



**ТЫВА РЕСПУБЛИКАНЫН БОЙДУС КУРЛАВЫРЛАРЫНЫН
БОЛГАШ ЭКОЛОГИЯ ЯАМЫЗЫ**

**МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ
И ЭКОЛОГИИ РЕСПУБЛИКИ ТЫВА**

667011, г. Кызыл, ул. Калинина 1 б, тел/факс (39422) 6-28-03, 6-24-70 e-mail: minpriroda_tuva@mail.ru

ПРИКАЗ

г. Кызыл

«18» августа 2016 г.

№ 152/1

Об утверждении Порядка уведомления государственными гражданскими служащими Республики Тыва в Министерстве природных ресурсов и экологии Республики Тыва представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 17 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Указа 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», в целях предотвращения конфликта интересов на государственной гражданской службе Республики Тыва и установления единого порядка уведомления государственными гражданскими служащими Республики Тыва представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления государственными гражданскими служащими Республики Тыва в Министерстве природных ресурсов и экологии Республики Тыва представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

2. Консультанту по организационным и кадровым вопросам (Ховалыг) лично ознакомить всех государственных гражданских служащих Республики Тыва в Министерстве природных ресурсов и экологии Республики Тыва с данным приказом под роспись.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заместитель министра

Кудымова Е.Ю.

ПОРЯДОК

уведомления государственными гражданскими служащими Республики Тыва в Министерстве природных ресурсов и экологии Республики Тыва представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

1. Настоящий Порядок уведомления государственными гражданскими служащими 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 Республики Тыва (далее - гражданский служащий) иной оплачиваемой работы.

2. Выполнение гражданским служащим иной оплачиваемой работы должно осуществляться вне служебного времени с соблюдением служебного распорядка Министерства природных ресурсов и экологии Республики Тыва (далее – Минприроды РТ) либо условий служебного контракта.

3. Гражданский служащий уведомляет представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу не позднее чем за 30 календарных дней до начала ее выполнения. 10 дней

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 направляют уведомления для регистрации консультанту по организационным и кадровым вопросам Минприроды РТ.

6. Регистрация уведомления осуществляется консультантом по организационным и кадровым вопросам 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, направляется для приобщения к личному делу гражданского служащего.

Срок согласования представителем нанимателя уведомления не должен превышать 30 календарных дней со дня регистрации уведомления в Минприроды РТ.

Гражданский служащий информируется консультантом по организационным и кадровым вопросам 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 консультантом по организационным и кадровым вопросам 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 консультантом по организационным и кадровым вопросам 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 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.

Министру природных ресурсов
и экологии Республики Тыва
Д.К. Балбан-оолу

от _____
(наименование должности, структурного

подразделения государственного органа РТ

Ф.И.О.

УВЕДОМЛЕНИЕ

В соответствии с частью 2 статьи 14 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» уведомляю Вас о том, что я намерен(а) выполнять иную оплачиваемую работу _____

(указать сведения о деятельности, которую собирается

осуществлять государственный гражданский служащий Республики Тыва,

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 г. №79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

(дата)

(подпись)

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

N п/ п	Дата регистрации уведомления	Фамилия, имя, отчество и должность государственного гражданского служащего, представившего уведомление	Фамилия, имя, отчество и должность сотрудника , принявшего о уведомлен ие	Дата направлени я уведомлен ия представит елю нанимателя	Дата рассмотрен ия уведомлен ия, 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.							
3.							

