



АГЕНТСТВО ПО РАЗВИТИЮ ЭЛЕКТРОЭНЕРГЕТИКИ И
ГАЗИФИКАЦИИ САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от 04 декабря 2018г. № 9-нп

г. Южно-Сахалинск

Об организации работы по уведомлению государственными гражданскими служащими агентства по развитию электроэнергетики и газификации Сахалинской области о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы)

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

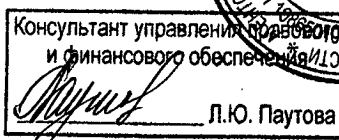
1. Утвердить Порядок по уведомлению государственными гражданскими служащими агентства по развитию электроэнергетики и газификации Сахалинской области представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) (прилагается).
2. Опубликовать настоящий приказ в газете «Губернские ведомости», «Официальном интернет-портале правовой информации» и разместить на официальном сайте агентства по развитию электроэнергетики и газификации Сахалинской области.

Руководитель агентства



Е.Г. Токарев

3.20-12-нп (п)(5:0)



КОПИЯ ВЕРНА

ПРИЛОЖЕНИЕ

к приказу агентства по развитию
электроэнергетики и газификации

Сахалинской области

от 04.12.2018г. № 9-нп

ПОРЯДОК

ПО УВЕДОМЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННЫМИ ГРАЖДАНСКИМИ СЛУЖАЩИМИ АГЕНТСТВА ПО РАЗВИТИЮ ЭЛЕКТРОЭНЕРГЕТИКИ И ГАЗИФИКАЦИИ САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ ПРЕДСТАВИТЕЛЯ НАНИМАТЕЛЯ О НАМЕРЕНИИ ВЫПОЛНЯТЬ ИНУЮ ОПЛАЧИВАЕМУЮ РАБОТУ (О ВЫПОЛНЕНИИ ИННОЙ ОПЛАЧИВАЕМОЙ РАБОТЫ).

1. Настоящий Порядок устанавливает порядок уведомления государственными гражданскими служащими агентства по развитию электроэнергетики и газификации Сахалинской области (далее – агентство, гражданские служащие) представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) и регистрации этих уведомлений.

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

Вновь назначенные гражданские служащие, осуществляющие иную оплачиваемую работу на день назначения на должность государственной гражданской службы Сахалинской области (далее - гражданская служба), уведомляют представителя нанимателя о выполнении иной оплачиваемой работы в день назначения на должность гражданской службы в агентство.

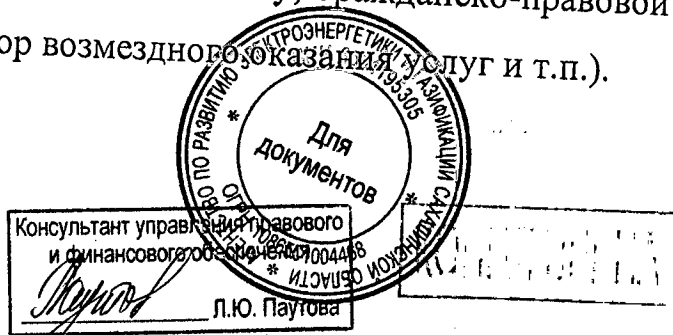


Консультант управления правового
и финансового обеспечения
Л.Ю. Паутова

3. Уведомление о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) (далее - уведомление) осуществляется в письменном виде по форме, прилагаемой к настоящему Порядку (Приложение № 1). В уведомлении необходимо указать следующие сведения:

- а) документ, 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.);
- б) полное наименование организации (фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя или физического лица), с которой (которым) будет заключен (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) условия оплаты труда (стоимость услуг и т.п.);
- ж) иные сведения, которые гражданский служащий считает необходимым сообщить.

5. К уведомлению прикладывается (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.).



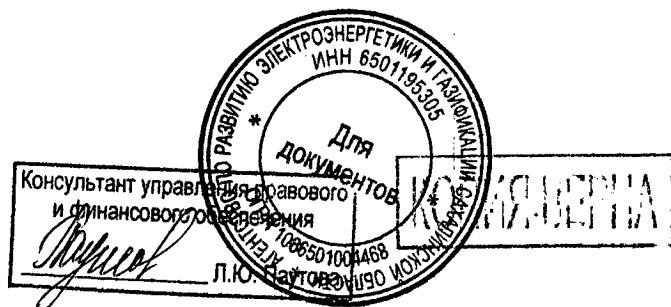
6. Гражданский служащий представляет уведомление для ознакомления руководителю структурного подразделения агентства, в котором проходит гражданскую службу, а затем руководителю агентства.

