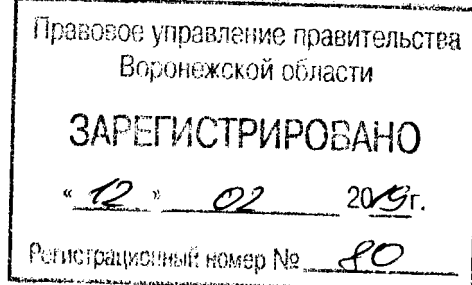




ДЕПАРТАМЕНТ
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА И
ЭНЕРГЕТИКИ
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ



ПРИКАЗ

08.02.2019

№ 26

Воронеж

**О Порядке уведомления государственными гражданскими служащими
департамента жилищно-коммунального хозяйства и энергетики
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 жилищно-коммунального хозяйства и энергетики Воронежской области представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу.

2. Признать утратившим силу приказ управления жилищно-коммунального хозяйства и энергетики Воронежской области от 03.09.2012 года № 140 «Об утверждении Журнала регистрации уведомлений о намерении выполнять оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы)».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель департамента

Г.В. Смирнова

УТВЕРЖДЕН
приказом департамента жилищно-
коммунального хозяйства и
энергетики Воронежской области
от 08.02.2019 № 26

**Порядок
уведомления государственными гражданскими служащими департамента
жилищно-коммунального хозяйства и энергетики Воронежской области
представителя нанимателя о намерении выполнять иную
оплачиваемую работу**

1. Настоящий Порядок уведомления государственными гражданскими служащими департамента жилищно-коммунального хозяйства и энергетики 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 организационной, правовой и кадровой работы Департамента.

6. Регистрация уведомлений осуществляется уполномоченным гражданским служащим отдела организационной, правовой и кадровой работы Департамента в день их поступления в Журнале регистрации уведомлений государственных гражданских служащих Департамента 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 организационной, правовой и кадровой работы Департамента, зарегистрировавшего уведомление, датой и номером его регистрации.

7. Уполномоченный гражданский служащий отдела организационной, правовой и кадровой 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 организационной, правовой и кадровой работы Департамента приобщает уведомление к личному делу гражданского служащего.

Приложение № 1 к Порядку
уведомления государственными
гражданскими служащими
департамента жилищно-
коммунального хозяйства и
энергетики Воронежской области
представителя нанимателя о
намерении выполнять иную
оплачиваемую работу

Руководителю департамента
жилищно-коммунального хозяйства и
энергетики
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 жилищно-
коммунального хозяйства и
энергетики Воронежской области
представителя нанимателя о
намерении выполнять иную
оплачиваемую работу

Форма

Журнал
регистрации уведомлений государственных гражданских служащих
департамента жилищно-коммунального хозяйства и энергетики
Воронежской области представителя нанимателя о намерении выполнять иную
оплачиваемую работу

Регист- рацион- ный номер уведомле- ния	Дата поступле- ния уведомле- ния	Ф.И.О., должность граждан- ского служаще- го, предста- вившего уведомле- ние	Краткое содержание уведомле- ния (характер деятельнос- ти)	Наиме- нование органи- зации, в которой осущест- вляется иная оплачи- ваемая работа	Срок выпол- нения работы	Наличие отметки об ознакомле- нии представи- теля нанимателя с уведомле- нием