



ДЕПАРТАМЕНТ ГРАДОСТРОИТЕЛЬНОГО РАЗВИТИЯ ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

07.08.2024

№ 13

Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя государственными гражданскими служащими, состоящими в штате Департамента градостроительного развития Томской области, о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы)

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом Томской области от 09.12.2005 № 231-ОЗ «О государственной гражданской службе Томской области», Законом Томской области от 07.07.2009 № 110-ОЗ «О противодействии коррупции в Томской области»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок уведомления представителя нанимателя государственными гражданскими служащими, состоящими в штате Департамента градостроительного развития Томской области, о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) согласно приложению к настоящему приказу.
2. Комитету по делопроизводству Департамента градостроительного развития Томской области обеспечить официальное опубликование и направление на государственную регистрацию настоящего приказа.
3. Правовому комитету Департамента градостроительного развития Томской области ознакомить государственных гражданских служащих Департамента градостроительного развития Томской области с настоящим приказом.
4. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.
5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник департамента

С.С. Чиков

Гуцеленко Юлия Сергеевна
(382 2) 903-734
gutselenkovus@dgr.tomsk.gov.ru



Государственная регистрация
Дата: 12.08.2024
Номер: 963-91/2024

Приложение
к приказу Департамента
градостроительного развития
Томской области
от 07.08.2024 № 13

Порядок уведомления представителя нанимателя государственными
гражданскими служащими, состоящими в штате Департамента
градостроительного развития Томской области, о намерении выполнять иную
оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы)

1. Настоящий Порядок определяет процедуру уведомления представителя нанимателя государственными гражданскими служащими, состоящими в штате Департамента градостроительного развития Томской области (далее – государственный гражданский служащий), о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) (далее – Порядок).

2. К иной оплачиваемой работе относится работа, которая выполняется на основании трудового и (или) гражданско-правового договора (договоров).

3. Государственные гражданские служащие письменно уведомляют о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) представителя нанимателя Департамента градостроительного развития Томской области (далее – Департамент).

4. Вновь назначенные государственные гражданские служащие, осуществляющие иную оплачиваемую работу на день назначения на должность государственной гражданской службы Томской области, уведомляют о выполнении иной оплачиваемой работы в день назначения на должность государственной гражданской службы Томской области по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

5. Уведомление о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) (далее – уведомление) составляется государственными гражданскими служащими по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку, до начала выполнения иной оплачиваемой работы.

К уведомлению прикладывается копия трудового и (или) гражданско-правового договора (договоров) (в случае если такой договор не заключен на дату направления уведомления, предоставляется проект договора, а соответствующая копия заключенного договора направляется представителю нанимателя Департамента в трехдневный срок с даты его заключения).

6. Уведомление направляется в правовой комитет Департамента.

7. Регистрация уведомления осуществляется правовым комитетом Департамента, в день его поступления в журнале регистрации уведомлений о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы), составленном по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку, и не позднее одного рабочего дня следующего за днем его регистрации направляется представителю нанимателя Департамента.

8. Копия зарегистрированного в установленном порядке уведомления

выдается государственному гражданскому служащему на руки.

9. В случае изменения графика выполнения иной оплачиваемой работы, а также иных обстоятельств, связанных с выполнением такой работы, государственный гражданский служащий уведомляет представителя нанимателя Департамента в порядке, предусмотренном для направления уведомления. При этом уведомление представителя нанимателя Департамента осуществляется не позднее трех рабочих дней со дня изменения графика выполнения иной оплачиваемой работы либо иных обстоятельств, связанных с выполнением такой работы.

10. Уведомление приобщается к личному делу предоставившего его государственного гражданского служащего.

11. В случае выявления конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов на государственной гражданской службе при осуществлении государственным гражданским служащим иной оплачиваемой работы, правовой комитет Департамента вносит предложения о рассмотрении вопроса о несоблюдении государственным гражданским служащим требований об урегулировании конфликта интересов на заседании комиссии Департамента градостроительного развития Томской области по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Томской области, проходящих службу в Департаменте градостроительного развития Томской области, и урегулированию конфликта интересов.

12. Несоблюдение государственным гражданским служащим настоящего Порядка является основанием для привлечения его к дисциплинарной ответственности.

Приложение № 1
к Порядку уведомления представителя
нанимателя государственными
гражданскими служащими,
состоящими в штате Департамента
градостроительного развития Томской
области, о намерении выполнять иную
оплачиваемую работу (о выполнении
иной оплачиваемой работы)

Форма

_____	(Должность лица, на имя которого представляется
_____	уведомление, фамилия, имя, отчество
	(последнее - при наличии))
_____	(Фамилия, имя, отчество
	(последнее - при наличии)),
_____	занимаемая должность лица,
	который представил уведомление)

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:

_____	(место работы, должность)
_____	(должностные обязанности)
_____	(срок, в течение которого будет осуществляться
	соответствующая деятельность)

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

Приложение: на _____ л. в _____ экз.

« ____ » _____ 20__ г.	_____
_____	(Подпись лица, направляющего уведомление)
	(Расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20__ г.

(Подпись лица,
принявшего уведомление)

(Расшифровка подписи)

Уведомление представляется государственным гражданским служащим представителю нанимателя Департамента градостроительного развития Томской области и хранится в личном деле государственного гражданского служащего.

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений

№ _____ « ____ » _____ 20__ г.

Приложение № 2
к Порядку уведомления представителя
нанимателя государственными
гражданскими служащими, состоящими
в штате Департамента
градостроительного развития Томской
области, о намерении выполнять иную
оплачиваемую работу (о выполнении
иной оплачиваемой работы)

Журнал регистрации уведомлений о намерении выполнять иную оплачиваемую
работу (о выполнении иной оплачиваемой работы)

№ п/п	Ф.И.О. государственног о гражданского служащего, представившего уведомление	Должность государственного гражданского служащего, представившего уведомление	Дата составления уведомления/по ступления в правовой комитет Департамента градостроитель ного развития Томской области	Ф.И.О. государственног о гражданского служащего, принявшего уведомление	Подпись государстве нного гражданског о служащего, принявшего уведомление	Примеча ние
1	2	3	4	5	6	7
1.						
2.						