



**СЛУЖБА ПО ЛИЦЕНЗИРОВАНИЮ И НАДЗОРУ
ОТДЕЛЬНЫХ ВИДОВ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РЕСПУБЛИКИ ТЫВА
(СЛУЖБА ПО ЛИЦЕНЗИРОВАНИЮ РЕСПУБЛИКИ ТЫВА)**

П Р И К А З

« 09 » 10 2020 г.

№ 229

г. КЫЗЫЛ

**Об утверждении Порядка
уведомления государственными гражданскими служащими
Службы по лицензированию и надзору отдельных видов
деятельности Республики Тыва представителя нанимателя
о намерении выполнять иную оплачиваемую работу**

В соответствии с частью 2 статьи 14 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Указом Главы Республики Тыва от 19 февраля 2014 г. №70 «Об утверждении Порядка уведомления государственными гражданскими служащими Республики Тыва представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу» п р и к а з ы в а ю:


1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления государственными гражданскими служащими Службы по лицензированию и надзору отдельных видов деятельности Республики Тыва представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу.

2. Отделу правового, кадрового и финансово-организационного обеспечения ознакомить государственных гражданских служащих Службы по лицензированию и надзору отдельных видов деятельности Республики Тыва с настоящим приказом.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

4. Настоящий приказ разместить на официальном сайте Службы по лицензированию и надзору отдельных видов деятельности Республики Тыва в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Руководитель Службы

 Ч.Х. Шапошникова

Утвержден
приказом Службы по лицензированию
и надзору отдельных видов
деятельности Республики Тыва
от «09» 10 2020 года № 229

**Порядок
уведомления государственными гражданскими служащими
Службы по лицензированию и надзору отдельных видов деятельности
Республики Тыва представителя нанимателя о намерении выполнять
иную оплачиваемую работу**

1. Настоящий Порядок уведомления государственными гражданскими служащими Службы по лицензированию и надзору отдельных видов деятельности Республики Тыва представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее - Порядок) разработан в целях предотвращения возникновения конфликта интересов на государственной гражданской службе Республики Тыва и устанавливает единый порядок подачи уведомления представителю нанимателя о предстоящем выполнении государственным гражданским служащим Службы по лицензированию и надзору отдельных видов деятельности Республики Тыва (далее соответственно – Служба, гражданский служащий) иной оплачиваемой работы.

2. Выполнение гражданским служащим иной оплачиваемой работы должно осуществляться вне служебного времени с соблюдением служебного распорядка Службы либо условий служебного контракта.

3. Гражданский служащий письменно уведомляет представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу не позднее чем за 10 календарных дней до начала ее выполнения.

В случае если гражданин при поступлении на государственную гражданскую службу в Службу уже выполняет иную оплачиваемую работу, он направляет уведомление в установленном порядке в день назначения на соответствующую должность.

4. Уведомление 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.

5. Гражданские служащие Службы представляют уведомления для регистрации сотруднику, отвечающему за кадровое обеспечение в Службе.

6. Регистрация уведомления осуществляется гражданским служащим, отвечающим за кадровое обеспечение в Службе, в день его поступления в журнале регистрации уведомлений государственными гражданскими служащими Республики Тыва представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу, составленном по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

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

8. Уведомление, согласованное представителем нанимателя в соответствии с настоящим Порядком, приобщается к личному делу гражданского служащего.

Срок согласования представителем нанимателя уведомления не должен превышать 30 календарных дней со дня регистрации уведомления сотрудником, отвечающим за кадровое обеспечение в Службе.

Гражданский служащий информируется сотрудником, отвечающим за кадровое обеспечение в Службе, о согласовании его уведомления в течение 3 календарных дней с момента принятия представителем нанимателя соответствующего решения.

9. В случае несогласования уведомления по причине несоблюдения требований, установленных пунктом 4 настоящего Порядка, гражданский служащий письменно информируется об этом сотрудником, отвечающим за кадровое обеспечение в Службе, в течение 3 календарных дней со дня принятия представителем нанимателя соответствующего решения.

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 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.

11. Гражданский служащий информируется сотрудником, отвечающим за кадровое обеспечение в Службе, о согласовании (несогласовании) уведомления в течение 3 календарных дней с момента принятия представителем нанимателя соответствующего решения по результатам рассмотрения протокола заседания комиссии. Уведомление с решением представителя нанимателя приобщается сотрудником, отвечающим за кадровое обеспечение в Службе, к личному делу гражданского служащего.

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 г. № 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 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» ограничений, запретов и требований к служебному поведению гражданский служащий несет ответственность в соответствии с федеральным законодательством.

Приложение N 1
к Порядку уведомления государственными
гражданскими служащими Службы по
лицензированию и надзору отдельных
видов деятельности Республики Тыва
представителя нанимателя о намерении
выполнять иную оплачиваемую работу

Руководителю
Службы по лицензированию и надзору
отдельных видов деятельности
Республики Тыва

(Ф.И.О.)

от _____

(наименование должности,

Ф.И.О. гражданского служащего)

**Уведомление
о намерении выполнять иную оплачиваемую работу**

В соответствии с частью 2 статьи 14 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» уведомляю Вас, что я намерен(а) выполнять иную оплачиваемую работу в свободное от государственной гражданской службы время

(указать сведения о деятельности, которую собирается осуществлять государственный

гражданский служащий, место работы, должность, должностные обязанности, предполагаемые

сроки выполнения соответствующей работы, иное)

Выполнение указанной работы не повлечет за собой конфликта интересов.

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»

(число, месяц, год)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество – полностью)

Приложение № 2
к Порядку уведомления государственными
гражданскими служащими Республики Тыва
представителя нанимателя о намерении
выполнять иную оплачиваемую работу

ЖУРНАЛ
регистрации уведомлений государственных гражданских
служащих Республики Тыва представителя нанимателя
о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

N п/п	Дата регистраци и уведомлен ия	Фамилия, имя, отчество и должность государственного гражданского служащего, представившего уведомление	Фамилия, имя, отчество и должность сотрудника, принявшего уведомление	Дата направления уведомлени я представите лю нанимателя	Дата рассмотрен ия уведомлени я, краткое содержание резолуции	Сведения о рассмотрении уведомления комиссией по урегулированию конфликта интересов (в случае рассмотрения)	Дата доведения государственног о гражданского служащего решения представителя нанимателя
1.							
2.							