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

ГУБЕРНАТОР ОРЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

УКАЗ

от 23 мая 2011 г. N 148

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА

УВЕДОМЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫМИ ГРАЖДАНСКИМИ СЛУЖАЩИМИ

ОРЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ ПРЕДСТАВИТЕЛЯ НАНИМАТЕЛЯ О НАМЕРЕНИИ

ВЫПОЛНЯТЬ ИНУЮ ОПЛАЧИВАЕМУЮ РАБОТУ

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. Указов Губернатора Орловской областиот 05.09.2012 N 361, от 19.11.2014 N 444, от 15.02.2017 N 75,от 22.04.2019 N 204) |

В целях предотвращения конфликта интересов на государственной гражданской службе Орловской области и установления единого порядка уведомления государственными гражданскими служащими Орловской области представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу постановляю:

1. Утвердить прилагаемый [Порядок](#P34) уведомления государственными гражданскими служащими Орловской области представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу.

2. Контроль за исполнением указа оставляю за собой.

(п. 2 в ред. Указа Губернатора Орловской области от 15.02.2017 N 75)

Губернатор

Орловской области

А.П.КОЗЛОВ

Приложение

к указу

Губернатора Орловской области

от 23 мая 2011 г. N 148

ПОРЯДОК

УВЕДОМЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫМИ ГРАЖДАНСКИМИ СЛУЖАЩИМИ

ОРЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ ПРЕДСТАВИТЕЛЯ НАНИМАТЕЛЯ О НАМЕРЕНИИ

ВЫПОЛНЯТЬ ИНУЮ ОПЛАЧИВАЕМУЮ РАБОТУ

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. Указов Губернатора Орловской областиот 05.09.2012 N 361, от 19.11.2014 N 444, от 15.02.2017 N 75,от 22.04.2019 N 204) |

1. Настоящий Порядок уведомления государственными гражданскими служащими Орловской области представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее - Порядок) разработан в целях предотвращения возникновения конфликта интересов на государственной гражданской службе Орловской области и устанавливает единый порядок подачи уведомления представителю нанимателя о предстоящем выполнении государственным гражданским служащим Орловской области (далее - гражданский служащий) иной оплачиваемой работы.

2. Выполнение гражданским служащим иной оплачиваемой работы должно осуществляться вне служебного времени с соблюдением служебного распорядка органа государственной власти Орловской области, государственного органа Орловской области (далее - государственный орган) либо условий служебного контракта.

(п. 2 в ред. Указа Губернатора Орловской области от 15.02.2017 N 75)

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

4. [Уведомление](#P106) представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее - уведомление) составляется гражданским служащим 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 заключен 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 трехдневный срок с момента его заключения.

5. Гражданские служащие, замещающие должности государственной гражданской службы Орловской области в органах исполнительной государственной власти специальной компетенции Орловской области, направляют уведомления для регистрации в орган исполнительной государственной власти специальной компетенции Орловской области, осуществляющий функции и полномочия государственного органа Орловской области по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

(в ред. Указов Губернатора Орловской области от 15.02.2017 N 75, от 22.04.2019 N 204)

Гражданские служащие, замещающие должности государственной гражданской службы в иных государственных органах, направляют уведомления для регистрации в соответствующие кадровые подразделения государственных органов.

6. Регистрация уведомления осуществляется гражданским служащим, замещающим должность государственной гражданской службы Орловской области в органе исполнительной государственной власти специальной компетенции Орловской области, осуществляющем функции и полномочия государственного органа Орловской области по профилактике коррупционных и иных правонарушений, кадровом подразделении государственного органа (далее совместно - уполномоченный орган), в день его поступления в [журнале](#P153) регистрации уведомлений государственными гражданскими служащими Орловской области представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу, составленном по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

(п. 6 в ред. Указа Губернатора Орловской области от 22.04.2019 N 204)

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

(в ред. Указа Губернатора Орловской области от 15.02.2017 N 75)

8. Уведомление, согласованное представителем нанимателя в соответствии с настоящим Порядком, направляется в соответствующий уполномоченный орган для приобщения к личному делу гражданского служащего.

(в ред. Указа Губернатора Орловской области от 22.04.2019 N 204)

Срок согласования представителем нанимателя уведомления не должен превышать 30 календарных дней со дня регистрации уведомления соответствующим уполномоченным органом.

(в ред. Указа Губернатора Орловской области от 22.04.2019 N 204)

Гражданский служащий информируется соответствующим уполномоченным органом о согласовании его уведомления в течение 3 календарных дней со дня принятия представителем нанимателя соответствующего решения.

