



КОМИТЕТ ПО УПРАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННЫМ ИМУЩЕСТВОМ
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
ПРИКАЗ

16.04.2019

№ 26-Н

Волгоград

Об утверждении Порядка уведомления государственными гражданскими служащими Волгоградской области, замещающими должности государственной гражданской службы в комитете по управлению государственным имуществом Волгоградской области, представителя нанимателя об иной оплачиваемой работе

В соответствии с частью 2 статьи 14 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации", пунктом 2 статьи 13 Закона Волгоградской области от 08.04.2005 № 1045-ОД "О государственной гражданской службе Волгоградской области", пунктом 3.3 Положения о комитете по управлению государственным имуществом Волгоградской области, утвержденного постановлением Губернатора Волгоградской области от 26 апреля 2012 г. № 222 п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления государственными гражданскими служащими Волгоградской области, замещающими должности государственной гражданской службы в комитете по управлению государственным имуществом Волгоградской области (далее - комитет), представителя нанимателя об иной оплачиваемой работе согласно приложению.

2. Заведующему сектором государственной службы, кадровой и антикоррупционной работы правового управления комитета ознакомить с настоящим приказом государственных гражданских служащих Волгоградской области, замещающих должности государственной гражданской службы в комитете.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

4. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания и подлежит официальному опубликованию.

Временно осуществляющий
полномочия председателя комитета



В.В.Романова



ПРИЛОЖЕНИЕ

к приказу комитета
по управлению
государственным
имуществом
Волгоградской области

от 16.04.2019 № 26-н

ПОРЯДОК

уведомления государственными гражданскими служащими Волгоградской области, замещающими должности государственной гражданской службы в комитете по управлению государственным имуществом Волгоградской области, представителя нанимателя об иной оплачиваемой работе

1. Настоящий Порядок регламентирует процедуру уведомления государственными гражданскими служащими Волгоградской области, замещающими должности государственной гражданской службы в комитете по управлению государственным имуществом Волгоградской области (далее именуются – гражданские служащие, комитет), представителя нанимателя об иной оплачиваемой работе, определяет порядок регистрации таких уведомлений.

2. Гражданские служащие вправе с предварительным уведомлением представителя нанимателя выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет конфликт интересов.

3. Уведомление о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее именуется - уведомление) представляется гражданскими служащими по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку до начала выполнения работы.

4. Гражданские служащие представляют уведомления в сектор государственной службы, кадровой и антикоррупционной работы правового управления комитета (далее именуется – кадровая служба).

5. Регистрация уведомлений осуществляется сотрудником кадровой службы в день их поступления в журнале регистрации уведомлений об иной оплачиваемой работе по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

6. Копия зарегистрированного в установленном порядке уведомления выдается гражданскому служащему на руки либо направляется по почте.

7. На копии уведомления, подлежащего передаче гражданскому служащему, ставится запись "Уведомление зарегистрировано" с указанием даты и номера регистрации, фамилии, инициалов и должности работника кадровой службы.

8. Кадровая служба не позднее следующего рабочего дня с даты поступления уведомления направляет его председателю комитета для рассмотрения.

9. Уведомление приобщается к личному делу представившего его гражданского служащего после рассмотрения председателем комитета.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к Порядку уведомления
государственными
гражданскими служащими
Волгоградской области,
замещающими должности
государственной
гражданской службы
в комитете по управлению
государственным
имуществом Волгоградской
области, представителя
нанимателя об иной
оплачиваемой работе

ФОРМА

Уведомления о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

Председателю комитета
по управлению
государственным
имуществом
Волгоградской области

(Ф.И.О.)

ОТ _____

(наименование должности

государственного гражданского

служащего)

(фамилия, имя, отчество)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

В соответствии с частью 2 статьи 14 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации", пунктом 2 статьи 13 Закона Волгоградской области от 8 апреля 2005 г. № 1045-ОД "О государственной гражданской службе Волгоградской области" 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), сроке, в течение которого будет осуществляться соответствующая деятельность).

Выполнение указанной работы не повлечет за собой конфликт интересов.

При выполнении указанной работы обязуюсь соблюдать требования,

предусмотренные статьями 17 и 18 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации", статьями 15 и 16 Закона Волгоградской области от 8 апреля 2005 г. № 1045-ОД "О государственной гражданской службе Волгоградской области".

" ____ " _____ 20__ г.
(Дата)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к Порядку уведомления государственных гражданскими служащими Волгоградской области, замещающими должности государственной гражданской службы в комитете по управлению государственным имуществом Волгоградской области, представителя нанимателя об иной оплачиваемой работе

ЖУРНАЛ

Регистрации уведомлений об иной оплачиваемой работе

№ п/п	Фамилия, имя, отчество государственного гражданского служащего, представившего уведомление	Должность государственного гражданского служащего, представившего уведомление	Дата поступления уведомления в кадровую службу	Фамилия, имя, отчество работника кадровой службы, принявшего уведомление	Подпись работника кадровой службы, принявшего уведомление	Примечание
1	2	3	4	5	6	7