



УПРАВЛЕНИЕ ВЕТЕРИНАРИИ АЛТАЙСКОГО КРАЯ

П Р И К А З

25.08.2017

№ 151-п

г. Барнаул

Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу государственными гражданскими служащими управления ветеринарии Алтайского края

В соответствии с частью 2 статьи 14 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу государственными гражданскими служащими управления ветеринарии Алтайского края.

2. Приказ управления ветеринарии Алтайского края от 25.08.2014 № 295-п «Об утверждении Порядка уведомления государственными гражданскими служащими управления ветеринарии Алтайского края представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу» признать утратившим силу.

3. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника отдела юридической и кадровой работы управления ветеринарии Алтайского края Литко Е.А.

Начальник управления



В.А. Ведяпин

ПРИЛОЖЕНИЕ
к приказу управления
ветеринарии Алтайского края
от 25.08. 2017 № 151-н

Порядок
уведомления представителя нанимателя о намерении выполнять иную
оплачиваемую работу государственными гражданскими служащими
управления ветеринарии Алтайского края

1. Настоящий Порядок распространяется на государственных гражданских служащих (далее – «гражданский служащий») управления ветеринарии Алтайского края (далее - «Управление»), за исключением государственных гражданских служащих, замещающих должности начальника и заместителей начальника Управления.

Настоящий порядок устанавливает процедуру уведомления о намерении выполнять иную оплачиваемую работу гражданскими служащими Управления и регистрации этих уведомлений.

2. Уведомление о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее – «уведомление») представляется гражданским служащим начальнику Управления до начала выполнения иной оплачиваемой работы.

Лица, осуществляющие иную оплачиваемую работу на день их назначения на должность государственной гражданской службы Управления, представляют уведомления в день назначения на должность государственной гражданской службы Управления.

3. Уведомление подается в письменном виде по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

4. Иная оплачиваемая работа может осуществляться гражданским служащим на условиях трудового договора и (или) гражданско-правового договора. Заключение трудового договора в этом случае осуществляется с учетом правил, предусмотренных главой 44 Трудового кодекса Российской Федерации.

5. Гражданский служащий при выполнении иной оплачиваемой работы обязан соблюдать требования, предусмотренные статьями 17 и 18 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

6. Уведомление представляется гражданским служащим начальнику Управления через отдел юридической и кадровой работы Управления.

7. Отдел юридической и кадровой работы осуществляет регистрацию уведомления в день поступления в Журнале регистрации уведомлений о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (приложение № 2 к настоящему Порядку) и передает его начальнику Управления не позднее следующего рабочего дня после дня поступления уведомления.

8. Начальник Управления вправе запрашивать у гражданского служащего дополнительную информацию об условиях иной оплачиваемой работы для исключения конфликта интересов.

9. В случае усмотрения начальником Управления возможности возникновения конфликта интересов при выполнении гражданским служащим иной оплачиваемой работы уведомление подлежит направлению в течение двух рабочих дней в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Алтайского края, замещающих должности в управлении ветеринарии Алтайского края, и урегулированию конфликта интересов.

10. Копия зарегистрированного уведомления по запросу выдается гражданскому служащему на руки, оригинал уведомления приобщается к личному делу гражданского служащего.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Порядку уведомления
представителя нанимателя о
намерении выполнять иную
оплачиваемую работу государ-
ственными гражданскими слу-
жащими управления ветерина-
рии Алтайского края

Начальнику управления ветеринарии
Алтайского края

_____ (инициалы, фамилия)

от _____
(наименование должности, структурное

_____ подразделение)

_____ (Ф.И.О.)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

В соответствии с частью 2 статьи 14 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» уведомляю о том, что я намерен(а) выполнять (выполняю) с «__» _____ 20__ года иную оплачиваемую работу: _____

_____ (указать сведения о деятельности, которую собирается осуществлять государственный гражданский служащий (место работы, юридический адрес и телефон организации, должность, должностные обязанности), сроке, в течение которого будет осуществляться соответствующая деятельность)

Выполнение иной оплачиваемой работы не повлечет за собой конфликт интересов и будет осуществляться во внеслужебное время.

При выполнении указанной работы обязуюсь соблюдать требования, предусмотренные статьями 17 и 18 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

«__» _____ 20__ г.

Регистрационный номер в журнале
регистрации уведомлений _____

Дата регистрации уведомления _____

«__» _____ 20__ г.

_____ (Ф.И.О. гражданского служащего,
зарегистрировавшего уведомление)

_____ (подпись гражданского служащего,
зарегистрировавшего уведомление)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Порядку уведомления
представителя нанимателя о
намерении выполнять иную
оплачиваемую работу государ-
ственными гражданскими слу-
жащими управления ветерина-
рии Алтайского края

Журнал
регистрации уведомлений о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

№ п/п	Регистрационный номер уведомления	Дата составления уведомления	Ф.И.О., должность гражданского служащего, представившего уведомление	Краткое содержание сведений о деятельности	Наименование организации, где осуществляется деятельность	Срок выполнения работы	Ф.И.О., подпись гражданского служащего, зарегистрировавшего уведомление, дата регистрации уведомления	Примечание
1.								
2.								