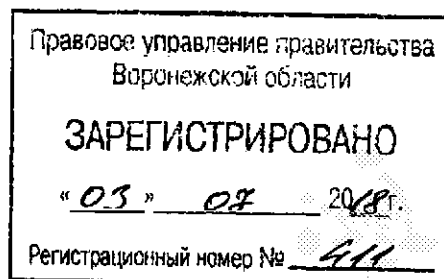


**ДЕПАРТАМЕНТ
ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**



ПРИКАЗ

26.06.2018

№ 1294

г. Воронеж

О порядке уведомления государственными гражданскими служащими департамента здравоохранения 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» и указом губернатора Воронежской области от 05.10.2016 № 350-у «О Порядке уведомления государственными гражданскими служащими Воронежской области представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу»

п р и к а з ы в а ю:

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

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Временно исполняющий обязанности
руководителя департамента

А.В. Шукhin

УТВЕРЖДЕН
приказом
департамента здравоохранения
Воронежской области
от 26.06.2018 № 1294

**Порядок
уведомления государственными гражданскими служащими
департамента здравоохранения Воронежской области представителя
нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу**

1. Настоящий Порядок уведомления государственными гражданскими служащими департамента здравоохранения Воронежской области (далее - Департамент) представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее - Порядок, уведомление), разработанный в целях реализации законодательства о государственной гражданской службе, устанавливает процедуру уведомления государственными гражданскими служащими, замещающими должности государственной гражданской службы Воронежской области в Департаменте, за исключением государственных гражданских служащих, замещающих высшие должности государственной гражданской службы Воронежской области категории «руководители» (далее - гражданские служащие), 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 выполнения указанной работы.

3. Уведомление составляется гражданскими служащими 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 в отдел кадровой и правовой работы Департамента.

6. Регистрация уведомлений осуществляется уполномоченным гражданским служащим отдела кадровой и правовой работы Департамента в день их поступления в Журнале регистрации уведомлений государственных гражданских служащих Департамента представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу, составленном по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

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 фамилии и инициалов уполномоченного гражданского служащего отдела кадровой и правовой работы Департамента, зарегистрировавшего уведомление, датой и номером его регистрации.

7. Уполномоченный гражданский служащий отдела кадровой и правовой работы Департамента в течение 2 рабочих дней со дня регистрации направляет уведомление представителю нанимателя для рассмотрения.

8. В течение 1 рабочего дня со дня возвращения уведомления от представителя нанимателя уполномоченный гражданский служащий отдела кадровой и правовой работы Департамента приобщает уведомление к личному делу гражданского служащего.

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

Руководителю департамента
здравоохранения Воронежской области

(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
здравоохранения Воронежской области
представителя нанимателя о намерении
выполнять иную оплачиваемую работу

Форма

Журнал
регистрации уведомлений государственных гражданских служащих
департамента здравоохранения Воронежской области представителя
нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

| Регистрационный номер уведомления | Дата поступления уведомления | Ф.И.О., должность гражданского служащего, представившего уведомление | Краткое содержание уведомления (характер деятельности) | Наименование организации, в которой осуществляется иная оплачиваемая работа | Срок выполнения работы | Наличие отметки об ознакомлении представителя нанимателя с уведомлением |
|-----------------------------------|------------------------------|--|--|---|------------------------|---|
| | | | | | | |