**ПАМЯТКА**

**о порядке предварительного уведомления представителя нанимателя федеральными государственными гражданскими служащими Территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Смоленской области
о намерении выполнять иную оплачиваемую работу**

1. **Общие положения**

1.1. Настоящая Памятка устанавливает процедуру уведомления федеральными государственными гражданскими служащими (далее – гражданский служащий) Территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Смоленской области(далее – Смоленскстат) представителя нанимателя, руководителя Смоленскстата, о намерении выполнять иную оплачиваемую работу.

1.2. К иной оплачиваемой работе относится работа, связанная
с трудовыми отношениями (на основании трудового договора по совместительству, контракта), с гражданско-правовыми отношениями (авторский договор, договор возмездного оказания услуг и т.п.). При возникновении трудовых отношений работа осуществляется по совместительству с учетом особенностей, предусмотренных главой 44 Трудового кодекса Российской Федерации.

1.3. Гражданские служащие Смоленскстата письменно уведомляют представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу до начала ее выполнения.

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

При принятии гражданским служащим решения о выполнении иной оплачиваемой работы необходимо соблюдение им следующих условий:

- Уведомлять, по возможности, представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу **минимум за 14 (четырнадцать) дней до начала ее осуществления.** При этом следует учитывать то время, которое может быть затрачено на рассмотрение уведомления на комиссии по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов в случае, если представителем нанимателя будет усмотрена возможность конфликта интересов при выполнении иной оплачиваемой работы.

Несвоевременное уведомление представителя нанимателя о выполнении иной оплачиваемой работы свидетельствует о нарушении установленного законом порядка и может расцениваться как нарушение служебной дисциплины (должностного регламента).

Государственный гражданский служащий вправе выполнять иную оплачиваемую работу при соблюдении следующих условий:

- выполнять иную оплачиваемую работу в свободное от государственной гражданской службы время;

- выполнение иной работы не должно приводить к конфликту интересов, т.е. к ситуации, при которой личная заинтересованность гражданского служащего влияет или может повлиять на объективное исполнение
им должностных обязанностей;

- соблюдать требования, установленные статьями 14, 17 и 18 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», а также предусмотренные Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ.

**III. Порядок предварительного уведомления представителя нанимателя гражданским служащим о выполнении им иной оплачиваемой работы**

3.1. Вновь назначенный гражданский служащий, осуществляющий иную оплачиваемую работу на день назначения на должность федеральной государственной гражданской службы, уведомляет руководителя Смоленскстата о выполнении иной оплачиваемой работы в день назначения
на должность гражданской службы.

3.2. Уведомление о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее – Уведомление), составляется гражданским служащим по форме, которая находится на официальном сайте Смоленскстата: Противодействие коррупции / 3. Методические материалы / Памятки, разработанные Смоленскстатом.

3.3. В случае изменения сведений, содержащихся в Уведомлении, истечения срока договора о выполнении иной оплачиваемой работы, а также при намерении заниматься другой оплачиваемой работой, гражданский служащий вправе уведомить руководителя Смоленскстата в установленном законом порядке.

3.4. Гражданские служащие Смоленскстата направляют самостоятельно уведомление для ознакомления начальнику отдела Смоленскстата, в котором проходят гражданскую службу, заместителю руководителя Смоленскстата, координирующему и контролирующему деятельность соответствующего отдела, и далее руководителю Смоленскстата.

В соответствии с пунктом 17 части 1 статьи 17 Закона № 79-ФЗ гражданским служащим запрещается заниматься иной оплачиваемой деятельностью, финансируемой исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации без письменного разрешения представителя нанимателя.

3.5. Руководитель Смоленскстата, получив уведомление гражданского служащего и усмотрев в иной оплачиваемой работе конфликт интересов, может направить его на рассмотрение в Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению гражданских служащих Смоленскстата, созданных для выполнения задач, поставленных перед Смоленскстатом, и урегулированию конфликта интересов.

3.6. После ознакомления с уведомлением представителя нанимателя уведомление возвращается гражданскому служащему. В тот же день гражданские служащие представляют уведомление должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

3.7. Копия зарегистрированного уведомления выдается гражданскому служащему под роспись в журнале регистрации.

