# УПОЛНОМОЧЕННЫЙ ПО ПРАВАМ ЧЕЛОВЕКА В АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ

## РАСПОРЯЖЕНИЕ

24.05.2019 № 59-19

Об утверждении Положения о порядке уведомления сотрудниками аппарата Уполномоченного по правам человека в Астраханской области о намерении выполнять иную оплачиваемую работу и о выполнении иной оплачиваемой работы

В соответствии с частью 2 статьи 14 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации» от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке уведомления сотрудниками аппарата Уполномоченного по правам человека в Астраханской области о намерении выполнять иную оплачиваемую работу и о выполнении иной оплачиваемой работы.

2. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Уполномоченный по правам человека в Астраханской области А.В. Спицын

Приложение
к распоряжению Уполномоченного по
правам человека в Астраханской области

от _24.05.2019_№ __59-19__

# ПОЛОЖЕНИЕ
## о порядке уведомления сотрудниками аппарата Уполномоченного по правам человека в Астраханской области о намерении выполнять иную оплачиваемую работу и о выполнении иной оплачиваемой работы

1. Настоящее Положение устанавливает процедуру уведомления сотрудниками аппарата Уполномоченного по правам человека в Астраханской области, являющимися государственными гражданскими служащими (далее — сотрудник, аппарат Уполномоченного), о намерении выполнять иную оплачиваемую работу и о выполнении ими иной оплачиваемой работы (далее — Положение).

2. Сотрудник уведомляет о намерении выполнять иную оплачиваемую работу Уполномоченного по правам человека в Астраханской области (далее — Уполномоченный) до начала её выполнения.

3. Вновь назначенный сотрудник, осуществляющий иную оплачиваемую работу на день назначения на должность государственной гражданской службы, уведомляет Уполномоченного о выполнении иной оплачиваемой работы в день назначения на должность.

4. Уведомления, указанные в п.п. 2 и 3 настоящего Положения подаются письменно по форме согласно Приложению № 1.

5. К уведомлению прикладываются копия (копии) документа (ов), в соответствии с которым сотрудником будет выполняться (выполняется) иная оплачиваемая работа: трудовой договор по совместительству, гражданско-правовой договор, авторский договор, договор возмездного оказания услуг и т.п.

6. Сотрудник обязан предоставить новое уведомление в случае: изменения условий трудового (гражданско-правового) договора о выполнении иной оплачиваемой работы; заключения нового трудового (гражданско-

правового) договора о выполнении иной оплачиваемой работы. К указанному уведомлению прилагаются документы, указанные в п. 5 настоящего Положения.

7. В случае прекращения выполнения иной оплачиваемой деятельности сотрудник представляет Уполномоченному письменное уведомление по форме согласно Приложению № 2.

8. Регистрация уведомлений, указанных в п.п. 2, 3, 6, 7 настоящего Положения осуществляется подразделением аппарата Уполномоченного, ответственного за кадровую работу, в день его поступления в Журнале регистрации уведомлений (Приложение № 3). Журнал регистрации уведомлений должен быть полисточно пронумерован, прошит и заверен печатью аппарата Уполномоченного. При этом на уведомлении ставится дата и номер его регистрации.

9. Подлинник уведомления приобщается к личному делу сотрудника, а заверенная копия выдается ему на руки.

10. С уведомлением должен быть ознакомлен руководитель структурного подразделения аппарата Уполномоченного, в котором сотрудник проходит (будет проходить) службу.

Приложение № 1
к Положению о порядке уведомления сотрудниками аппарата
Уполномоченного по правам человека в Астраханской области
о намерении выполнять иную оплачиваемую
работу и о выполнении иной оплачиваемой работы

Уполномоченному
по правам человека
в Астраханской области
(Ф.И.О.)
от _____
_____
(ф.и.о., должность)

УВЕДОМЛЕНИЕ

В соответствии с частью 2 статьи 14 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации» от 27.07.2004 № 79-ФЗ я (фамилия, имя, отчество, должность) намерен(а) выполнять (выполняю) с (дата, месяц, год) года оплачиваемую деятельность (указать вид деятельности: педагогическая, научная, творческая или иная деятельность) по (трудовому договору, гражданско-правовому договору, авторскому договору и т.п.) в (полное наименование организации, где осуществляется иная оплачиваемая работа, и адрес организации)

Работа по (указать характер выполняемой работы, например, «по обучению студентов» и т.д.) не повлечет возникновение конфликта интересов.

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

_____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

«___»_____ 20___ г.

Ознакомлен:

_____ «____»_____20___г.
(руководитель структурного подразделения, подпись)

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений № _____
Дата регистрации уведомления «_____»_____20__г.
_____

(ФИО, подпись гражданского служащего, зарегистрировавшего уведомление)

Приложение № 2
к Положению о порядке уведомления сотрудниками аппарата
Уполномоченного по правам человека в Астраханской области
о намерении выполнять иную оплачиваемую
работу и о выполнении иной оплачиваемой работы

Уполномоченному
по правам человека
в Астраханской области
(Ф.И.О.)
от _____
_____
(ф.и.о., должность)

У В Е Д О М Л Е Н И Е

В соответствии с частью 2 статьи 14 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации» от 27 июля 2004 г. №79-ФЗ сообщаю, что я с (дата, месяц, год) прекратил (а) заниматься (указать вид деятельности: педагогическая, научная, творческая или иная деятельность) в (полное наименование организации, где осуществляется иная оплачиваемая работа, адрес данной организации).

«____» _____ 20___г. _____
(подпись, фамилия и инициалы)

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений № _____
Дата регистрации уведомления «_____»_____ 20__г.
_____
(ФИО, подпись гражданского служащего, зарегистрировавшего уведомление)

Приложение № 3
к Положению о порядке уведомления сотрудниками аппарата
Уполномоченного по правам человека в Астраханской области
о намерении выполнять иную оплачиваемую
работу и о выполнении иной оплачиваемой работы

**Ж У Р Н А Л**
**регистрации уведомлений о выполнении иной оплачиваемой работы**
**аппарата Уполномоченного по правам человека в Астраханской области**

Начат «__»_____20__г.
Окончен «__»_____20__г.

На «_____» листах

| Регистрационный номер | Дата поступления | Сведения о гражданском служащем, направившем уведомление | | | Количество листов | Ф.И.О. лица, принявшего уведомление, и подпись | Полное наименование организации, в которой гражданский служащий намерен выполнять (выполняет) либо прекратил выполнять иную оплачиваемую работу | Отметка о вручении или направлении копии уведомления | Примечание |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Ф.И.О. | Замещаемая должность | Контактный номер телефона | | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| | | | | | | | | | |