



# ТЮМЕНСКАЯ ОБЛАСТНАЯ ДУМА

## РАСПОРЯЖЕНИЕ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ ОБЛАСТНОЙ ДУМЫ

15.09.2017

№ 359-рх

Об утверждении Порядка представления государственным гражданским служащим Тюменской области, замещающим должность государственной гражданской службы Тюменской области в Тюменской областной Думе, председателю Тюменской областной Думы предварительного уведомления о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ, статьей 11 Закона Тюменской области от 12.03.2001 № 276 «Об основах организации и деятельности Тюменской областной Думы»:

1. Утвердить Порядок представления государственным гражданским служащим Тюменской области, замещающим должность государственной гражданской службы Тюменской области в Тюменской областной Думе, председателю Тюменской областной Думы предварительного уведомления о намерении выполнять иную оплачиваемую работу согласно приложению к настоящему распоряжению.

2. Признать утратившим силу распоряжение председателя Тюменской областной Думы от 03.11.2009 № 326-рх «О Порядке предварительного уведомления государственным гражданским служащим председателя Тюменской областной Думы о выполнении иной оплачиваемой работы».

3. Информационно-аналитическому управлению Тюменской областной Думы:

опубликовать настоящее распоряжение в «Вестнике Тюменской областной Думы»;

направить настоящее распоряжение для опубликования на официальном интернет-портале правовой информации [www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru).

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Председатель областной  
Думы



С.Е. Корепанов

Приложение  
к распоряжению председателя  
Тюменской областной Думы  
от 15.09.2017 № 359-рп

**Порядок**  
представления государственным гражданским служащим Тюменской области,  
замещающим должность государственной гражданской службы Тюменской  
области в Тюменской областной Думе, председателю Тюменской областной Думы  
предварительного уведомления о намерении выполнять  
иную оплачиваемую работу

1. Настоящий Порядок представления государственным гражданским служащим Тюменской области, замещающим должность государственной гражданской службы Тюменской области в Тюменской областной Думе, председателю Тюменской областной Думы предварительного уведомления о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее – Порядок) разработан в соответствии с частью 2 статьи 14 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» в целях предотвращения возникновения конфликта интересов на государственной гражданской службе и устанавливает единый порядок, форму предварительного уведомления о намерении выполнять иную оплачиваемую работу государственным гражданским служащим Тюменской области, замещающим должность государственной гражданской службы Тюменской области в Тюменской областной Думе (далее – гражданский служащий) и порядок регистрации уведомления.

2. Предварительное уведомление о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее – уведомление), согласованное с непосредственным руководителем, подается гражданским служащим на имя председателя Тюменской областной Думы в управление государственной службы и кадров Тюменской областной Думы (далее – управление) в срок не позднее чем за 30 календарных дней до дня начала выполнения иной оплачиваемой работы по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

Руководитель аппарата Тюменской областной Думы подает уведомление на имя председателя Тюменской областной Думы в управление в срок не позднее чем за 30 календарных дней до дня начала выполнения иной оплачиваемой работы по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

3. К уведомлению прикладывается проект трудового договора или гражданско-правового договора (далее – договор), на основании которого гражданский служащий планирует выполнять иную оплачиваемую работу.

4. Регистрация уведомления осуществляется в управлении в день его поступления в журнале регистрации уведомлений, обращений, заявлений, представлений, ходатайств по форме, утвержденной распоряжением председателя Тюменской областной Думы.

На уведомлении указывается дата и номер регистрации уведомления, фамилия, инициалы и должность лица, зарегистрировавшего уведомление.

Копия уведомления, зарегистрированного в установленном порядке, выдается гражданскому служащему.

5. Управление в течение трех рабочих дней после регистрации уведомления обеспечивает его направление председателю Тюменской областной Думы с мотивированным заключением о наличии либо отсутствии условий

договора, позволяющих усомниться в том, что иная оплачиваемая работа, выполняемая гражданским служащим, не приведет к конфликту интересов либо к нарушению требования Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

6. Председатель Тюменской областной Думы при рассмотрении уведомления, мотивированного заключения и иных документов, в случае их представления, имеет право запрашивать мнение комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Тюменской области, замещающих должности государственной гражданской службы Тюменской области в Тюменской областной Думе, и урегулированию конфликта интересов.

Если председатель Тюменской областной Думы не усматривает в выполнении указанной иной оплачиваемой работы гражданского служащего наличие конфликта интересов, предварительное уведомление направляется с резолюцией председателя Тюменской областной Думы в управление государственной службы и кадров на хранение.

