****

**ДЕПАРТАМЕНТ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**МИРОВЫХ СУДЕЙ ЗАБАЙКАЛЬСКОГО КРАЯ**

ПРИКАЗ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 10 мая 2018 г. | № | 101 о.д. |

г. Чита

**Об утверждении предварительного уведомления представителя нанимателя государственными гражданскими служащими Департамента по обеспечению деятельности мировых судей Забайкальского края о
выполнении иной оплачиваемой работы**

В соответствии с требованиями федеральных законов от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», от 25декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», постановления Правительства Забайкальского края от 4 октября 2011 года № 349 «О предварительном уведомлении представителя нанимателя государственными гражданскими служащими Забайкальского края о выполнении иной оплачиваемой работы»,

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Порядок предварительного уведомления представителя нанимателя государственными гражданскими служащими Департамента по обеспечению деятельности мировых судей Забайкальского края о
выполнении иной оплачиваемой работы (прилагается).
2. Утвердить форму Уведомления представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее - Уведомление) (приложение № 1).
3. Утвердить форму Журнала регистрации уведомлений представителя нанимателя государственными гражданскими служащими Забайкальского края о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (приложение № 2).

4. Приказ и.о. руководителя Департамента от 29 июня 2016 года № 95 о.д. «Об утверждении предварительного уведомления представителя нанимателя государственными гражданскими служащими Департамента по обеспечению деятельности мировых судей Забайкальского края о
выполнении иной оплачиваемой работы» признать утратившим силу.

Руководитель Департамента документ подписан А.С. Трофимов

Утвержден

приказом руководителя Департамента

по обеспечению деятельности мировых

судей Забайкальского края

от 10 мая 2018 г. № 101 о.д.

**ПОРЯДОК**

**предварительного уведомления представителя нанимателя
государственными гражданскими служащими Департамента по обеспечению деятельности мировых судей Забайкальского края о
выполнении иной оплачиваемой работы**

1. Порядок предварительного уведомления государственными гражданскими служащими Департамента по обеспечению деятельности мировых судей Забайкальского краяпредставителя нанимателя о выполнении иной оплачиваемой работы, не влекущей за собой конфликта интересов, разработан в соответствии с требованиями федеральных законов от 27.07.2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», постановлением Правительства Забайкальского края от 4 октября 2011 г. № 349 «О предварительном уведомлении представителя нанимателя государственными гражданскими служащими Забайкальского края о выполнении иной оплачиваемой работы» и устанавливает процедуру и формы уведомления о выполнении иной оплачиваемой работы, не влекущей за собой конфликта интересов (далее – уведомление).

2. К иной оплачиваемой работе относится работа, выполняемая как на основании трудового договора, так и на основании гражданско-правового договора.

3. Государственный гражданский служащий Департамента по обеспечению деятельности мировых судей Забайкальского края(далее - гражданский служащий Департамента)обязан уведомить представителя нанимателя (далее - руководитель Департамента) или лицо, его заменяющее, о намерении выполнять иную оплачиваемую работу, не влекущую за собой конфликта интересов, не менее чем за 10 календарных дней до даты начала выполнения такой работы.

4. Уведомление представляется гражданским служащим Департамента по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

В уведомлении указываются следующие сведения об иной оплачиваемой работе:

- сведения о деятельности, которую собирается осуществлять гражданский служащий (место работы, должность, должностные обязанности);

- дата начала выполнения соответствующей работы;

- срок, в течение которого будет осуществляться соответствующая деятельность.

В случае изменения вышеперечисленных сведений об иной оплачиваемой работе гражданский служащий уведомляет руководителя Департамента или лицо, его заменяющее, повторно.

К уведомлению прилагаются:

предполагаемый график занятости (если в уведомлении не указаны время и сроки выполнения работы);

проект трудового договора или договора гражданско-правового характера на выполнение иной оплачиваемой работы. После заключения указанного договора соответствующая копия направляется руководителю Департамента в 5-дневный срок.

5. Уведомления принимаются и регистрируются в день их поступления главным специалистом – экспертом отдела организационно-правового и кадрового обеспечения, являющимся секретарем Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов Департамента по обеспечению деятельности мировых судей Забайкальского края(далее - Комиссия). Отказ в принятии уведомления не допускается.

6. Секретарь Комиссии в течение **3-х** рабочих дней рассматривает поступившее уведомление и по результатам рассмотрения готовит заключение, которое передает руководителю Департамента для ознакомления и наложения резолюции.

7. В случае если выполнение гражданским служащим Департамента иной оплачиваемой работы не приведет к возникновению конфликта интересов, уведомление и заключение передаются в отдел организационно-правового и кадрового обеспечения для ознакомления с ним гражданского служащего и для приобщения к его личному делу.

8. В случае если выполнение гражданским служащим Департамента иной оплачиваемой работы может привести к возникновению конфликта интересов, уведомление и заключение передаются руководителем Департамента в Комиссию для принятия решения, о чем гражданский служащий уведомляется в соответствии с действующим законодательством.

9. Результаты рассмотрения уведомления Комиссией оформляются протоколом заседания, направляются руководителю Департамента, доводятся до сведения гражданского служащего Департамента и приобщаются к его личному делу.

10. Срок рассмотрения уведомлений не должен превышать 30 календарных дней со дня регистрации уведомления.

11. При прекращении выполнения иной оплачиваемой работы гражданский служащий направляет представителю нанимателя письменное заявление об этом. В журнале производится соответствующая запись.

Приложение № 1

к [Порядку](http://internet.garant.ru/#/document/19925248/entry/1000) предварительного уведомления

представителя нанимателя государственными

гражданскими служащими Департамента по обеспечению

деятельности мировых судей Забайкальского края

о выполнении иной оплачиваемой работы,

утвержденному приказом руководителя

от 10 мая 2018 г. № 101 о.д.

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

 (представителю нанимателя - наименование

 должности, Ф.И.О.)

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

 (наименование должности, Ф.И.О.)

Уведомление

о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

В соответствии с частью 2 статьи 14 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации» уведомляю Вас о том, что я намерен (а) выполнять иную оплачиваемую работу

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

(указать место работы (информация о работодателе: наименование и характеристика

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

 (сфера) его деятельности), сведения о предстоящем виде деятельности, основные

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

 предполагаемые время и сроки выполнения соответствующей работы, иное)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Считаю, что выполнение указанной работы не повлечет за собой конфликта интересов.

При выполнении указанной работы обязуюсь соблюдать требования, предусмотренные статьями 17, 18 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись государственного гражданского служащего)

С результатами рассмотрения уведомления ознакомлен (а):

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись государственного гражданского служащего)

Приложение № 2

к [Порядку](http://internet.garant.ru/#/document/19925248/entry/1000) предварительного уведомления

представителя нанимателя государственными

гражданскими служащими Департамента по обеспечению

деятельности мировых судей Забайкальского края

о выполнении иной оплачиваемой работы,

утвержденному приказом руководителя Департамента

от 10 мая 2018 г. № 101 о.д.

Журнал
регистрации уведомлений представителя нанимателя государственными
гражданскими служащими Забайкальского края о намерении выполнять иную
оплачиваемую работу

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Фамилия, имя, отчество государственного гражданского служащего, представившего уведомление | Должность государственного гражданского служащего, представившего уведомление | Дата регистрации уведомления | Фамилия, имя, отчество, сотрудника, зарегистриро-вавшего уведомление | Результат рассмотрения уведомления | Отметка о прекращении иной оплачивае-мой работы (с указанием даты) | Примеча-ние |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|   |   |   |   |   |   |   |   |