

**МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РЯЗАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_

Об утверждении Порядка предварительного уведомления

представителя нанимателя о выполнении иной оплачиваемой

работы государственными гражданскими служащими
министерства здравоохранения Рязанской области

 В соответствии с частью 2 статьи Федерального закона
от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», распоряжением Губернатора Рязанской области
от 4 сентября 2015 г. № 290-рг, министерство здравоохранения Рязанской области п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить [Порядок](#P30) предварительного уведомления представителя нанимателя о выполнении иной оплачиваемой работы государственными гражданскими служащими министерства здравоохранения Рязанской области согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю
за собой.

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

Министр А.С. Пшенников

Приложение

к постановлению

министерства здравоохранения

Рязанской области

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_

ПОРЯДОК ПРЕДВАРИТЕЛЬНОГО УВЕДОМЛЕНИЯ

ПРЕДСТАВИТЕЛЯ НАНИМАТЕЛЯ О ВЫПОЛНЕНИИ ИНОЙ ОПЛАЧИВАЕМОЙ РАБОТЫ ГОСУДАРСТВЕННЫМИ ГРАЖДАНСКИМИ СЛУЖАЩИМИ МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РЯЗАНСКОЙ ОБЛАСТИ

1. Настоящий Порядок регламентирует процедуру уведомления государственными гражданскими служащими министерства здравоохранения Рязанской области (далее – гражданские служащие) представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу, а также порядок регистрации таких уведомлений.

2. Гражданские служащие в соответствии с [частью 2 статьи 14](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=464203&dst=100122) Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» вправе с предварительным уведомлением представителя нанимателя выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов.

3. Уведомление о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее – уведомление) представляется гражданским служащим до начала выполнения такой работы.

Граждане, поступившие на государственную гражданскую службу Рязанской области, осуществляющие на день назначения иную оплачиваемую работу, представляют уведомление в день назначения.

Каждый случай изменения вида деятельности, места или условий работы, выполняемой гражданским служащим, требует нового уведомления представителя нанимателя.

4. В уведомлении должна содержаться следующая информация:

основание выполнения оплачиваемой работы (трудовой договор, гражданско-правовой договор, иное основание) и сведения об основных обязанностях гражданского служащего при ее выполнении;

наименование организации либо сведения о работодателе - физическом лице, с которым будет заключено (заключено) соглашение о выполнении иной оплачиваемой работы;

дата начала выполнения иной оплачиваемой работы и/или период, в течение которого планируется ее выполнение.

5. [Уведомление](#P70) подается на имя представителя нанимателя по рекомендуемой форме (приложение № 1 к Порядку).

После уведомления представителя нанимателя уведомление направляется в отдел государственной службы и кадровой политики в здравоохранении управления государственной службы, кадров и противодействия коррупции министерства здравоохранения Рязанской области для регистрации
в соответствующем [журнале](#P111) (приложение № 2 к Порядку) и приобщения
к личному делу гражданского служащего.

Приложение № 1

к Порядку предварительного уведомления

представителя нанимателя о выполнении иной

оплачиваемой работы государственными гражданскими

служащими министерства здравоохранения Рязанской области

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

(наименование должности представителя нанимателя)

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

(Ф.И.О. представителя нанимателя)

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

(наименование должности, структурного

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

подразделения органа исполнительной власти,

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

фамилия, имя, отчество гражданского служащего)

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

**о намерении выполнять иную оплачиваемую работу**

В соответствии с [частью 2 статьи 14](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=464203&dst=100122) Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» уведомляю о намерении выполнять иную оплачиваемую работу вне рабочего времени на основании

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

(основание осуществления иной оплачиваемой работы; наименование организации,

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

юридический адрес либо сведения о работодателе - физическом лице, с которым

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

будет заключено (заключено) соглашение о выполнении иной оплачиваемой

работы)

К моим обязанностям при выполнении указанной деятельности относятся:

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

(основные обязанности при выполнении иной оплачиваемой работы)

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

Выполнение иной оплачиваемой работы планируется

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

(дата начала выполнения иной оплачиваемой работы или период ее выполнения)

Выполнение указанной работы не повлечет за собой конфликта интересов. При выполнении иной оплачиваемой работы обязуюсь соблюдать запреты и требования к служебному поведению, установленные федеральным законодательством.

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

 (дата) (подпись гражданского служащего)

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

Приложение № 2

к Порядку

предварительного уведомления

представителя нанимателя о выполнении иной

оплачиваемой работы государственными

гражданскими служащими министерства

здравоохранения Рязанской области

**ЖУРНАЛ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№№****пп** | **Дата регистрации** | **Ф.И.О., должность гражданского служащего, представившего уведомление** | **Краткое содержание уведомления (вид деятельности)** | **Наименование организации, где осуществляется иная оплачиваемая работа, адрес данной организации** | **Срок выполнения иной оплачиваемой работы** | **Наличие отметки об ознакомлении с уведомлением представителя нанимателя** | **Должность, Ф.И.О., подпись гражданского служащего, принявшего уведомление** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

**регистрации уведомлений об иной оплачиваемой работ**

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

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