7. В случае если иная оплачиваемая работа выполняется гражданским служащим в рамках одного договора, заключенного на период более одного календарного года, и условия данного договора, указанные в уведомлении, остаются неизменными на протяжении всего периода его действия, гражданский служащий считается уведомившим председателя Тюменской областной Думы о выполнении иной оплачиваемой работы на весь срок действия договора. При этом ежегодного направления гражданским служащим уведомления не требуется.

8. В случае изменений условий выполнения иной оплачиваемой работы, указанных в уведомлении, гражданский служащий направляет в управление в письменном виде в свободной форме информацию об изменении условий выполнения иной оплачиваемой работы и копию договора либо дополнительного соглашения к договору.

Информация и представленные документы вновь регистрируются в управлении и направляются председателю Тюменской областной Думы в порядке, предусмотренном пунктами 4 и 5 настоящего Порядка.

9. Гражданский служащий считается исполнившим обязанность по уведомлению председателя Тюменской областной Думы о намерении выполнять иную оплачиваемую работу либо об изменении условий выполнения иной оплачиваемой работы с даты регистрации уведомления (информации).

Приложение 1  
к Порядку представления государственным  
гражданским служащим Тюменской области,  
замещающим должность государственной  
гражданской службы Тюменской области  
в Тюменской областной Думе, председателю  
Тюменской областной Думы предварительного  
уведомления о намерении выполнять иную  
оплачиваемую работу

Председателю  
Тюменской областной Думы

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

ОТ \_\_\_\_\_ (наименование должности)

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

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Предварительное уведомление  
о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

В соответствии с частью 2 статьи 14 Федерального закона от 27.07.2004  
№ 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»  
уведомляю Вас о том, что я, \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. гражданского служащего)

\_\_\_\_\_ ,  
замещающий(ая) должность государственной гражданской службы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование замещаемой должности)

намерен(а) выполнять иную оплачиваемую работу по \_\_\_\_\_  
(вид договора)

В \_\_\_\_\_  
(полное наименование организации, адрес организации)

в период с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ года по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ года.

Вид иной оплачиваемой работы: \_\_\_\_\_

Время выполнения иной оплачиваемой работы:

\_\_\_\_\_ (дни недели, время)

Выполнение указанной работы не повлечет за собой конфликт интересов.

\_\_\_\_\_ (подпись)

При выполнении иной оплачиваемой работы обязуюсь:

1) обеспечить недопущение конфликта интересов в соответствии со статьями 10 – 11 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

2) соблюдать ограничения и запреты, установленные Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

**Мнение непосредственного руководителя  
гражданского служащего**

Я, \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность непосредственного руководителя)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

ознакомлен(а) с настоящим предварительным уведомлением, занятие указанной деятельностью, по моему мнению, к конфликту интересов \_\_\_\_\_  
(приведет/не приведет)

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Управление государственной службы  
и кадров Тюменской областной Думы

Предварительное уведомление  
зарегистрировано

№ \_\_\_\_\_

от « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(наименование должности)

\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подпись)

Приложение 2  
к Порядку представления государственным  
гражданским служащим Тюменской области,  
замещающим должность государственной  
гражданской службы Тюменской области  
в Тюменской областной Думе, председателю  
Тюменской областной Думы предварительного  
уведомления о намерении выполнять иную  
оплачиваемую работу

Председателю  
Тюменской областной Думы

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

ОТ \_\_\_\_\_  
(наименование должности)

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

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Предварительное уведомление  
о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

В соответствии с частью 2 статьи 14 Федерального закона от 27.07.2004  
№ 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»  
уведомляю Вас о том, что я, \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. гражданского служащего)

\_\_\_\_\_ ,  
замещающий(ая) должность государственной гражданской службы \_\_\_\_\_

(наименование замещаемой должности)

намерен(а) выполнять иную оплачиваемую работу по \_\_\_\_\_  
(вид договора)

В \_\_\_\_\_  
(полное наименование организации, адрес организации)

в период с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

Вид иной оплачиваемой работы: \_\_\_\_\_

Время выполнения иной оплачиваемой работы:

\_\_\_\_\_ (дни недели, время)

Выполнение указанной работы не повлечет за собой конфликт интересов.

\_\_\_\_\_ (подпись)

При выполнении иной оплачиваемой работы обязуюсь:

- 1) Обеспечить недопущение конфликта интересов в соответствии со статьями 10 – 11 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- 2) Соблюдать ограничения и запреты, установленные Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Управление государственной службы  
и кадров Тюменской областной Думы

Предварительное уведомление  
зарегистрировано

№ \_\_\_\_\_

от « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(наименование должности)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подпись)