



**МИНИСТЕРСТВО
ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ
УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

В.О. Филатов

№ 01-51

Экз. № _____

г. Ульяновск

Об утверждении Порядка уведомления государственными гражданскими служащими Министерства экономического развития Ульяновской области представителя нанимателя (работодателя) 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», в целях укрепления служебной дисциплины государственных гражданских служащих Министерства экономического развития Ульяновской области и предотвращения конфликта интересов, на основании Положения о Министерстве экономического развития Ульяновской области, утверждённого постановлением Правительства Ульяновской области от 14.04.2014 № 8/125-П «О Министерстве экономического развития Ульяновской области», приказываю:

Утвердить прилагаемый Порядок уведомления государственными гражданскими служащими Министерства экономического развития Ульяновской области представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу.

Министр



О.В. Асмус

0000950

УТВЕРЖДЁН

приказом Министерства
экономического развития
Ульяновской области
от 20 февраля 2015 г. № 01-51

Порядок уведомления государственными гражданскими служащими Министерства экономического развития Ульяновской области представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

1. Настоящий Порядок уведомления государственными гражданскими служащими Министерства экономического развития Ульяновской области представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее – Порядок) разработан в целях реализации законодательства о государственной гражданской службе и устанавливает процедуру уведомления государственными гражданскими служащими Министерства экономического развития Ульяновской области (далее – гражданские служащие) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу, а также форму, содержание и порядок регистрации уведомлений.

2. Гражданские служащие уведомляют в письменной форме о намерении выполнять иную оплачиваемую работу представителя нанимателя (работодателя) в срок не менее чем за 7 дней до начала выполнения указанной работы.

3. Уведомление представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее – уведомление) составляется гражданским служащим по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

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

5. Гражданские служащие направляют уведомления для регистрации в департамент административного обеспечения Министерства экономического развития Ульяновской области (далее – Министерство).

6. Регистрация уведомлений осуществляется работником кадровой службы Министерства в день их поступления в Журнале регистрации уведомлений государственных гражданских служащих Министерства экономического развития Ульяновской области представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу, составленном по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

Копия зарегистрированного в установленном порядке уведомления выдаётся гражданскому служащему на руки либо направляется по почте с

уведомлением о вручении. На копии уведомления, подлежащего передаче гражданскому служащему, ставится отметка с датой и номером регистрации.

7. Работник кадровой службы Министерства в течение 3 рабочих дней после регистрации направляет уведомление представителю нанимателя (работодателю) для наложения резолюции. После возвращения уведомления с резолюцией представителя нанимателя (работодателя) работник кадровой службы Министерства приобщает уведомление к личному делу гражданского служащего.

8. В случае возникновения конфликта интересов при выполнении гражданским служащим иной оплачиваемой работы представитель нанимателя (работодатель) направляет в течение 7 дней с момента обнаружения факта возникновения конфликта интересов уведомление в Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Министерства и урегулированию конфликта интересов.

(представителю нанимателя (работодателя) -

наименование должности, Ф.И.О.)
от _____
(наименование должности, структурного

подразделения Министерства экономического

развития Ульяновской области,

Ф.И.О.)

УВЕДОМЛЕНИЕ

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 государственный гражданский служащий Министерства экономического развития Ульяновской области, место работы, должность, должностные обязанности, предполагаемые сроки выполнения соответствующей работы, иное)

Выполнение указанной работы не повлечет за собой конфликта интересов.

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

(дата)

(подпись)

ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ УВЕДОМЛЕНИЙ
государственных гражданских служащих Министерства экономического развития
Ульяновской области представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую
работу

| № п/п | Фамилия, имя, отчество и должность государствен- ного гражданского служащего, представив- шего уведомление | Дата регистрации уведомления | Фамилия, имя, отчество и подпись сотрудника, принявшего уведомление | Дата направления уведомления представителю нанимателя (работодателю) | Дата рассмотрения уведомления, краткое содержание резолюции | Сведения о рассмотрении уведомления Комиссией по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Министерства экономического развития Ульяновской области и урегулированию конфликта интересов (в случае рассмотрения) |
|----------|---|------------------------------------|--|---|--|--|
| 1. | | | | | | |
| 2. | | | | | | |
| 3. | | | | | | |
| 4. | | | | | | |
| 5. | | | | | | |