



РАСПОРЯЖЕНИЕ ГЛАВЫ ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

Об организации работы по уведомлению государственными гражданскими служащими Луганской Народной Республики, представителем нанимателя которых является Глава Луганской Народной Республики, представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) и регистрации данных уведомлений

В соответствии с частью 2 статьи 14 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», частью 3 статьи 10 Закона Луганской Народной Республики от 28 апреля 2023 г. № 434-III «О государственной гражданской службе Луганской Народной Республики», руководствуясь статьей 66 Конституции Луганской Народной Республики:

1. Утвердить прилагаемый Регламент по уведомлению государственными гражданскими служащими Луганской Народной Республики, представителем нанимателя которых является Глава Луганской Народной Республики, представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) и регистрации данных уведомлений.

2. Государственные гражданские служащие Луганской Народной Республики, представителем нанимателя которых является Глава Луганской Народной Республики, выполняющие иную оплачиваемую работу на день вступления в силу настоящего распоряжения, подают уведомление в срок не позднее 30 календарных дней после вступления в силу настоящего распоряжения.

3. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его подписания.

Глава
Луганской Народной Республики

Л.И. Пасечник

« 18 » августа 2024 г.

№ 1340-рп/24

УТВЕРЖДЕН

распоряжением Главы

Луганской Народной Республики

от « 18 » сентября 2024 г. № 1340-п/гм

РЕГЛАМЕНТ

по уведомлению государственными гражданскими служащими Луганской Народной Республики, представителем нанимателя которых является Глава Луганской Народной Республики, представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) и регистрации данных уведомлений

1. Настоящий Регламент устанавливает порядок уведомления государственными гражданскими служащими Луганской Народной Республики (далее – гражданские служащие), представителем нанимателя которых является Глава Луганской Народной Республики (далее – представитель нанимателя), представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) вне пределов служебного времени и регистрации данных уведомлений.

2. Гражданские служащие уведомляют о намерении выполнять иную оплачиваемую работу до начала ее выполнения.

3. Гражданин Российской Федерации, осуществляющий иную оплачиваемую работу на момент назначения на должность гражданской службы, уведомляет представителя нанимателя о выполнении иной оплачиваемой работы в день назначения на должность гражданской службы.

4. В уведомлении о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) (далее – уведомление), образец которого предусмотрен приложением № 1 к настоящему Регламенту, необходимо указать следующие сведения:

а) документ, в соответствии с которым будет выполняться (выполняется) иная оплачиваемая работа (трудовой договор о работе по совместительству, гражданско-правовой договор (авторский договор, договор возмездного оказания услуг и т. п.), при наличии;

б) полное наименование организации (фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя или физического лица), с которой (которым) будет заключен (заключен) договор о выполнении иной оплачиваемой работы, и ее (его) адрес;

в) дата начала и окончания выполнения иной оплачиваемой работы (дата начала и прекращения обязательств по договору либо срок действия трудового договора), а также предполагаемый (установленный) режим рабочего времени;

г) характер выполняемой работы (педагогическая, научная, творческая или иная деятельность);

д) наименование должности, основные обязанности (содержание обязательств), тематику выполняемой работы (в том числе наименование предмета преподавания, темы лекций, научно-исследовательской работы и т. п.);

е) условия оплаты труда (стоимость услуг и т. п.);

ж) иные сведения, которые гражданский служащий считает необходимым сообщить.

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 (авторский договор, договор возмездного оказания услуг и т. п.).

6. Гражданский служащий представляет уведомление для ознакомления руководителю структурного подразделения или руководителю органа исполнительной власти соответственно, в котором проходит гражданскую службу.

Требования, указанные в абзаце первом настоящего пункта, не распространяются на руководителей органов исполнительной власти Луганской Народной Республики.

7. После процедуры ознакомления гражданский служащий представляет уведомление в орган по профилактике коррупционных и иных правонарушений Луганской Народной Республики для ознакомления представителя нанимателя.

Копия уведомления предоставляется государственному служащему с отметкой о приеме такого уведомления органом по профилактике коррупционных и иных правонарушений Луганской Народной Республики.

Орган по профилактике коррупционных и иных правонарушений Луганской Народной Республики передает поступившее уведомление для ознакомления представителю нанимателя.

Представитель нанимателя, получив уведомление гражданского служащего и усмотрев в иной оплачиваемой работе конфликт интересов, вправе направить его на рассмотрение в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих органов исполнительной власти, представителем нанимателя которых является Глава Луганской Народной Республики, и урегулированию конфликта интересов.

