



# ВЕДОМСТВО ПО УПРАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБОЙ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

## П Р И К А З

29.12.2017

№ 91

г. Ростов-на-Дону

### **Об утверждении Порядка уведомления лицами, замещающими должности государственной гражданской службы Ростовской области в Ведомстве по управлению государственной гражданской службой Ростовской области, о выполнении иной оплачиваемой работы**

В соответствии с частью 2 статьи 14 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», в целях надлежащей организации работы по предотвращению конфликта интересов в Ведомстве по управлению государственной гражданской службой Ростовской области, **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить Порядок уведомления лицами, замещающими должности государственной гражданской службы Ростовской области в Ведомстве по управлению государственной гражданской службой Ростовской области, о выполнении иной оплачиваемой работы согласно приложению.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель Ведомства  
по управлению государственной  
гражданской службой Ростовской области

Н.И. Финогенов

Приложение  
к приказу Ведомства  
по управлению государственной  
гражданской службой  
Ростовской области  
от 29.12.2017 № 91

**ПОРЯДОК**  
уведомления лицами, замещающими  
должности государственной гражданской службы Ростовской области  
в Ведомстве по управлению государственной гражданской службой Ростовской  
области, о выполнении иной оплачиваемой работы

1. Настоящий Порядок устанавливает правила уведомления лицами, замещающими должности государственной гражданской службы Ростовской области (далее – гражданская служба) в Ведомстве по управлению государственной гражданской службой Ростовской области (далее – Ведомство) о выполнении иной оплачиваемой работы.

2. К иной оплачиваемой работе относится работа, которая выполняется государственными гражданским служащим Ведомства (далее – гражданские служащие) на основании трудового и (или) гражданско-правового договора (договоров).

3. Выполнение иной оплачиваемой работы не должно приводить к конфликту интересов при замещении должностей гражданской службы, указанных в пункте 1 настоящего Порядка (далее – должности гражданской службы).

4. Уведомление о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее – уведомление) составляется гражданским служащим в письменном виде по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

5. Гражданские служащие уведомляют о намерении выполнять иную оплачиваемую работу до начала ее выполнения. Лица, при назначении на должность гражданской службы, выполняющие иную оплачиваемую работу, уведомляют об этом руководителя Ведомства в соответствии с настоящим Порядком в день назначения на должность гражданской службы.

6. В случае изменения сведений, содержащихся в уведомлении, в том числе истечения срока договора о выполнении иной оплачиваемой работы, гражданский служащий обязан уведомить руководителя Ведомства в соответствии с пунктом 4 настоящего Порядка.

7. Уведомление подается лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Ведомстве (далее – ответственное лицо).

8. Регистрация уведомления осуществляется ответственным лицом в день поступления уведомления в журнале регистрации уведомлений представителя нанимателя об иной оплачиваемой работе (далее – журнал регистрации), составленном по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

9. Копия зарегистрированного в установленном порядке уведомления выдается гражданскому служащему на руки либо направляется по почте с уведомлением о получении. На копии уведомления, подлежащего передаче гражданскому служащему, ставится отметка «Уведомление зарегистрировано» с указанием даты и порядкового номера регистрации уведомления, фамилии, инициалов и должности ответственного лица, зарегистрировавшего данное уведомление.

10. Ответственное лицо обеспечивает направление уведомления руководителю Ведомства в течение пяти рабочих дней с даты его поступления.

11. Оригиналы уведомлений хранятся у ответственного лица в течение трех лет со дня их регистрации, после чего передаются в архив.

Руководитель Ведомства  
по управлению государственной  
гражданской службой Ростовской области

Н.И. Финогенов

Приложение № 1  
к Порядку уведомления лицами,  
замещающими должности  
государственной гражданской службы  
Ростовской области, в Ведомстве по  
управлению государственной  
гражданской службой Ростовской  
области, о выполнении иной  
оплачиваемой работы

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(должность представителя нанимателя)

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

**Уведомление  
о выполнении иной оплачиваемой работы**

В соответствии с частью 2 статьи 14 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» уведомляю Вас, что я, \_\_\_\_\_,

(Ф.И.О.)

замещающий (ая) должность государственной гражданской службы Ростовской области \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(полное наименование замещаемой должности государственной гражданской службы Ростовской области)

с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года по « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года занимаюсь (намерен(а) заниматься) \_\_\_\_\_ оплачиваемой

(педагогической, научной, творческой или иной деятельностью, указать какой)

деятельностью, выполняя работу по \_\_\_\_\_

(трудовому, гражданско-правовому договору)

заключенному с \_\_\_\_\_,

(наименование работодателя, другой стороны договора,

\_\_\_\_\_  
ИНН организации, в случае заключения договора с физическим лицом, указываются его паспортные данные согласно договору и в соответствии с законодательством о персональных данных)

Выполнение работы \_\_\_\_\_

(конкретная работа или трудовая функция, например: «по обучению студентов»)

не повлечет за собой нарушения служебного распорядка по основному месту работы и 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».

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\_\_\_\_\_  
(подпись, расшифровка)

Приложение № 2  
к Порядку уведомления лицами,  
замещающими должности  
государственной гражданской службы  
Ростовской области, в Ведомстве по  
управлению государственной гражданской  
службой Ростовской области, о выполнении  
иной оплачиваемой работы

**ЖУРНАЛ**  
регистрации уведомлений представителя нанимателя о выполнении иной оплачиваемой работы

№ п/п	Фамилия, имя, отчество государственного гражданского служащего, представившего уведомление	Наименование должности государственной гражданской службы лица, представившего уведомление	Дата поступления уведомления лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Ведомстве	Фамилия, имя, отчество лица, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, принявшего уведомление	Должность лица, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Ведомстве, зарегистрировавшего уведомление	Подпись государственного гражданского служащего о получении копии уведомления	Примечание (без рассмотрения комиссией/ с учетом решения комиссии)
1	2	3	4	5	6	7	8