



УПРАВЛЕНИЕ ВЕТЕРИНАРИИ ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

29.08.2018

г. Тамбов

№ 208/1

Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя государственными гражданскими служащими области управления ветеринарии области об иной оплачиваемой работе

В целях организации в управлении ветеринарии области работы по уведомлению государственными гражданскими служащими области об иной оплачиваемой работе в соответствии с частью 2 статьи 14 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (в редакции от 03.08.2018), приказываю:

1. Утвердить Порядок уведомления представителя нанимателя государственными гражданскими служащими области управления ветеринарии области об иной оплачиваемой работе (далее – Порядок), согласно приложению.

2. Порядок является обязательным для исполнения государственными гражданскими служащими области управления ветеринарии области.

3. Опубликовать настоящий приказ на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru) и на сайте сетевого издания «Тамбовская жизнь» (www.tamlife.ru), разместить на официальном сайте управления ветеринарии области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.vet.tmbreg.ru).

Начальник управления ветеринарии
области

А.И.Филин

**Порядок
уведомления представителя нанимателя государственными
гражданскими служащими области управления ветеринарии области
об иной оплачиваемой работе**

1. Настоящий Порядок определяет процедуру уведомления представителя нанимателя государственными гражданскими служащими области управления ветеринарии области (далее - гражданские служащие, управление) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) и процедуру регистрации уведомлений о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) (далее - уведомление).

2. Гражданские служащие управления уведомляют руководителя управления о намерении выполнять иную оплачиваемую работу письменно, заблаговременно до начала осуществления иной оплачиваемой деятельности.

3. Вновь назначенные гражданские служащие, осуществляющие иную оплачиваемую работу на день назначения на должность государственной гражданской службы, письменно уведомляют о выполнении иной оплачиваемой работы в день назначения на должность.

4. Уведомление составляется по рекомендуемому образцу согласно приложению № 1 к настоящему Порядку и представляется гражданскими служащими управления в отдел административно-правовой работы, кадрового обеспечения и защиты информации (далее – отдел);

В случае если уведомление не может быть передано гражданским служащим лично, оно направляется в отдел по почте с уведомлением о вручении.

5. Регистрация уведомлений гражданских служащих осуществляется в день их поступления в Журнале регистрации уведомлений о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее - Журнал), составленном по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

На уведомлении проставляется отметка о его регистрации (указывается дата и номер регистрации уведомления, фамилия, инициалы, должность, структурное подразделение, подпись должностного лица, принявшего уведомление).

Копия уведомления с отметкой о его регистрации выдается гражданскому служащему на руки или направляется ему по почте с уведомлением о вручении.

6. Должностное лицо отдела, уполномоченное на принятие и регистрацию уведомления (далее – уполномоченное должностное лицо) с момента получения уведомления осуществляет его предварительное

рассмотрение на предмет наличия конфликта интересов при выполнении иной оплачиваемой работы и возможности его возникновения.

7. Уведомления гражданских служащих направляются уполномоченным должностным лицом начальнику управления для ознакомления.

В случае выявления на стадии предварительного рассмотрения конфликта интересов при выполнении иной оплачиваемой работы либо возможности его возникновения, к уведомлению прикладывается докладная записка уполномоченного должностного лица.

8. По результатам рассмотрения уведомления начальником управления принимается одно из следующих решений:

- о возвращении уведомления с резолюцией «ознакомлен» в отдел уполномоченному должностному лицу;

- о передаче уведомления для рассмотрения в Комиссию управления ветеринарии области по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов.

9. Гражданский служащий обязан представить новое уведомление в случае необходимости продления сроков, указанных в уведомлении, смены наименования организации, в которой выполняется иная оплачиваемая работа, и в иных случаях, влекущих изменение данных указанных, в уведомлении.

10. Уведомление приобщается к личному делу представившего его гражданского служащего после ознакомления начальника управления.

Приложение № 1
к Порядку уведомления представителя нанимателя
государственными гражданскими служащими области
управления ветеринарии области
об иной оплачиваемой работе

Рекомендуемый образец

Начальнику управления ветеринарии области

_____ (инициалы, фамилия)
от _____
_____ (наименование замещаемой должности
и структурного подразделения,
фамилия, имя, отчество государственного
_____ гражданского служащего, телефон)

**Уведомление
о намерении выполнять иную оплачиваемую работу
(о выполнении иной оплачиваемой работы)¹**

В соответствии с частью 2 статьи 14 Федерального закона от 27.07.2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» уведомляю Вас о том, что я намерен(а) выполнять (выполняю)² в период с «__» _____ 20__ г. по _____ на возмездной основе
(дата или «бессрочно»)

_____ деятельность
(указывается вид деятельности: педагогическая, научная, творческая или иная деятельность)

В _____
(наименование юридического лица (Ф.И.О. физического лица), с которым будет заключен договор о
_____ выполнении иной оплачиваемой работы, его адрес)

Выполнение указанной мною работы не повлечет за собой конфликта интересов. При выполнении иной оплачиваемой работы обязуюсь соблюдать требования, предусмотренные статьями 17 и 18 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

(подпись)

(расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

Уведомление зарегистрировал (принял)

(фамилия, инициалы, должность, структурное подразделение,

подпись должностного лица, принявшего уведомление)

¹ Представляется вновь назначенными гражданскими служащими, осуществляющими иную оплачиваемую работу на день назначения на должность, либо в случае, если изменилось наименование организации, в которой государственным служащим выполняется иная оплачиваемая деятельность.

² Нужно подчеркнуть.

Приложение № 2
 к Порядку уведомления представителя нанимателя
 государственными гражданами службами области
 управления ветеринарии области
 об иной оплачиваемой работе

Журнал
регистрации уведомлений об иной оплачиваемой работе

№ п/п	Ф.И.О. государственного гражданина служащего	Должность государственного гражданского служащего	Дата составления/ поступления уведомления	Ф.И.О. принявшего уведомление	Подпись принявшего уведомление
1	2	3	4	5	6