



МЧС РОССИИ

ГЛАВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ МИНИСТЕРСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ПО ДЕЛАМ ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ, ЧРЕЗВЫЧАЙНЫМ СИТУАЦИЯМ И ЛИКВИДАЦИИ ПОСЛЕДСТВИЙ СТИХИЙНЫХ БЕДСТВИЙ ПО РЕСПУБЛИКЕ АДЫГЕЯ

П Р И К А З

07.02.2024

г. Майкоп

№ 52

Об организации работы по уведомлению федеральными государственными служащими Главного управления МЧС России по Республике Адыгея представителя нанимателя (руководителя (начальника) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (деятельность)

В целях организации деятельности по уведомлению федеральными государственными служащими Главного управления МЧС России по Республике Адыгея (далее - Главное управление) представителя нанимателя (руководителя (начальника) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (деятельность) в соответствии с частью 2 статьи 14 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и частью 4 статьи 34 Федерального закона от 23.05.2016 № 141 «О службе в федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», а также во исполнение приказа МЧС России от 05.12.2022 № 1232 «Об организации работы по уведомлению федеральными государственными служащими Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий представителя нанимателя (руководителя (начальника) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (деятельность)», п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок организации работы по уведомлению федеральными государственными служащими Главного управления представителя нанимателя (руководителя (начальника) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (деятельность) в соответствии с приложением к настоящему приказу.

2. Приказ Главного управления от 08.07.2020 № 385 «Об организации работы по уведомлению личного состава Главного управления МЧС России по республике Адыгея о намерении выполнять иную оплачиваемую работу и регистрации этих уведомлений» признать утратившим силу.

3. Настоящий приказ довести до сведения личного состава Главного управления, в части касающейся.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя начальника Главного управления полковника внутренней службы А.Г. Авакяна.

Начальник Главного управления



С.В. Илющенко

Порядок
организации работы по уведомлению федеральными государственными
служащими Главного управления МЧС России по Республике Адыгея
представителя нанимателя (руководителя (начальника) о намерении
выполнять иную оплачиваемую работу (деятельность)

1. Настоящий Порядок определяет процедуру федеральными государственными служащими¹ Главного управления представителя нанимателя (руководителя (начальника) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (деятельность) и регистрации этих уведомлений.

2. Уведомление о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (деятельность) (далее - уведомление) оформляется и представляется федеральными государственными служащими Главного управления в письменной форме (рекомендуемый образец приведен в приложении № 1 к настоящему Порядку) на имя начальника Главного управления.

2. В случае изменения сведений, содержащихся в уведомлении, а также в случае возникновения у федеральных государственных служащих Главного управления намерения заниматься иной оплачиваемой работой (деятельностью), представляется новое уведомление.

3. Уведомление представляется федеральными государственными служащими Главного управления заблаговременно до начала выполнения иной оплачиваемой работы (деятельности) в отдел кадровой, воспитательной работы и профессионального обучения (далее - отдел кадров) Главного управления.

4. В случае выполнения федеральным государственным служащим иной оплачиваемой работы (деятельности) на момент назначения на должность федеральной государственной службы, уведомление представляется им в день назначения на должность федеральной государственной службы в соответствии с настоящим Порядком.

5. 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;

¹ Федеральные государственные гражданские служащие, сотрудники федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы Главного управления.

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 государственный служащий считает необходимым сообщить.

6. 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.).

7. Государственный служащий представляет уведомление для ознакомления своему непосредственному руководителю, а затем с соответствующей резолюцией уведомление передается на регистрацию.

8. Уведомление регистрируется отделом кадров Главного управления в день его поступления в Журнале регистрации уведомлений о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (деятельность) (рекомендуемый образец приведен в приложении № 2 к настоящему Порядку).

9. После регистрации уведомление установленным порядком в течение 5 рабочих дней направляется отделом кадров Главного управления для рассмотрения на заседании комиссии Главного управления МЧС России по Республике Адыгея по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов (аттестационной комиссии).

10. Уведомление после рассмотрения подлежит приобщению к личному делу представившего его федерального государственного служащего Главного управления.

Приложение № 1
к Порядку организации работы по
уведомлению федеральными
государственными служащими
Главного управления представителя
нанимателя (руководителя
(начальника) о намерении выполнять
иную оплачиваемую работу
(деятельность)

Начальнику Главного управления
МЧС России по Республике Адыгея
полковнику
С.В. Илющенко

от _____
(Ф.И.О.,

наименование замещаемой должности,

номер телефона)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (деятельность)

В соответствии с частью 2 статьи 14 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (для сотрудников федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы - часть 4 статьи 34 Федерального закона от 23.05.2016 № 141-ФЗ «О службе в федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации») я, _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

замещающий(ая) должность федеральной государственной службы

(наименование замещаемой должности, с указанием структурного подразделения Министерства

(территориального органа, организации МЧС России)

намерен(а) выполнять (выполняю) с « _____ » _____ 20 ____ г.
число, месяц, год начала и окончания выполнения

по « _____ » _____ 20 ____ г. оплачиваемую работу (деятельность):
иной оплачиваемой работы (деятельности)

_____ (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 предпринимателя или физического лица),

_____ с которой (которым) будет заключен (заключен) договор о выполнении иной оплачиваемой работы

_____ (деятельности) ее (его) адрес, ИНН (при наличии); 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 служащий считает необходимым сообщить)

Работа (деятельность) будет выполняться (выполняется) вне пределов служебного времени и не повлечет возникновение конфликта интересов.

Приложение (при наличии):

_____ (копия документа, в соответствии с которым будет выполняться (выполняется) иная оплачиваемая работа (деятельность) (трудовой договор о работе по совместительству, гражданско-правовой договор (авторский договор, договор возмездного оказания услуг и т.п.), должностная инструкция (должностной регламент) по замещаемой должности государственной службы)

« ____ » _____ 20 ____ г.

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Резолюция руководителя: _____

_____ (должность руководителя)

_____ (дата, подпись, инициалы и фамилия)

Отметка о регистрации уведомления

« ____ » _____ 20 ____ г.

№ _____

_____ должность, воинское (специальное) звание, подпись, инициалы, фамилия лица,

_____ принявшего настоящее уведомление