7. После ознакомления руководителя агентства с уведомлением гражданский служащий представляет уведомление в отдел правового и финансового обеспечения агентства.

8. Регистрация уведомлений осуществляется отделом правового и финансового обеспечения агентства в день его поступления в журнале регистрации уведомлений по форме, прилагаемой к настоящему Порядку (Приложение № 2).

9. Копия зарегистрированного уведомления выдается гражданскому служащему на руки либо направляется по почте с уведомлением о получении.

10. Подлинник уведомления гражданского служащего приобщается к личному делу гражданского служащего.



ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Порядку
уведомления государственными
гражданскими служащими
агентства по развитию электроэнергетики и
газификации
Сахалинской области
о намерении выполнять
иную оплачиваемую работу
(о выполнении иной оплачиваемой работы),
утвержденному приказом
агентства по развитию электроэнергетики и
газификации
Сахалинской области

от 04.12.2018г. № 9-нп

Форма уведомления

(резолюция)
(подпись, Ф.И.О.
представителя нанимателя)
" " "

(должность, Ф.И.О. представителя нанимателя)
(Ф.И.О. государственного
гражданского служащего)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о намерении выполнять иную оплачиваемую работу
(о выполнении иной оплачиваемой работы)!

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

(фамилия, имя, отчество (при наличии))
замещающий(ая) должность государственной гражданской службы

(наименование замещаемой должности, структурного подразделения агентства)

намерен(а) выполнять (выполняю) с «__» __ 20__ года по «__» __ 20__ года оплачиваемую деятельность:

(указывается: документ, 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.); полное наименование

организации (фамилия, имя, отчество (при наличии)) индивидуального

3.20-12-нп (п)(4.0)



предпринимателя или физического лица), с которой (которым) будет заключен
 (заключен) договор о выполнении иной оплачиваемой работы и ее (его) адрес;
 предполагаемый (установленный) режим рабочего времени; характер выполняемой
 работы (педагогическая, научная, творческая или иная деятельность);
 наименование должности, основные обязанности (содержание обязательств),
 тематику выполняемой работы (в том числе наименование предмета
 преподавания, темы лекций, научно-исследовательской работы и т.п.);
 условия оплаты труда (стоимость услуг и т.п.); иные сведения,
 которые гражданский служащий считает необходимым сообщить)

Приложение (при наличии): _____
 копия документа, в соответствии с которым будет выполняться (выполняется) иная
 оплачиваемая деятельность (трудовой договор, гражданско-правовой договор (авторский договор, договор
 возмездного оказания услуг и т.п.)

Выполнение указанной работы не повлечет за собой возникновение конфликта ин-
 тересов.

При выполнении указанной работы обязуюсь соблюдать запреты и требования,
 предусмотренные статьями 17 и 18 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ
 «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

"__" ____ 20__ г.
 (подпись) (расшифровка подписи)

Ознакомлен.

 (должность, фамилия, инициалы руководителя
 структурного подразделения, в котором
 гражданский служащий проходит службу) (дата, подпись)

Регистрационный номер в журнале регистрации
 уведомлений _____

Дата регистрации уведомления " __ " ____ 20__ г.

 (фамилия, инициалы гражданского служащего, (подпись гражданского служащего,
 зарегистрировавшего уведомление) 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

Консультант управления правового
 и финансового обеспечения
 Л.Ю. Паутова



ПРИЛОЖЕНИЕ №2

к Порядку
уведомления государственными
гражданскими службами
агентства по развитию электроэнергетики и
газификации Сахалинской области
о намерении выполнять
иную оплачиваемую работу
(о выполнении иной оплачиваемой работы),
утвержденному приказом
агентства по развитию электроэнергетики и
газификации Сахалинской области
от 04.12.2018г. № 9-нп

Форма журнала

ЖУРНАЛ регистрации уведомлений о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы)

N	Регистрационный номер уведомления	Дата составления уведомления	Фамилия, имя, отчество (при наличии), должность гражданского служащего, представлявшего уведомление	Краткое содержание уведомления (характер деятельности)	Наименование организации, где осуществляется иная оплачиваемая работа	Срок выполнения работы	Наличие отметки об ознакомлении с уведомлением руководителем агентства	Фамилия, имя, отчество, подпись гражданского служащего, принявшего уведомление, и дата регистрации уведомления	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

3.20-12-нп (п)(3.0)

