ДЕПАРТАМЕНТ ГОСУДАРСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ И КАДРОВОЙ ПОЛИТИКИ ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

От 28.10.2022 № 164

г.Вологда

О порядке уведомления государственными гражданскими служащими Департамента государственного управления и кадровой политики 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 государственного управления и кадровой политики области представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы).

2. Приказ Департамента государственной службы и кадровой политики Вологодской области от 18 апреля 2011 года № 28 «О порядке уведомления представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу» признать утратившим силу.

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

Начальник Департамента П.А. Смирнов

УТВЕРЖДЕН
приказом Департамента
государственного управления
и кадровой политики области
от «28» октября 2022 г. № 164
(приложение)

ПОРЯДОК

уведомления государственными гражданскими служащими Департамента государственного управления и кадровой политики области представителя нанимателя, о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) (далее – Порядок)

Настоящий Порядок разработан в соответствии с частью 2 статьи 14 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» в целях установления порядка уведомления лицами, замещающими должности государственной гражданской службы в Департаменте государственного управления и кадровой политики области (далее - гражданские служащие) представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу, о выполнении иной оплачиваемой работы.

1. Гражданские служащие Департамента государственного управления и кадровой политики области (далее - Департамент) уведомляют начальника Департамента о намерении выполнять иную оплачиваемую работу не позднее 10 рабочих дней, предшествующих дню начала выполнения иной оплачиваемой работы, путем представления в управление государственной и муниципальной службы Департамента уведомления по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку (далее - уведомление о намерении выполнять иную оплачиваемую работу).

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

3. Должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Департаменте осуществляет регистрацию уведомлений о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) в день их поступления в журнале регистрации уведомлений государственных гражданских служащих

о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) (далее – Журнал), составленном по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

Копия зарегистрированного в установленном порядке уведомления о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) выдается гражданскому служащему 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 гражданскому служащему, ставится отметка «Уведомление зарегистрировано» с указанием даты регистрации уведомления, фамилии, имени, отчества и должности лица, зарегистрировавшего данное уведомление.

4. Уведомление о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) не позднее дня, следующего за днем регистрации, подлежит предварительному рассмотрению должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Департаменте, для подготовки мотивированного заключения и информирования начальника Департамента.

Мотивированное заключение должно содержать вывод о наличии (отсутствии) оснований для рассмотрения уведомления о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов лиц, замещающих должности государственной гражданской службы в Департаменте (далее – комиссия).

5. При наличии указанных оснований уведомление о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) направляется в комиссию для рассмотрения в порядке, установленном приказом Департамента от 30 сентября 2022 года № 153 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов» (далее - приказ Департамента от 30 сентября 2022 года №153).

Результаты рассмотрения уведомлений о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) направляются гражданскому служащему в сроки, установленные приказом Департамента от 30 сентября 2022 года №153.

6. Уведомление о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) и результаты его рассмотрения приобщаются к личному делу представившего его гражданского служащего.

Приложение 1
к Порядку

(форма)

Начальнику Департамента
государственного управления
и кадровой политики 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	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/ № почтового уведомления о получении уведомления
1							
2							
3							