



# ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

## РАСПОРЯЖЕНИЕ

9 декабря 2019 г.

№ 06/42

Екатеринбург

### **О Порядке предварительного уведомления государственными гражданскими служащими Свердловской области, замещающими должности в аппарате Избирательной комиссии Свердловской области, о намерении выполнять иную оплачиваемую работу и регистрации этих уведомлений**

В соответствии с частью 2 статьи 14 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»:

1. Утвердить Порядок предварительного уведомления государственными гражданскими служащими Свердловской области, замещающими должности в аппарате Избирательной комиссии Свердловской области, о намерении выполнять иную оплачиваемую работу и регистрации этих уведомлений (прилагается).

2. Отделу кадров и документационного обеспечения аппарата Комиссии (Н.В. Саенко) ознакомить под роспись государственных гражданских служащих аппарата Комиссии с Порядком, утвержденным настоящим распоряжением.

Председатель  
Избирательной комиссии  
Свердловской области

В.И. Русинов

УТВЕРЖДЕН  
распоряжением председателя  
Избирательной комиссии  
Свердловской области  
от 9 декабря 2019 г. № 06/42

**ПОРЯДОК**  
**предварительного уведомления государственными гражданскими**  
**служащими Свердловской области, замещающими должности**  
**в аппарате Избирательной комиссии Свердловской области,**  
**о намерении выполнять иную оплачиваемую работу**  
**и регистрации этих уведомлений**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок предварительного уведомления государственными гражданскими служащими Свердловской области, замещающими должности в аппарате Избирательной комиссии Свердловской области, о намерении выполнять иную оплачиваемую работу и регистрации этих уведомлений (далее – Порядок) устанавливает процедуру уведомления государственными гражданскими служащими аппарата Избирательной комиссии Свердловской области (далее – гражданские служащие) председателя Избирательной комиссии Свердловской области (далее – Комиссия) о выполнении иной оплачиваемой работы.

1.2. Согласно действующему законодательству Российской Федерации иная оплачиваемая работа может осуществляться гражданским служащим в свободное от государственной гражданской службы (далее – гражданская служба) время на условиях гражданско-правового договора и только в свободное от основной работы время.

**2. Условия, при соблюдении которых возможно выполнение**  
**гражданским служащим иной оплачиваемой работы**

2.1. В целях недопущения нарушений антикоррупционного законодательства и законодательства о государственной гражданской службе, гражданский служащий, выполняющий иную оплачиваемую работу, обязан со-

блюдовать следующие условия:

2.1.1. Письменно уведомлять председателя Комиссии о намерении выполнять иную оплачиваемую работу до начала ее осуществления (часть 2 статьи 14 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее – Федеральный закон)).

2.1.2. Рекомендуется направлять Уведомления о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее – Уведомление) не позднее, чем за 15 календарных дней до даты начала выполнения иной оплачиваемой работы.

2.1.2. При намерении выполнять иную оплачиваемую работу, имеющую длящийся характер, уведомление представляется гражданским служащим один раз в течение срока действия гражданско-правового договора.

При намерении выполнять иную оплачиваемую работу, имеющую разовый характер, уведомление представляется гражданским служащим в отношении каждого случая выполнения иной оплачиваемой работы.

2.1.3. Соблюдать требования, связанные с прохождением гражданской службы и установленные статьями 16, 17, 18, и 19 Федерального закона, в том числе ограничения и запреты, предусмотренные статьей 12<sup>5</sup> Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

2.1.4. При выполнении иной оплачиваемой работы исключать случаи возникновения личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов (статья 19 Федерального закона).

### **3. Порядок предварительного уведомления председателя Комиссии о выполнении гражданским служащим иной оплачиваемой работы**

3.1. Частью 2 статьи 14 Федерального закона установлено, что гражданские служащие уведомляют представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу до начала выполнения этой работы.

3.2. Уведомление составляется гражданскими служащими по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку, заверяется личной подписью с указанием даты подписания Уведомления.

3.3. В Уведомлении указывается:

должность гражданского служащего, его фамилия, имя, отчество;

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

основание выполнения иной оплачиваемой работы;

исполняемые обязательства в соответствии с документом, на основании которого будет выполняться иная оплачиваемая работа (гражданско-правовым договором);

время выполнения иной оплачиваемой работы (в неслужебное время, праздничные или выходные дни, во время отпуска);

дата начала выполнения иной оплачиваемой работы;

режим рабочего времени, срок действия документа, в соответствии с которым будет выполняться иная оплачиваемая работа (гражданско-правового договора);

дата начала и прекращения обязательств по договору.