На копии уведомления указывается дата и номер регистрации уведомления, фамилия, инициалы и должность лица, зарегистрировавшего уведомление.

3.8. Подлинник уведомления приобщается к личному делу гражданского служащего.

3.9. В уведомлении о намерении выполнять иную оплачиваемую работу, необходимо указать следующие сведения:

а) основание, в соответствии с которым будет выполняться (выполняется) иная оплачиваемая работа (трудовой договор по совместительству, гражданско-правовой договор (авторский договор, договор возмездного оказания услуг и другие документы);

б) полное наименование организации (фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя или физического лица), с которой (которым) будет заключен договор о выполнении иной оплачиваемой работы, и ее (его) адрес;

в) дата начала и окончания выполнения иной оплачиваемой работы (дата начала и прекращения обязательств по договору либо срок действия трудового договора), а также предполагаемый (установленный) режим рабочего времени;

г) характер выполняемой работы (педагогическая, научная, творческая или иная деятельность);

д) наименование должности, основные обязанности (содержание обязательств), тематику выполняемой работы (в том числе наименование предмета преподавания, темы лекций, научно-исследовательской работы и т.п.);

е) иные сведения, которые гражданский служащий считает необходимым сообщить.

3.10. К уведомлению прикладываются (при наличии):

- копия документа, в соответствии с которым будет выполняться (выполняется) иная оплачиваемая работа (трудовой договор по совместительству, контракт, гражданско-правовой договор (авторский договор, договор возмездного оказания услуг и другие документы));

- расписание лекций (при намерении осуществлять педагогическую деятельность);

- иной документ, подтверждающий, что указанная работа будет выполняться в свободное от государственной гражданской службы время.

Приложение № 1

к Памятке о порядке предварительного уведомления представителя нанимателя федеральными государственными гражданскими служащими Территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Смоленской области о намерении выполнять

иную оплачиваемую работу

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Руководителю Территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Смоленской областиЕ.Ю. Зубковой от

|  |
| --- |
| (фамилия, имя, отчество, |
| наименование должности,  |
| структурное подразделение) |
| тел. |
|  (рабочий, домашний, мобильный) |

 |

**УВЕДОМЛЕНИЕ[[1]](#footnote-1)**

 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) с «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ года по «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_года выполнять иную оплачиваемую работу

|  |
| --- |
| (указать сведения о деятельности, которую собирается осуществлять федеральный государственный |
|  гражданский служащий: педагогическая, научная, творческая или иная деятельность) |
| (основные обязанности по иной оплачиваемой работе) |
| по |
| (трудовому договору, гражданско-правовому договору, авторскому договору и т.п.)[[2]](#footnote-2), |
| (полное наименование организации, где осуществляется иная оплачиваемая работа,и адрес данной организации) |

Указанная работа будет выполняться в свободное от основной работы время и не повлечет за собой конфликта интересов.

При выполнении указанной работы обязуюсь соблюдать требования, предусмотренные статьями 17, 18 Федерального закона
«О государственной гражданской службе Российской Федерации» и уведомлять при каждом случае предполагаемых изменений (дополнений) вида деятельности, характера, места или условий выполняемой мной работы

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

 (подпись) (расшифровка подписи)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Ознакомлен:

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

 (заместитель руководителя Смоленскстата) (дата, подпись)

Ознакомлен:

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

 (должность, Ф.И.О. руководителя структурного (дата, подпись)

 подразделения, в котором гражданский служащий

 проходит службу)

Регистрационный номер в журнале

регистрации уведомлений \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата регистрации уведомления «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 г.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| (должность, фамилия, инициалы гражданского служащего зарегистрировавшего уведомление) |  | (подпись гражданского служащего, зарегистрировавшего уведомление) |

1. В случае изменения условий договора о выполнении иной оплачиваемой работы или заключения нового договора (в том числе в связи с истечением срока предыдущего договора) необходимо представлять новое уведомление. [↑](#footnote-ref-1)
2. К уведомлению прикладываются (при наличии) копия документа, в соответствии с которым будет выполняться (выполняется) иная оплачиваемая работа (трудовой договор по совместительству, гражданско-правовой договор (авторский договор, договор возмездного оказания услуг и т.п.)) [↑](#footnote-ref-2)