УТВЕРЖДЕН

распоряжением Председателя Государственного Совета Республики Татарстан

от 6 июля 2021 года

№ 399-РП

Порядок

представления государственными гражданскими служащими Аппарата Государственного Совета Республики Татарстан уведомления

о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

(о выполнении иной оплачиваемой работы)

1. Настоящий Порядок представления государственными гражданскими служащими Аппарата Государственного Совета Республики Татарстан уведомления о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) (далее – Порядок) разработан в целях предотвращения возникновения конфликта интересов на государственной гражданской службеи устанавливает процедуру уведомления государственными гражданскими служащими Аппарата Государственного Совета Республики Татарстан (далее – гражданские служащие) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы), а также форму, содержание и порядок регистрации таких уведомлений.

2. Уведомление о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) (далее – уведомление) должно быть представлено гражданским служащим представителю нанимателя – Председателю Государственного Совета Республики Татарстан (далее – Председатель Государственного Совета) или Секретарю Государственного Совета Республики Татарстан (далее – Секретарь Государственного Совета), как правило, не позднее чем за 14 дней до предполагаемого дня начала указанной работы в письменной форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

3. Гражданский служащий, назначение на должность которого осуществляется Председателем Государственного Совета, представляет уведомление Председателю Государственного Совета, а назначение на должность которого осуществляется Секретарем Государственного Совета – Секретарю Государственного Совета.

4. Гражданин Российской Федерации, осуществляющий иную оплачиваемую работу на момент назначения на должность государственной гражданской службы в Аппарате Государственного Совета Республики Татарстан, уведомляет представителя нанимателя о выполнении иной оплачиваемой работы в день назначения на должность государственной гражданской службы в письменной форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

5. К уведомлению прикладывается (при наличии) копия документа, в соответствии с которым будет выполняться (выполняется) иная оплачиваемая работа (трудовой договор о работе по совместительству, гражданско-правовой договор).

6. Регистрация уведомления осуществляется Отделом государственной службы и кадров Аппарата Государственного Совета Республики Татарстан (далее – Отдел государственной службы и кадров) в день его поступления в журнале регистрации уведомлений о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы), который ведется по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

7. Копия зарегистрированного уведомления выдается гражданскому служащему на руки. На копии уведомления, подлежащей передаче гражданскому служащему, ставится отметка с датой и номером регистрации.

8. В течение трех дней Отдел государственной службы и кадров направляет уведомление представителю нанимателя.

9. Представитель нанимателя может принять решение о необходимости направления уведомления в Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Республики Татарстан и урегулированию конфликта интересов в Аппарате Государственного Совета Республики Татарстан (далее – Комиссия).

10. В случае направления уведомления в Комиссию председатель Комиссии в трехдневный срок со дня его поступления принимает решение о дате, времени и месте проведения заседания Комиссии.

11. Комиссия информирует гражданского служащего о дате, времени и месте проведения заседания Комиссии. Гражданский служащий вправе присутствовать на заседании Комиссии. Председателем Комиссии может быть принято решение об обязательном присутствии гражданского служащего на заседании Комиссии.

12. По итогам рассмотрения уведомления Комиссия принимает одно из двух решений:

установить, что в рассматриваемом случае не содержится признаков личной заинтересованности гражданского служащего, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

установить факт наличия личной заинтересованности гражданского служащего, которая приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае Комиссией подготавливаются рекомендации, направленные на предотвращение или урегулирование конфликта интересов.

13. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывают члены Комиссии.

14. В зависимости от того, кем дано поручение о рассмотрении на заседании Комиссии уведомления, копии решения Комиссии в течение трех дней направляются Председателю Государственного Совета или Секретарю Государственного Совета, а также гражданскому служащему.

15. Уведомление гражданского служащего с соответствующей резолюцией представителя нанимателя об ознакомлении, а при наличии – и решение Комиссии по результатам рассмотрения уведомления приобщаются Отделом государственной службы и кадров к личному делу гражданского служащего.

16. В случае заключения договора, в соответствии с которым будет выполняться иная оплачиваемая работа, на срок более одного года уведомление подается один раз за весь период выполнения иной оплачиваемой работы.

По истечении срока выполнения иной оплачиваемой работы и при намерении вновь заниматься иной оплачиваемой работой гражданский служащий уведомляет об этом представителя нанимателя в установленном порядке.

Каждый случай предполагаемых изменений (дополнений) вида деятельности, характера, места или условий работы, выполняемой гражданским служащим, требует отдельного уведомления и рассмотрения в соответствии с настоящим Порядком.