служащий

проходит гражданскую службу)

<1> В случае изменения условий договора о выполнении иной оплачиваемой работы или заключения нового договора (в том числе в связи с истечением срока предыдущего договора) необходимо представлять новое уведомление.

Приложение N 2

к распоряжению председателя

счетной палаты

Тульской области

 от мая 2019 г. N

Форма журнала

регистрации уведомлений об иной оплачиваемой работе

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Фамилия, имя и отчество государственного гражданского служащего счетной палаты Тульской области, представившего уведомление | Должность государственного гражданского служащего счетной палаты Тульской области, представившего уведомление | Дата поступления уведомления в общий отдел | Фамилия, имя и отчество государственного гражданского служащего счетной палаты Тульской области, принявшего уведомление | Подпись государственного гражданского служащего Тульской счетной палаты области, принявшего уведомление | Подпись государственного гражданского служащего счетной палаты Тульской области о получении копии уведомления |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |