



Зарегистрирован в Иркутском
областном государственном казенном
учреждении «Институт муниципальной
правовой информации имени
М.М. Сперанского»
Дата государственной регистрации
13.12.2023 № 04-3116/23

СЛУЖБА ПО ОХРАНЕ И ИСПОЛЬЗОВАНИЮ
ОБЪЕКТОВ ЖИВОТНОГО МИРА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

«12» декабря 2023 года

№ 84-17-спр

Иркутск

**Об утверждении Порядка уведомления государственными
гражданскими служащими Иркутской области службы
по охране и использованию объектов животного мира
Иркутской области представителя нанимателя
о намерении выполнять иную оплачиваемую работу**

В соответствии с частью 2 статьи 14 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области, Положением о службе по охране и использованию объектов животного мира Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 30 ноября 2021 года № 908-пп, ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок уведомления государственными гражданскими служащими Иркутской области службы по охране и использованию объектов животного мира Иркутской области представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (прилагается).

2. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию в общественно-политической газете «Областная», сетевом издании «Официальный интернет-портал правовой информации Иркутской области» (ogirk.ru), а также на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru) после его государственной регистрации.

3. Настоящий приказ вступает в силу через десять календарных дней после дня его официального опубликования.

Руководитель службы по охране и
использованию объектов животного
мира Иркутской области – главный
государственный охотничий
инспектор Иркутской области



В.П. Бороденко

УТВЕРЖДЕН

приказом службы по охране и
использованию объектов животного
мира Иркутской области

от «12» декабря 2023 года № 84-17-спр

ПОРЯДОК

УВЕДОМЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫМИ ГРАЖДАНСКИМИ СЛУЖАЩИМИ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ СЛУЖБЫ ПО ОХРАНЕ И ИСПОЛЬЗОВАНИЮ ОБЪЕКТОВ ЖИВОТНОГО МИРА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ О НАМЕРЕНИИ ВЫПОЛНЯТЬ ИНУЮ ОПЛАЧИВАЕМУЮ РАБОТУ

1. Настоящий Порядок определяет процедуру уведомления руководителя службы по охране и использованию объектов животного мира Иркутской области – главного государственного охотничьего инспектора Иркутской области (далее – руководитель) государственными гражданскими служащими Иркутской области службы по охране и использованию объектов животного мира Иркутской области (далее соответственно – гражданские служащие, служба) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу.

2. Гражданские служащие уведомляют руководителя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу до начала выполнения данной работы.

3. Лица, вновь назначенные на должность государственной гражданской службы Иркутской области в службу и осуществляющие иную оплачиваемую работу на день назначения, уведомляют руководителя о выполнении иной оплачиваемой работы в день назначения на должность.

4. В случае изменения сведений, содержащихся в уведомлении о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее – уведомление), а также возникновения у гражданского служащего намерения заниматься иной оплачиваемой работой, им предоставляется новое уведомление.

5. Уведомление составляется гражданскими служащими по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

6. Гражданские служащие, рабочее место которых расположено в г. Иркутске, предоставляют уведомление руководителю.

7. Гражданские служащие, рабочее место которых расположено за пределами г. Иркутска, предоставляют уведомление руководителю по электронной почте fauna@govirk.ru с последующим направлением его по почте заказным письмом с уведомлением о вручении.

8. Регистрация уведомлений осуществляется отделом бухгалтерского учета, кадровой работы и делопроизводства службы в день их поступления в Журнале регистрации уведомлений государственных гражданских служащих Иркутской области службы по охране и использованию объектов животного мира Иркутской области о намерении выполнять иную оплачиваемую работу, составленном по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

9. Копия зарегистрированного в установленном порядке уведомления в день его регистрации выдается гражданскому служащему лично либо направляется по почте заказным письмом с уведомлением о вручении.

10. На копии уведомления, подлежащего передаче гражданскому служащему, ставится отметка «Уведомление зарегистрировано», с указанием даты и номера регистрации уведомления, фамилии и инициалов лица, зарегистрировавшего уведомление.

11. Зарегистрированное в установленном порядке уведомление передается руководителю в течение трех рабочих дней со дня его регистрации.

12. Уведомление приобщается к личному делу гражданского служащего в течение трех рабочих дней после его рассмотрения руководителем.

Приложение 1

к Порядку уведомления
государственными гражданскими
служащими Иркутской области
службы по охране и использованию
объектов животного мира Иркутской
области представителя нанимателя о
намерении выполнять иную
оплачиваемую работу

Руководителю службы по охране и
использованию объектов животного
мира Иркутской области - главному
государственному охотничьему
инспектору Иркутской области

(Ф.И.О.)

от

(наименование замещаемой
должности)

(Ф.И.О.)

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 N 79-ФЗ «О государственной гражданской службе
Российской Федерации» уведомляю Вас о том, что я, _____

фамилия, имя, отчество (при наличии))

замещающий(ая) должность государственной гражданской службы
Иркутской области _____

(наименование замещаемой должности государственной гражданской службы Иркутской области)

намерен(а) выполнять (выполняю) с «___» _____ 20__ года
по «___» _____ 20__ года оплачиваемую
деятельность: _____

(указать вид деятельности: педагогическая, научная, творческая или иная деятельность)

по _____

(трудовому договору, гражданско-правовому договору, авторскому договору и т.п.)

В _____

(полное наименование организации, где осуществляется иная оплачиваемая работа, адрес, контактный телефон данной организации)

Сведения об иной оплачиваемой работе _____

(указать вид и характер выполняемой работы (например, «по проведению лекций», «по ведению бухучета», «по написанию статей» и т.д.))

Указанная работа будет выполняться в свободное от основной работы время: в рабочие дни (понедельник, вторник, среда, четверг, пятница) с ____: ____ до ____: ____ часов (нужное подчеркнуть); в нерабочие дни (суббота, воскресенье) с ____: ____ до ____: ____ часов (нужное подчеркнуть). Выполнение указанной работы не повлечет за собой конфликта интересов. При выполнении указанной работы обязуюсь соблюдать служебный распорядок, ограничения, запреты и требования, предусмотренные статьями 15 - 20.1 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

(подпись)

(расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20 ____ года

Ознакомлен:

(должность, ФИО, руководителя, структурного подразделения, в котором гражданский служащий проходит службу)

(дата, подпись)

Уведомление зарегистрировано в журнале регистрации уведомлений государственных гражданских служащих Иркутской области службы по охране и использованию объектов животного мира Иркутской области о намерении выполнять иную оплачиваемую работу « ____ » _____ 20 ____ года № ____.

(должность, фамилия, инициалы, подпись гражданского служащего зарегистрировавшего уведомление)

(дата)

(подпись)

Приложение 2

к Порядку уведомления
государственными гражданскими
служащими Иркутской области
службы по охране использованию
объектов животного мира Иркутской
области представителя нанимателя
о намерении выполнять иную
оплачиваемую работу

ЖУРНАЛ

регистрации уведомлений государственных гражданских служащих Иркутской области службы о намерении
выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы)

№ п/п	Дата регистрации уведомления	Фамилия, имя, отчество (при наличии) государственного гражданского служащего Иркутской области (далее – ГГС), представившего уведомление	Должность ГГС, представившего уведомление	Краткое содержание уведомления (вид деятельности, наименование организации, где осуществляется иная оплачиваемая работа)	Срок выполнения иной оплачиваемой работы	Фамилия, имя, отчество (при наличии) ГГС, принявшего уведомление	Подпись ГГС, принявшего уведомление
1							
2							
3							