3.4. Регистрация Уведомления осуществляется отделом кадров и документационного обеспечения аппарата Комиссии в день его поступления в журнале регистрации уведомлений о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее – Журнал) по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку. Журнал должен быть прошит, страницы пронумерованы.

Отказ в регистрации Уведомления не допускается.

3.5. Второй экземпляр (копия) зарегистрированного в установленном порядке Уведомления с указанием даты и номера регистрации по запросу выдается гражданскому служащему.

3.6. Зарегистрированное Уведомление направляется для изучения на предмет наличия конфликта интересов лицам, ответственным за организацию работы по противодействию и профилактике коррупции в Комиссии,

после чего в 3-дневный срок с момента изучения направляется на рассмотрение председателю Комиссии, а в его отсутствие – заместителю председателя Комиссии или секретарю Комиссии.

3.7. Уведомление, после рассмотрения председателем Комиссии, приобщается к личному делу гражданского служащего.

3.8. При усмотрении в выполнении указанной иной оплачиваемой работы гражданского служащего наличия конфликта интересов Уведомление гражданского служащего с соответствующей резолюцией председателя Комиссии направляется в Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих аппарата Комиссии и урегулированию конфликта интересов.

3.9. Выписка из протокола заседания Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих аппарата Комиссии и урегулированию конфликта интересов (далее – комиссия) по результатам рассмотрения вопроса о наличии конфликта интересов у гражданского служащего при выполнении иной оплачиваемой работы и Уведомление о выполнении иной оплачиваемой работы приобщаются к личному делу гражданского служащего.

3.10. В случае установления комиссией наличия конфликта интересов у гражданского служащего при выполнении указанной иной оплачиваемой работы председатель Комиссии принимает меры по предотвращению или урегулированию данного конфликта и указывает гражданскому служащему на недопустимость нарушения требований об урегулировании конфликта интересов.

3.11. При обнаружении факта несоблюдения гражданским служащим условий уведомления председателя Комиссии о намерении выполнять иную оплачиваемую работу в отношении него должна быть проведена служебная проверка в порядке, предусмотренном статьей 58 Федерального закона, в целях решения вопроса о применении дисциплинарного взыскания.

3.12. В случае возникновения при выполнении иной оплачиваемой работы личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, гражданский служащий информирует об этом председателя Комиссии в письменном виде.

3.13. В случае изменения графика выполнения иной оплачиваемой работы, заключения нового гражданско-правового договора, а также изменения иных обстоятельств, связанных с выполнением такой работы, гражданский служащий уведомляет председателя Комиссии в установленном порядке.

3.14. За не уведомление или ненадлежащее уведомление о выполнении иной оплачиваемой работы гражданский служащий несет ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации о гражданской службе.

## Приложение № 1

к Порядку предварительного уведомления государственными гражданскими служащими Свердловской области, замещающими должности в аппарате Избирательной комиссии Свердловской области, о намерении выполнять иную оплачиваемую работу и регистрации этих уведомлений

Председателю  
Избирательной комиссии  
Свердловской области

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(должность, структурное подразделение)

**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 о том, что я намерен(а) выполнять иную оплачиваемую работу в свободное от основной работы время (указать сведения о деятельности, которую собирается осуществлять государственный гражданский служащий, место работы, должностные обязанности, предполагаемую дату начала выполнения работ, срок, в течение которого будет осуществляться соответствующая деятельность, время выполнения работы, режим рабочего времени, условия оплаты труда и т.д.)

Приложение (при наличии): (копия документа, в соответствии с которым будет выполняться иная оплачиваемая деятельность, гражданско-правовой договор).

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 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Приложение № 2  
к Порядку предварительного уведомления  
государственными гражданскими служа-  
щими Свердловской области, замещаю-  
щими должности в аппарате Избиратель-  
ной комиссии Свердловской области, о  
намерении выполнять иную оплачивае-  
мую работу и регистрации  
этих уведомлений

**ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ**  
**Уведомлений о намерении выполнять иную оплачиваемую работу**

№ п/п	Дата подачи Уведомления	ФИО, должность	Наименование организа- ции, основание, характер деятельности, период