(в ред. Указов Губернатора Орловской области от 15.02.2017 N 75, от 22.04.2019 N 204)

9. В случае несогласования уведомления по причине несоблюдения требований, установленных [пунктом 4](#P47) настоящего Порядка, гражданский служащий письменно информируется об этом соответствующим уполномоченным органом в течение 3 календарных дней со дня принятия представителем нанимателя соответствующего решения.

(в ред. Указа Губернатора Орловской области от 22.04.2019 N 204)

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](#P47) настоящего Порядка, не препятствует повторной подаче уведомления гражданским служащим в соответствии с настоящим Порядком.

10. В случае усмотрения представителем нанимателя возможности возникновения конфликта интересов при выполнении гражданским служащим иной оплачиваемой работы, уведомление подлежит направлению в соответствующую комиссию по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия). Рассмотрение уведомления комиссией осуществляется в порядке, установленном указом Губернатора Орловской области от 16 августа 2010 года N 230 "О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Орловской области и урегулированию конфликта интересов".

11. Гражданский служащий информируется соответствующим уполномоченным органом о согласовании (несогласовании) уведомления в течение 3 календарных дней со дня принятия представителем нанимателя соответствующего решения по результатам рассмотрения протокола заседания комиссии. Уведомление с решением представителя нанимателя приобщается соответствующим уполномоченным органом к личному делу гражданского служащего.

(в ред. Указов Губернатора Орловской области от 15.02.2017 N 75, от 22.04.2019 N 204)

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

13. В случае изменения гражданским служащим графика выполнения иной оплачиваемой работы, а также при наличии иных обстоятельств, связанных с выполнением такой работы, гражданский служащий 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 года N 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 года N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" ограничений, запретов и требований к служебному поведению гражданский служащий несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

(в ред. Указа Губернатора Орловской области от 15.02.2017 N 75)

Приложение 1

к Порядку

уведомления государственными

гражданскими служащими Орловской области

представителя нанимателя о намерении

выполнять иную оплачиваемую работу

ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ

ГОСУДАРСТВЕННЫМ ГРАЖДАНСКИМ СЛУЖАЩИМ ОРЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРЕДСТАВИТЕЛЯ НАНИМАТЕЛЯ О НАМЕРЕНИИ

ВЫПОЛНЯТЬ ИНУЮ ОПЛАЧИВАЕМУЮ РАБОТУ

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. Указа Губернатора Орловской областиот 05.09.2012 N 361) |

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

 (представителю нанимателя - наименование должности, ФИО)

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

 (наименование должности государственной гражданской службы

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

 Орловской области, ФИО)

 уведомление.

 В соответствии с частью 2 статьи 14 Федерального закона от 27 июля 2004

года N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации"

уведомляю Вас о том, что я намерен(а) выполнять иную оплачиваемую работу:

 (указываются сведения о деятельности, которую намерен осуществлять

гражданский служащий:

 наименование и характеристика деятельности организации (учреждения), в

котором 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)

 Выполнение указанной работы не повлечет за собой конфликта интересов.

 При выполнении указанной работы обязуюсь соблюдать ограничения, запреты

и требования, предусмотренные Федеральным законом от 27 июля 2004 года N

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

 Копию трудового договора (договора гражданско-правового характера) на

выполнение иной оплачиваемой работы прилагаю.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

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

 (подпись)

Приложение 2

к Порядку

уведомления государственными

гражданскими служащими Орловской области

представителя нанимателя о намерении

выполнять иную оплачиваемую работу

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. Указа Губернатора Орловской областиот 15.02.2017 N 75) |

Форма

ЖУРНАЛ

РЕГИСТРАЦИИ УВЕДОМЛЕНИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫМИ

ГРАЖДАНСКИМИ СЛУЖАЩИМИ ОРЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ ПРЕДСТАВИТЕЛЯ

НАНИМАТЕЛЯ О НАМЕРЕНИИ ВЫПОЛНЯТЬ ИНУЮ ОПЛАЧИВАЕМУЮ РАБОТУ

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N | Фамилия, имя, отчество государственного гражданского служащего Орловской области, представившего уведомление представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу | Должность государственного гражданского служащего Орловской области, представившего уведомление представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу | Дата регистрации уведомления представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу | Фамилия, имя, отчество государственного гражданского служащего Орловской области, принявшего уведомление представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу | Дата направления представителю нанимателя уведомления представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу | Дата рассмотрения уведомления представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу, краткое содержание резолюции | Сведения о рассмотрении уведомления представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу комиссией по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов | Дата ознакомления государственного гражданского служащего Орловской области с результатами рассмотрения уведомления представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу |