



МИНИСТЕРСТВО ПРОМЫШЛЕННОСТИ И НАУКИ  
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

от 21.04 2014 г.

г. ЕКАТЕРИНБУРГ

№ 239

*Об утверждении порядка предварительного уведомления  
представителя нанимателя о выполнении иной оплачиваемой  
работы государственными гражданскими служащими Министерства  
промышленности и науки Свердловской области*

В целях предотвращения конфликта интересов на государственной гражданской службе Свердловской области в соответствии с частью 2 статьи 14 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Порядок предварительного уведомления представителя нанимателя о выполнении иной оплачиваемой работы государственными гражданскими служащими Министерства промышленности и науки Свердловской области (прилагается).

2. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить Заместителя Министра промышленности и науки Свердловской области С.Ф. Сарапулова.

ВрИО Министра

А.Ю. Петров

УТВЕРЖДЕН  
Приказом Министерства  
промышленности и науки  
Свердловской области  
от 21.04.14 № 239  
«Об утверждении порядка  
предварительного уведомления  
представителя нанимателя о  
выполнении иной оплачиваемой  
работы государственными  
гражданскими служащими  
Министерства промышленности и  
науки Свердловской области»

**Порядок предварительного уведомления представителя нанимателя о выполнении иной оплачиваемой работы государственными гражданскими служащими Министерства промышленности и науки Свердловской области**

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру уведомления представителя нанимателя о предстоящем выполнении иной оплачиваемой работы государственными гражданскими служащими Министерства промышленности и науки Свердловской области (далее - гражданские служащие), а также форму уведомления.

2. Уведомление представителя нанимателя о предстоящем выполнении иной оплачиваемой работы (далее - уведомление) составляется гражданским служащим письменно в произвольной форме или по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку, заверяется личной подписью с указанием даты оформления уведомления.

Уведомление, составленное в произвольной форме, должно содержать следующую информацию о планируемой оплачиваемой работе: наименование организации, должность, юридический адрес организации, должностные обязанности, предполагаемый график и период выполнения (при выполнении педагогической деятельности утвержденный руководителем образовательного учреждения - график занятий (при наличии)).

К Уведомлению прилагается копия трудового договора или договора гражданско-правового характера на выполнение иной оплачиваемой работы. В случае, если такой договор не заключен на момент уведомления, соответствующая копия направляется работодателю в трехдневный срок с момента его заключения.

Уведомление направляется гражданским служащим в отдел государственной службы, кадров, правовой и организационной работы Министерства промышленности и науки Свердловской области (далее – Министерство).

3. Уведомление направляется до начала выполнения гражданским служащим

иной оплачиваемой работы. Рекомендуется направлять уведомление не позднее чем за 15 календарных дней до даты начала выполнения гражданским служащим иной оплачиваемой работы.

4. В каждом случае предполагаемых изменений вида деятельности (трудовой функции), места и условий иной оплачиваемой работы, выполняемой гражданским служащим, требуется направление нового уведомления.

5. Регистрация уведомления осуществляется отделом государственной гражданской службы, кадров, правовой и организационной работы Министерства в день поступления в Журнале учета уведомлений о предстоящем выполнении иной оплачиваемой работы по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.