**АГЕНТСТВО ПО ДЕЛАМ МОЛОДЕЖИ**

**КАЛИНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П Р И К А З**

от 05 апреля 2017 г. № 10

 Калининград

**Об утверждении порядка уведомления**

**государственными гражданскими служащими**

**Калининградской области, замещающими должности**

**в Агентстве по делам молодежи Калининградской области,**

**представителя нанимателя 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» и в целях реализации Федерального закона от 25 декабря
2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить порядок уведомления государственными гражданскими служащими Калининградской области, замещающими должности в Агентстве по делам молодежи Калининградской области, представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу согласно приложению.

2. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 22 марта 2017 года.

Руководитель (директор)

Агентства по делам молодежи

Калининградской области Т.А. Васильева

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение к приказу Агентства по делам молодежи Калининградской областиот 05 апреля 2017 г. № 10 |

**П О Р Я Д О К**

**уведомления государственными гражданскими служащими Калининградской области, замещающими должности**

**в Агентстве по делам молодежи Калининградской области,**

**представителя нанимателя**

**о намерении выполнять иную оплачиваемую работу**

1. Настоящий порядок разработан в целях реализации законодательства о государственной гражданской службе и устанавливает процедуру уведомления государственными гражданскими служащими Калининградской области, замещающими должности в Агентстве по делам молодежи Калининградской области (далее – гражданский служащий) за исключением должности заместителя руководителя (директора) Агентства по делам молодежи Калининградской области, представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу, форму уведомления гражданскими служащими о намерении выполнять иную оплачиваемую работу, а также порядок регистрации уведомления гражданскими служащими представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу.

2. Правовую основу настоящего порядка составляют федеральные законы от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ
«О противодействии коррупции».

3. [Уведомление](#Par31) представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее – уведомление) составляется гражданским служащим по форме согласно приложению № 1 к настоящему порядку и направляется представителю нанимателя до начала выполнения данной работы по трудовому или гражданско-правовому договору (далее – договор).

Вновь назначенный гражданский служащий, выполняющий иную оплачиваемую работу на день назначения на должность, уведомляет представителя нанимателя по форме согласно приложению № 1 к настоящему порядку о выполнении иной оплачиваемой работы в день назначения на должность.

4. В случае изменения условий договора о выполнении иной оплачиваемой работы или заключения нового договора (в том числе в связи с истечением срока предыдущего договора) гражданский служащий представляет новое уведомление не позднее чем за 14 дней до вступления в силу изменений условий договора о выполнении иной оплачиваемой работы или заключения нового договора.

В случае если при изменении условий договора о выполнении иной оплачиваемой работы или заключении нового договора (в том числе в связи с истечением срока предыдущего договора) вид поручаемой работнику иной оплачиваемой работы не меняется, новое уведомление необходимо представить не позднее чем за 3 дня до вступления в силу изменений условий договора о выполнении иной оплачиваемой работы или заключения нового договора.

5. Гражданские служащие представляют уведомления сотруднику ответственному за обеспечение деятельности Агентства по делам молодежи Калининградской области по вопросам государственной службы и кадровой работы.

6. Уведомление регистрируется в день поступления в [журнале](#Par77) регистрации уведомлений по форме согласно приложению № 2 к настоящему порядку и в течение 2 рабочих дней с даты регистрации направляется руководителю (директору) Агентства по делам молодежи Калининградской области на рассмотрение.

7. Копия зарегистрированного уведомления в день регистрации выдается гражданскому служащему на руки под роспись либо направляется по почте с уведомлением о получении.

8. На копии уведомления, подлежащей передаче гражданскому служащему, ставится регистрационный номер с указанием даты регистрации уведомления, фамилии, имени, отчества и должности лица, зарегистрировавшего данное уведомление.

9. Уведомление приобщается к личному делу представившего его гражданского служащего после рассмотрения руководителем (директором) Агентства по делам молодежи Калининградской области.

Приложение № 1

к порядку уведомления

государственными гражданскими служащими Калининградской области, замещающими должности

в Агентстве по делам молодежи Калининградской области,

представителя нанимателя

о намерении выполнять

иную оплачиваемую работу

ФОРМА

**У В Е Д О М Л Е Н И Е**

**о намерении выполнять иную оплачиваемую работу**

Руководителю (директору) Агентства по делам молодежи Калининградской области

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование должности, Ф.И.О. государственного

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

гражданского служащего Калининградской области \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

замещающего должность в Агентстве по делам

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

молодежи Калининградской области)

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) в свободное от государственной гражданской службы Калининградской области время выполнять иную оплачиваемую работу:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать сведения о деятельности, которую собирается осуществлять

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

государственный гражданский служащий Калининградской области (место работы,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

должность, трудовые обязанности (содержание выполняемых работ/оказываемых услуг)),

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

предполагаемую дату начала выполнения соответствующей работы, срок,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. в течение которого будет осуществляться соответствующая деятельность, иное)

Считаю, что выполнение указанной работы не повлечет за собой конфликта интересов. Работа будет выполняться в свободное от основной работы время.

При выполнении данной работы обязуюсь соблюдать требования, предусмотренные статьями 15 – 18 Федерального закона от 27 июля
2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», а также Федеральным законом от 25 декабря 2008 года
№ 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата) (личная подпись (Ф.И.О. государственного

 государственного гражданского гражданского служащего

 служащего Калининградской области) Калининградской области)

Приложение № 2

к порядку уведомления

государственными гражданскими

служащими Калининградской области, замещающими должности

в Агентстве по делам молодежи Калининградской области,

представителя нанимателя

о намерении выполнять

иную оплачиваемую работу

ФОРМА

**Ж У Р Н А Л**

**регистрации уведомлений о намерении выполнять иную оплачиваемую работу**

**государственными гражданскими служащими Калининградской области, замещающими должности**

**в Агентстве по делам молодежи Калининградской области,**

**представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Дата регист-рации уведом-ления | Регист-рацион-ный номер уведом-ления | Фамилия, имя, отчество и должностьгосударственногогражданского служащего,представившегоуведомление | Дата состав-ления уведом-ления | Краткое содержание уведомления (характер деятельности) | Наименование организации, где осуществляется иная оплачива-емая работа | Срок выпол-нения работы | Фамилия, имя, отчество и подпись сотрудника, принявшего уведомление | Подпись государст-венного гражданского служащего, предста-вившего уведомление, в получении копии | Датанаправленияуведомленияпредставителюнанимателя | Дата рассмотрения уведомления,краткое содержание резолюции |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |