



ДЕПАРТАМЕНТ

ПО РАЗВИТИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАНИЙ

ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ

Правовое управление правительства Воронежской области
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО
« 25 » 01 2018 г.
Регистрационный номер № 24

ПРИКАЗ

«22» января 2018 г.

№ 6

Воронеж

Об утверждении порядка уведомления государственными гражданскими служащими департамента по развитию муниципальных образований Воронежской области представителя нанимателя 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»
п р и к а з ы в а ю :

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления государственными гражданскими служащими департамента по развитию муниципальных образований Воронежской области представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Временно исполняющий обязанности
руководителя департамента

В.М. Тарасенко

Утвержден
приказом департамента по
развитию муниципальных образований
Воронежской области
от «22» января 2018 г. № 6

**Порядок уведомления государственными гражданскими служащими
департамента по развитию муниципальных образований Воронежской
области представителя нанимателя о намерении выполнять иную
оплачиваемую работу**

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру уведомления государственными гражданскими служащими департамента по развитию муниципальных образований Воронежской области (далее – гражданские служащие, департамент), за исключением гражданских служащих департамента, замещающих высшие должности государственной гражданской службы Воронежской области категории «руководители», представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу, а также форму, содержание и порядок регистрации этих уведомлений.

2. Гражданские служащие уведомляют в письменной форме о намерении выполнять иную оплачиваемую работу представителя нанимателя до начала ее выполнения.

3. Уведомление о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее - уведомление) составляется гражданским служащим на имя руководителя департамента по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

4. Каждый случай изменений (дополнений) вида деятельности, места и условий работы, выполняемой гражданским служащим, требует отдельного уведомления.

5. Гражданские служащие представляют уведомления для регистрации советнику департамента, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений в департаменте.

6. Регистрация уведомлений осуществляется советником департамента, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений в департаменте, в день их поступления в журнале регистрации уведомлений государственных гражданских служащих департамента по развитию муниципальных образований Воронежской области о намерении выполнять иную оплачиваемую работу, составленном по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

7. Копия зарегистрированного в установленном порядке уведомления выдается гражданскому служащему на руки либо направляется по почте с уведомлением о вручении. На копии уведомления, подлежащего передаче гражданскому служащему, ставится отметка с указанием должности, фамилии и инициалов лица, зарегистрировавшего уведомление, а также даты и номера его регистрации.

8. Уведомление в течение двух рабочих дней со дня регистрации передается лицом, его зарегистрировавшим для рассмотрения руководителю департамента.

9. После рассмотрения уведомления руководителем департамента оно приобщается к личному делу гражданского служащего в течение 1 рабочего дня.

Приложение №1
к Порядку уведомления
государственными гражданскими
служащими департамента по развитию
муниципальных образований
Воронежской области представителя
нанимателя о намерении выполнять
иную оплачиваемую работу

Руководителю департамента по развитию
муниципальных образований Воронежской области

_____ (фамилия, имя, отчество)

от _____

_____ (наименование должности)

_____ (фамилия, имя, отчество)

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 Вас о том, что я намерен (а)
выполнять иную оплачиваемую работу

(указать сведения о деятельности, которую собирается осуществлять гражданский служащий: место работы, должность, должностные обязанности, предполагаемую дату начала выполнения соответствующей работы, срок, в течение которого будет осуществляться соответствующая деятельность, иное)

Выполнение указанной работы не повлечет за собой конфликта интересов.

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».

_____ (дата)

_____ (подпись)

Приложение №2
к Порядку уведомления
государственными гражданскими
служащими департамента по развитию
муниципальных образований
Воронежской области представителя
нанимателя о намерении выполнять
иную оплачиваемую работу

ЖУРНАЛ
регистрации уведомлений государственных
гражданских служащих департамента по развитию
муниципальных образований Воронежской области
о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

Регист- рацион- ный номер уведом- ления	Дата поступ- ления уведом- ления	Ф.И.О., должность гражданского служащего представив- шего уведомление	Краткое содержание уведомления (характер деятельности)	Наименова- ние организа- ции где осуществ- ляется иная оплачивае- мая работа	Срок выполнения работы	Наличие отметки об ознакомлении представителя нанимателя с уведомлением
1	2	3	4	5	6	7