

Министерство здравоохранения
Республики Коми

ПАМЯТКА

Порядок уведомления
представителя нанимателя о
намерении выполнять иную
оплачиваемую работу



На официальном сайте
Министерства в разделе
«Противодействие коррупции»
размещены:

Уведомление о намерении выполнять
иную оплачиваемую работу
(подраздел «Формы документов,
связанных с противодействием
коррупции, для заполнения»)*

Приказ от 30 декабря 2014 года №
2547-р «О комиссии Министерства
здравоохранения Республики Коми по
соблюдению требований к служебному
поведению государственных
гражданских служащих Республики
Коми и урегулированию конфликта
интересов»

(подраздел «Нормативные правовые и
иные акты в сфере противодействия
коррупции», «Нормативные правовые
акты Министерства здравоохранения
Республики Коми»)

Федеральный закон от 27 июля 2004 года
№79-ФЗ «О государственной гражданской
службе Российской Федерации» (статьи
14,15,19):

- Гражданский служащий вправе с предварительным уведомлением нанимателя выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов;

- Гражданский служащий обязан сообщать представителю нанимателя о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, принимать меры по предотвращению такого конфликта;

при принятии гражданским служащим, являющимся стороной конфликта интересов, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, в случае возникновения которого произошло нарушение, влекущим за собой применение гражданской службы;

Для соблюдения требований к служебному поведению гражданских служащих и урегулирования конфликтов интересов в государственном органе создается комиссия по соблюдению требований к служебному поведению гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов.

Действия гражданского служащего при намерении выполнять иную оплачиваемую работу

1. Представить до начала выполнения иной оплачиваемой работы в отдел кадрового обеспечения и государственной гражданской службы уведомление по установленной форме о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее – уведомление).

2. Приложить к уведомлению следующие документы, заверенные кадровой службой организации - работодателя:

- ✓ Документы, позволяющие установить время (график) выполнения иной оплачиваемой работы
- ✓ Проект трудового или гражданско-правового договора, на основании которого будет выполняться иная оплачиваемая работа
- ✓ Копию должностной инструкции по планируемой к замещению должности.

Уведомление подлежит рассмотрению на комиссии Министерства по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию

конфликта интересов в соответствии с утвержденным Порядком работы комиссии.

Срок рассмотрения уведомления комиссией составляет 7 дней с даты его представления в отдел кадрового обеспечения и государственной гражданской службы

Решение комиссии о возможности/невозможности выполнять гражданским служащим иную оплачиваемую работу оформляется в виде выписки из протокола заседания комиссии.

Копия выписки представляется гражданским служащим по месту выполнения иной оплачиваемой работы.

ВАЖНО!

В случае изменения существенных условий выполнения иной оплачиваемой работы (перевод на другую должность государственной гражданской службы, изменение графика иной оплачиваемой работы и т.д.) гражданскому служащему необходимо представить **повторное уведомление о намерении выполнять иную оплачиваемую работу** для получения соответствующего разрешения.

Министру здравоохранения
Республики Коми
Иванова И.И., консультанта
отдела организации медицинской
помощи взрослому населению

Уведомление
о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

Во исполнение части 2 статьи 14 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации». Уведомляю Вас о том, что я намерен выполнять иную оплачиваемую работу в качестве врача-педиатра ГБУЗ РК «Сыктывкарская детская поликлиника №2»*

При выполнении указанной работы обязуюсь соблюдать требования, предусмотренные статьями 17,18 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

К уведомлению прилагаю:

1. Проект трудового договора с ГБУЗ РК «Сыктывкарская детская поликлиника №2».
2. График работы врача-педиатра ГБУЗ РК «Сыктывкарская детская поликлиника №2».
3. Копию должностной инструкции врача-педиатра ГБУЗ РК «Сыктывкарская детская поликлиника №2».

27.11.2015

Иванов И.И.

*Наименование работодателя и должности должно соответствовать данным, указанным в трудовом договоре и должностной инструкции.