

**Главное управление по охране, контролю и регулированию
использования объектов животного мира Вологодской области**

ПРИКАЗ

«03» октября 2025 года

№ 04-0078/25

Об утверждении Положения о порядке уведомления государственными гражданскими служащими области в Главном управлении по охране, контролю и регулированию использования объектов животного мира 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 в Главном управлении по охране, контролю и регулированию использования объектов животного мира области

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о порядке уведомления государственными гражданскими служащими области в Главном управлении по охране, контролю и регулированию использования объектов животного мира области представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу, о выполнении иной оплачиваемой работы согласно приложению к настоящему приказу.

2. Отделу правовой и кадровой работы ознакомить сотрудников Главного управления с «Положением о порядке уведомления государственными гражданскими служащими области в Главном управлении по охране, контролю и регулированию использования объектов животного

мира области представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу, о выполнении иной оплачиваемой работы».

3. Действие приказа распространяются на правоотношения, возникшие с 1 августа 2025 года.

4. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Начальник Главного управления



О.И. Макаров

Утверждено приказом Главного
управления по охране, контролю и
регулированию использования
объектов животного мира
Вологодской области

от 03.10.25 № 04-00-78/25

приложение

Положение о порядке сообщения государственными гражданскими служащими области в Главном управлении по охране, контролю и регулированию использования объектов животного мира области представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу, о выполнении иной оплачиваемой работы (далее Положение)

I. Уведомление о намерении выполнять иную оплачиваемую работу, о выполнении иной оплачиваемой работы

1.1. Государственные гражданские служащие области в Главном управлении по охране, контролю и регулированию использования объектов животного мира области (далее - гражданские служащие) уведомляют начальника Главного управления по охране, контролю и регулированию использования объектов животного мира области (далее – начальник Главного управления) о своем намерении выполнять иную оплачиваемую работу, о выполнении иной оплачиваемой работы.

1.2. Уведомление о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее - уведомление) составляется гражданскими служащими по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению и подается до начала выполнения иной оплачиваемой работы.

1.3. Вновь назначенные гражданские служащие, осуществляющие иную оплачиваемую работу на день назначения на должность государственной гражданской службы области в Главном управлении по охране, контролю и

регулированию использования объектов животного мира области, уведомляют начальника Главного управления о выполнении иной оплачиваемой работы в день назначения на должность государственной гражданской службы области, предоставляя уведомление по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению.

II. Порядок представления, регистрации и хранения уведомлений о намерении выполнять иную оплачиваемую работу, о выполнении иной оплачиваемой работы

2.1. Гражданские служащие представляют уведомления в отдел правовой и кадровой работы (далее - отдел).

Уведомление, указанное в пункте 1.2 настоящего Положения, представляется в отдел не менее чем за 10 рабочих дней до дня начала выполнения такой работы. При невозможности соблюдения данного срока по причинам, не зависящим от гражданского служащего, уведомление представляется не позднее дня, предшествующего дню начала выполнения иной оплачиваемой работы.

2.2. В случае изменения вида деятельности, характера, места или условий выполняемой гражданским служащим иной оплачиваемой работы либо перевода гражданского служащего на другую должность, гражданский служащий в срок не позднее дня такого изменения представляет в отдел соответствующее уведомление по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению.

2.3. Гражданские служащие представляют уведомление, согласованное с руководителем соответствующего структурного подразделения Главного управления по охране, контролю и регулированию использования объектов животного мира области.

2.4. Регистрация уведомлений осуществляется отделом в день их

поступления в журнале регистрации уведомлений о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы), по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.

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

На копии уведомления, подлежащего передаче гражданскому служащему, ставится отметка "Уведомление зарегистрировано" с указанием даты регистрации уведомления, фамилии, имени, отчества и должности лица, зарегистрировавшего уведомление.

2.6. Отдел не позднее дня с даты поступления уведомления осуществляет предварительное рассмотрение поступившего уведомления, готовит мотивированное заключение, информирует начальника Главного управления о поступившем уведомлении.

Мотивированное заключение должно содержать вывод о наличии (отсутствии) оснований для рассмотрения уведомления на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих области в Главном управлении по охране, контролю и регулированию использования объектов животного мира области и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия).

2.7. В случае наличия оснований уведомление направляется в комиссию для рассмотрения в порядке, установленном приказом Главного управления по охране, контролю и регулированию использования объектов животного мира области.

Результаты рассмотрения уведомлений направляются гражданскому служащему в сроки, установленные приказом Главного управления по охране, контролю и регулированию использования объектов животного мира

области.

2.8. Уведомления хранятся в отделе в течение 5 лет после окончания срока прохождения гражданским служащим государственной гражданской службы области.

Приложение 1
к Положению

Форма

Начальнику Главного управления и
урегулированию конфликта интересов

от _____

(ФИО, наименование должности с указанием
структурного подразделения Главного
управления)

УВЕДОМЛЕНИЕ

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" 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 документа, 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 N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации".

"__" _____ 20__ г. _____

(подпись, расшифровка подписи лица, направившего уведомление)

ЖУРНАЛ

регистрации уведомлений о намерении выполнять иную оплачиваемую
работу (о выполнении иной оплачиваемой работе)

N п/п	Ф.И.О. гражданского служащего, представив- шего уведомление	Должность гражданского служащего, представив- шего уведомление	Дата составления уведомления	Дата регистрации уведомления	Ф.И.О., подпись гражданского служащего, принявшего уведомление	Подпись гражданского служащего, представившего уведомление/ N почтового уведомления о получении уведомления