ДЕПАРТАМЕНТ
ТРУДА И ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от 7 июня 2022 г. № 228

г. Вологда

Об утверждении Порядка уведомления государственными гражданскими служащими Департамента труда и занятости населения Вологодской области представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу, о выполнении иной оплачиваемой работы

В целях реализации части 2 статьи 14 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» приказываю:

1.Утвердить прилагаемый Порядок уведомления государственными гражданскими служащими Департамента труда и занятости населения Вологодской области представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу, о выполнении иной оплачиваемой работы.

2. Приказ Департамента труда и занятости населения Вологодской области от 11 марта 2011 года № 86 «Об организации уведомления государственными гражданскими служащими об иной оплачиваемой работе» признать утратившим силу.

3. Настоящий приказ вступает в силу по истечении десяти дней после дня его официального опубликования.

И.о. начальник Департамента Э.А. Синяев

Утвержден
приказом Департамента труда
и занятости населения области
от «7» июля 2022 г. № 228
(приложение)

Порядок уведомления государственными гражданскими служащими Департамента труда и занятости населения Вологодской области представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу, о выполнении иной оплачиваемой работы (далее – Порядок)

1. Государственные гражданские служащие Департамента труда и занятости населения Вологодской области (далее – Департамент) уведомляют начальника Департамента о намерении выполнять иную оплачиваемую работу не позднее дня, предшествующего дню начала выполнения иной оплачиваемой работы, путем подачи в отдел правовой, кадровой и организационной работы Департамента уведомления по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку (далее – уведомление о намерении выполнять иную оплачиваемую работу).

Вновь назначенные гражданские служащие, осуществляющие иную оплачиваемую работу на день назначения на должность государственной гражданской службы в Департаменте, уведомляют начальника Департамента о выполнении иной оплачиваемой работы в день назначения на должность государственной гражданской службы в Департаменте путем подачи в отдел правовой, кадровой и организационной работы Департамента уведомления по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку (далее – уведомление о выполнении иной оплачиваемой работы).

2. В случае изменения вида деятельности, характера, места или условий выполняемой государственным гражданским служащим Департамента иной оплачиваемой работы государственный гражданский служащий Департамента в срок не позднее дня такого изменения представляет в отдел правовой, кадровой и организационной работы Департамента соответствующее уведомление.

3. Отдел правовой, кадровой и организационной работы Департамента осуществляет регистрацию уведомлений о намерении выполнять иную оплачиваемую работу и о выполнении иной оплачиваемой работы в день их поступления в журнале регистрации уведомлений государственных гражданских служащих Департамента о намерении выполнять иную оплачиваемую работу, о выполнении иной оплачиваемой работы, составленном по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку (далее - Журнал).

4. Зарегистрированное уведомление о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления в отдел правовой, кадровой и организационной работы Департамента, направляется начальнику Департамента.

После рассмотрения начальником Департамента уведомление о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой

работы) приобщается к личному делу представившего его государственного гражданского служащего Департамента.

5. Копия зарегистрированного в установленном порядке уведомления о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) выдается государственному гражданскому служащему Департамента лично под роспись в Журнале либо направляется по почте заказным письмом с уведомлением о вручении.

На копии уведомления о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы), подлежащего передаче государственному гражданскому служащему Департамента, ставится отметка «Уведомление зарегистрировано» с указанием даты регистрации уведомления, фамилии, инициалов и должности лица, зарегистрировавшего данное уведомление о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы).

6. Уведомления о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) в течение 1 рабочего дня с даты его поступления передается лицу, ответственному за проведение работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Департаменте, с целью определения наличия (отсутствия) признаков того, что выполнение иной оплачиваемой работы может привести к конфликту интересов.

При наличии указанных признаков уведомление о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) в течение 3 рабочих дней с даты его поступления направляется отделом правовой, кадровой и организационной работы Департамента в комиссию Департамента по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов государственных гражданских служащих Департамента (далее – Комиссия) для рассмотрения в установленном порядке.

Результаты рассмотрения уведомления о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) направляются гражданскому служащему в трехдневный срок со дня заседания Комиссии.

Приложение 1
к Порядку

(форма)

Начальнику Департамента труда и занятости населения Вологодской области

_____

от _____
(фамилия, имя, отчество)

_____

_____
(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 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» довожу до Вашего сведения, что я намерен(а) выполнять (выполняю) иную оплачиваемую работу

_____

_____
(указать наименование должности, вид выполняемых работ, иные сведения, которые гражданский служащий считает необходимым сообщить)

в _____
(наименование организации)

с «__»_____20__года по «__»_____20__года.

Приложение (при наличии):

_____
(копия документов, в соответствии с которым будет выполняться (выполняется) иная оплачиваемая работа (трудовой договор, гражданско-правовой договор и т.п., график работы)

Считаю, что выполняемая работа не повлечет за собой конфликт интересов.

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

_____ _____
(дата) (подпись)

Приложение 2
к Порядку
(форма)

ЖУРНАЛ
регистрации уведомлений государственных гражданских служащих о намерении выполнять иную оплачиваемую работу, о выполнении иной оплачиваемой работы

№ п/п	ФИО государственного гражданского служащего, представившего уведомление	Должность государственного гражданского служащего, представившего уведомление	Дата составления уведомления	Дата регистрации уведомления	ФИО гражданского служащего, принявшего уведомление	Подпись гражданского служащего, принявшего уведомление	Подпись государственного гражданского служащего, представившего уведомление/ № почтового уведомления о получении уведомления
1							
2							