КОМИТЕТ ГРАЖДАНСКОЙ ЗАЩИТЫ И СОЦИАЛЬНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

«01» августа 2022 г. г. Вологда № 86

Об утверждении Порядка уведомления государственными гражданскими служащими Комитета гражданской защиты и социальной безопасности области представителя нанимателя 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», в целях повышения эффективности работы по противодействию коррупции, а также предотвращения конфликта интересов на государственной гражданской службе области в Комитете гражданской защиты и социальной безопасности области

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления государственными гражданскими служащими Комитета гражданской защиты и социальной безопасности Вологодской области представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу, о выполнении иной оплачиваемой работы.

2.Настоящий приказ вступает в силу по истечении 10 дней после дня его официального опубликования.

И.о. председателя Комитета С.В. Кашин

ПРИЛОЖЕНИЕ
к приказу Комитета гражданской
защиты и социальной безопасности
области от 01.08.2022 № 86

Порядок
уведомления государственными гражданскими служащими Комитета гражданской защиты и социальной безопасности Вологодской области представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу, о выполнении иной оплачиваемой работы (далее – Порядок)

1. Государственные гражданские служащие Комитета гражданской защиты и социальной безопасности Вологодской области (далее - Комитет) уведомляют председателя Комитета о намерении выполнять иную оплачиваемую работу не позднее дня, предшествующего дню начала выполнения иной оплачиваемой работы, путем подачи уведомления через специалиста, в должностные обязанности которого входит кадровое обеспечение деятельности Комитета (далее – специалист по кадровому обеспечению) 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 Комитете, уведомляют председателя Комитета о выполнении иной оплачиваемой работы в день назначения на должность государственной гражданской службы в Комитете путем подачи через специалиста по кадровому обеспечению 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 Комитета иной оплачиваемой работы государственный гражданский служащий Комитета в срок не позднее дня такого изменения представляет через специалиста по кадровому обеспечению на имя председателя Комитета соответствующее уведомление.

3. Специалист по кадровому обеспечению 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 Комитета 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 специалисту по кадровому

обеспечению Комитета, направляется председателю Комитета.

После рассмотрения председателем Комитета уведомление о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) приобщается к личному делу представившего его государственного гражданского служащего Комитета.

5. Копия зарегистрированного в установленном порядке уведомления о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) выдается государственному гражданскому служащему Комитета 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 Комитета, 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 специалисту, ответственному за проведение работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Комитете, с целью определения наличия (отсутствия) признаков того, что выполнение иной оплачиваемой работы может привести к конфликту интересов.

Специалист, ответственный за проведение работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Комитете, не позднее дня с даты поступления уведомления осуществляет предварительное рассмотрение поступившего уведомления, готовит мотивированное заключение и информирует председателя Комитета.

Мотивированное заключение должно содержать вывод о наличии (отсутствии) оснований для рассмотрения уведомления на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Комитета (далее - комиссия).

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 специалистом по кадровому обеспечению в комиссию Комитета по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов государственных гражданских служащих Комитета (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)

Председателю Комитета гражданской
защиты и социальной безопасности
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

N п/п	Ф.И.О. государственного гражданского служащего, предоставившего уведомление	Должность государственного гражданского служащего, представившего уведомление	Дата составления уведомления	Дата регистрации уведомления	Ф.И.О. гражданского служащего, принявшего уведомление	Подпись гражданского служащего, принявшего уведомление	Подпись государственного гражданского служащего, представившего уведомление/N почтового уведомления о получении уведомления
1							
2							