8. Регистрация уведомлений осуществляется органом по профилактике коррупционных и иных правонарушений Луганской Народной Республики после ознакомления представителем нанимателя в журнале регистрации уведомлений о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) (далее – журнал регистрации), образец которого предусмотрен приложением № 2 к настоящему Регламенту.

9. Копия зарегистрированного уведомления выдается гражданскому служащему на руки под подпись в журнале регистрации либо направляется по почте с уведомлением о получении.

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

10. Подлинники уведомлений приобщаются к личному делу гражданских служащих.

11. 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 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 установленном настоящим Регламентом порядке.

Приложение № 1
к Регламенту по уведомлению
государственными гражданскими
служащими Луганской Народной
Республики, представителем
нанимателя которых является
Глава Луганской Народной
Республики, представителя
нанимателя о намерении
выполнять иную оплачиваемую
работу (о выполнении иной
оплачиваемой работы) и
регистрации данных
уведомлений, утвержденному
распоряжением Главы
Луганской Народной Республики
от « 18 » _____ 2024 г. № 1340-р/лн

Главе
Луганской Народной Республики

(Ф. И. О.)

от _____

(Ф. И. О., занимаемая должность)

**Уведомление
о намерении выполнять иную оплачиваемую работу
(о выполнении иной оплачиваемой работы)**

В соответствии с частью 2 статьи 14 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», частью 3 статьи 10 Закона Луганской Народной Республики от 28 апреля 2023 г. № 434-III «О государственной гражданской службе Луганской Народной Республики» я, _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

замещающий (-ая) должность государственной гражданской службы Луганской Народной Республики

(наименование замещаемой должности, структурного подразделения органа исполнительной власти)

намерен (-а) выполнять (выполняю) с «__» _____ 20__ г.
по «__» _____ 20__ г. оплачиваемую деятельность:

_____»,
(указывается: документ, в соответствии с которым будет выполняться (выполняется) иная оплачиваемая работа

_____ (трудовой договор по совместительству, гражданско-правовой договор (авторский договор, договор

_____ возмездного оказания услуг и т. п.); полное наименование организации

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя или физического лица),

_____ с которой (которым) будет заключен (заключен) договор о выполнении иной оплачиваемой работы и

_____ ее (его) адрес; предполагаемый (установленный) режим рабочего времени; характер выполняемой работы

_____ (педагогическая, научная, творческая или иная деятельность); наименование должности,

_____ основные обязанности (содержание обязательств), тематика выполняемой работы

_____ (в том числе наименование предмета преподавания, темы лекций, научно-исследовательской работы и т. п.);

_____ условия оплаты труда (стоимость услуг и т. п.);

_____ иные сведения, которые гражданский служащий считает необходимым сообщить)

Приложение (при наличии): _____

_____ копия документа, в соответствии с которым будет выполняться (выполняется) иная оплачиваемая деятельность (трудовой договор о работе по совместительству, гражданско-правовой договор (авторский договор, договор возмездного оказания услуг и т. п.)

Работа будет выполняться вне пределов служебного времени и не повлечет возникновение конфликта интересов.

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

« ____ » _____ 20__ г.

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Ознакомлен

_____ (должность, фамилия, инициалы руководителя структурного подразделения или органа государственной власти, в котором гражданский служащий проходит службу)

_____ (дата, подпись)

Ознакомлен

_____ (должность, фамилия, инициалы представителя нанимателя)

_____ (дата, подпись)

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений: _____

Дата регистрации уведомления «___» _____ 20___ г.

(фамилия, инициалы гражданского служащего,
зарегистрировавшего уведомление)

(подпись гражданского служащего,
зарегистрировавшего уведомление)

Приложение № 2
 к Регламенту по уведомлению
 государственными гражданами
 служащими Луганской Народной
 Республики, представителем нанимателя
 которых является Глава Луганской Народной
 Республики, представителя нанимателя о
 намерении выполнять иную оплачиваемую
 работу (о выполнении иной оплачиваемой
 работы) и регистрации данных уведомлений,
 утвержденному распоряжением Главы
 Луганской Народной Республики
 от «18» Июня 2024 г. № 1840-Р/24

ЖУРНАЛ

регистрации уведомлений о намерении выполнять иную оплачиваемую работу
 (о выполнении иной оплачиваемой работы)

№ п/п	Регистрационный номер уведомления	Дата составления уведомления	Ф. И. О., должность гражданского служащего, представившего уведомление	Краткое содержание уведомления (характер деятельности)	Наименование организации, где осуществляется иная оплачиваемая работа	Срок выполнения работы	Наличие отметки об ознакомлении с уведомлением представителем нанимателя	Ф. И. О., подпись гражданского служащего, принявшего уведомление, и дата регистрации уведомления	Подпись гражданского служащего о получении копии уведомления	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11