

Утверждено приказом председателя  
Контрольно-счетной палаты Рязанской  
области от 01 декабря 2014 № 97

**ПОРЯДОК  
УВЕДОМЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫМИ ГРАЖДАНСКИМИ СЛУЖАЩИМИ  
КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ ПАЛАТЫ РЯЗАНСКОЙ ОБЛАСТИ  
О ВЫПОЛНЕНИИ ИНОЙ ОПЛАЧИВАЕМОЙ РАБОТЫ**

1. Настоящий Порядок устанавливает необходимость предварительного уведомления председателя Контрольно-счетной палаты Рязанской области государственными гражданскими служащими Контрольно-счетной палаты Рязанской области (далее – гражданские служащие) о выполнении ими иной оплачиваемой работы, если это не повлечет за собой конфликт интересов. Нормативно-правовое регулирование данного вопроса осуществляется частью 2 статьи 14 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации".

2. Гражданские служащие уведомляют председателя Контрольно-счетной палаты Рязанской области о намерении выполнять иную оплачиваемую работу.

3. Уведомление о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее - уведомление) составляется гражданским служащим по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку и должно содержать следующие сведения:

даты начала и окончания выполнения иной оплачиваемой работы;

характер деятельности (педагогическая, научная, творческая или иная деятельность);

основание, в соответствии с которым будет выполняться иная оплачиваемая работа (трудовой договор, гражданско-правовой договор (договор возмездного оказания услуг, авторский договор и т.п.);

полное наименование организации, с которой будет заключен договор о выполнении иной оплачиваемой работы;

наименование должности, основные функции, тематика выполняемой работы (в том числе наименование предмета преподавания, темы лекций, научно-исследовательских работ и т.п.);

иные сведения, которые гражданский служащий считает необходимым сообщить;

4. Уведомление представляется в отдел правового, кадрового и документационного обеспечения ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений с предварительным информированием руководителя направления деятельности (структурного подразделения) Контрольно-счетной палаты Рязанской области, в котором гражданский служащий проходит государственную гражданскую службу (далее - гражданская служба);

5. Отдел правового, кадрового и документационного обеспечения осуществляет регистрацию уведомлений в день их поступления в журнале регистрации уведомлений об иной оплачиваемой работе (далее - журнал регистрации), составленном по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

На уведомлении ставится отметка "Уведомление зарегистрировано" с указанием даты и номера его регистрации, фамилии, инициалов и должности лица, зарегистрировавшего данное уведомление.

Копия зарегистрированного в установленном порядке уведомления выдается гражданскому служащему на руки. Гражданский служащий расписывается в журнале регистрации о получении копии уведомления.

6. Отдел правового, кадрового и документационного обеспечения направляет уведомление председателю Контрольно-счетной палаты Рязанской области в трехдневный срок с момента его поступления.

7. После рассмотрения председателем Контрольно-счетной палаты Рязанской области уведомление приобщается к личному делу гражданского служащего.

8. При выполнении иной оплачиваемой работы гражданский служащий обязан соблюдать следующие условия:

уведомлять о выполнении иной оплачиваемой работы до начала ее осуществления;

выполнять иную оплачиваемую работу в свободное от службы время;

соблюдать требования, установленные статьями 14, 17 и 18 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации";

исключать случаи возникновения личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

в случае изменения сведений, содержащихся в уведомлении о намерении выполнять иную оплачиваемую работу, истечения срока договора о выполнении иной оплачиваемой работы, а также при намерении заниматься другой оплачиваемой работой уведомлять об этом председателя Контрольно-счетной палаты Рязанской области в установленном порядке.

Приложение № 1  
к Порядку уведомления государственными  
гражданскими служащими Контрольно-  
счетной палаты Рязанской области о  
выполнении иной оплачиваемой работы

Председателю Контрольно-счетной  
палаты Рязанской области

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

от \_\_\_\_\_  
(наименование должности)

\_\_\_\_\_  
(структурное подразделение)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

**Уведомление  
о намерении выполнять иную оплачиваемую работу**

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 выполнять иную оплачиваемую работу (указать сведения о деятельности, которую собирается осуществлять гражданский служащий – место работы, должность, должностные обязанности, предполагаемую дату начала выполнения соответствующей работы, срок, в течение которого будет осуществляться соответствующая деятельность, иное).

Выполнение указанной работы не повлечет за собой конфликта интересов.

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

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Ознакомлен

\_\_\_\_\_  
(должность, фамилия, инициалы руководителя  
структурного подразделения Контрольно-счетной  
палаты Рязанской области, в котором гражданский  
служащий проходит гражданскую службу)

\_\_\_\_\_  
(дата, подпись)