



**МИНИСТЕРСТВО
ТОПЛИВНО-ЭНЕРГЕТИЧЕСКОГО КОМПЛЕКСА И ЖИЛИЩНО-
КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ**

П Р И К А З

от 11.05.2016

№ 137

г.Краснодар

**Об утверждении Порядка уведомления государственными
гражданскими служащими в министерстве топливно-энергетического
комплекса и жилищно-коммунального хозяйства Краснодарского края
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» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Порядок уведомления государственными гражданскими служащими министерства топливно-энергетического комплекса и жилищно-коммунального хозяйства Краснодарского края о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) (далее – Порядок) (прилагается).

2. Начальникам отделов министерства топливно-энергетического комплекса и жилищно-коммунального хозяйства Краснодарского края ознакомить с настоящим приказом гражданских служащих возглавляемых ими отделов.

3. Инженеру административно-хозяйственной службы Т.В. Веселовой обеспечить размещение (опубликование) настоящего приказа на официальном сайте администрации Краснодарского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на официальном сайте министерства топливно-энергетического комплекса и жилищно-коммунального хозяйства Краснодарского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://www.gkh-kuban.ru>).

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

5. Приказ вступает в силу на следующий день после его официального опубликования.

Министр

А.М. Волошин

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕН

приказом министерства
топливно-энергетического
комплекса и жилищно-
коммунального хозяйства
Краснодарского края
от 11.05.16 года № 137

ПОРЯДОК

уведомления государственными гражданскими служащими министерства топливно-энергетического комплекса и жилищно-коммунального хозяйства Краснодарского края о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы)

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру уведомления государственными гражданскими служащими министерства топливно-энергетического комплекса и жилищно-коммунального хозяйства Краснодарского края (далее – гражданские служащие) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы).

2. Гражданские служащие министерства направляют представителю работодателя уведомление о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) (далее – уведомление). Уведомление составляется гражданским служащим по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку 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 (в том числе наименование предмета преподавания, темы лекций, научно-исследовательских работ и т.п.);

иные сведения, которые гражданский служащий считает необходимым сообщить.

3. Уведомление представляется в отдел правового и кадрового обеспечения министерства с предварительным информированием руководителя

структурного подразделения, в котором гражданский служащий проходит государственную гражданскую службу (далее - гражданская служба);

4. Отдел правового и кадрового обеспечения министерства осуществляет регистрацию уведомлений в день их поступления в журнале регистрации уведомлений об иной оплачиваемой работе (далее - журнал регистрации) (приложение № 2 к настоящему Порядку).

На уведомлении ставится отметка с указанием даты и номера его регистрации, фамилии, инициалов и должности 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.

5. Отдел правового и кадрового обеспечения министерства обеспечивает направление уведомлений министру в трехдневный срок с момента их поступления.

6. После рассмотрения министром уведомление приобщается к личному делу гражданского служащего.

7. При намерении выполнять иную оплачиваемую работу (при выполнении иной оплачиваемой работы) гражданский служащий обязан соблюдать следующие условия:

уведомлять о своих намерениях выполнять иную оплачиваемую работу до начала выполнения данной работы;

выполнять иную оплачиваемую работу в свободное от гражданской службы время;

соблюдать требования, установленные статьями 14, 17 и 18 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 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 министра в установленном настоящим приказом порядке.

Заместитель начальника правового
и кадрового обеспечения



Р.И. Свирчкова

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

К ПОРЯДКУ

уведомления государственными
гражданскими служащими в
министерстве топливно-
энергетического комплекса и
жилищно-коммунального хозяйства
Краснодарского края о намерении
выполнять иную оплачиваемую
работу (о выполнении иной
оплачиваемой работы)

УВЕДОМЛЕНИЕ

**о намерении выполнять иную оплачиваемую работу
(о выполнении иной оплачиваемой работы)**

Министру ТЭК и ЖКХ КК

От _____
(Ф.И.О., занимаемая должность)

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 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 (в
том числе наименование предмета

преподавания, темы лекций и т.п.), 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 от 27.07.2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»,

(дата)

(подпись)

Ознакомлен

должность, Ф.И.О. руководителя
структурного подразделения,
в котором гражданский служащий
проходит службу)

(дата, подпись)

Регистрационный номер в журнале
регистрации уведомлений № _____

дата регистрации уведомления « _____ » _____ 20 _____ г.

(Ф.И.О., подпись гражданского служащего, зарегистрировавшего уведомление)

Заместитель начальника правового
и кадрового обеспечения



Р.И. Свирчкова

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

К ПОРЯДКУ

уведомления государственными
гражданскими служащими в
министерстве топливно-
энергетического комплекса и
жилищно-коммунального хозяйства
Краснодарского края 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., должность государствен- ного гражданского служащего, представив- шего уведомление	Дата поступле- ния уведом- ления	Ф.И.О., должность должност- ного лица, принявшего уведом- ление	Подпись должностного лица, принявшего уведомления	Подпись государственного гражданского служащего в получении копии уведомления
1	2	3	4	5	6

Заместитель начальника правового
и кадрового обеспечения



Р.И. Свирчкова