



**МИНИСТЕРСТВО ПРАВИТЕЛЬСТВЕННЫХ
ИНФОРМАЦИОННЫХ КОММУНИКАЦИЙ
ПЕРМСКОГО КРАЯ**

П Р И К А З

30.08.2013

№ СЭД-20-01-06-94

Об утверждении Порядка уведомления государственными гражданскими служащими, замещающими должности государственной гражданской службы Пермского края в Министерстве правительственных информационных коммуникаций Пермского края, представителя нанимателя (работодателя) 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», в целях укрепления служебной дисциплины в Министерстве правительственных информационных коммуникаций Пермского края и предотвращения возникновения конфликтов интересов

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления государственными гражданскими служащими, замещающими должности государственной гражданской службы Пермского края в Министерстве правительственных информационных коммуникаций Пермского края (далее - гражданские служащие), представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу.

2. Ведущему специалисту отдела создания и развития информационного общества и электронного правительства управления региональной политики в области создания и развития правительственных информационных коммуникаций Министерства правительственных информационных коммуникаций Пермского края ознакомить гражданских служащих с Порядком, утвержденным настоящим Приказом, под личную роспись.

3. Контроль за исполнением настоящего Приказа оставляю за собой.

Министр

Е.Е. Балуйев

СЭД-20-01-06-94

30.08.2013

УТВЕРЖДЕН
Приказом министерства
правительственных
информационных коммуникаций
Пермского края
от 30.08.2013 № СЭД- 20-01-06-94

ПОРЯДОК
уведомления государственными гражданскими служащими,
замещающими должности государственной гражданской службы
в Министерстве правительственных информационных коммуникаций
Пермского края, представителя нанимателя (работодателя) о намерении
выполнять иную оплачиваемую работу

1. Настоящий Порядок уведомления государственными гражданскими служащими, замещающими должности государственной гражданской службы в Министерстве правительственных информационных коммуникаций Пермского края (далее соответственно - гражданские служащие, Министерство), представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее - Порядок) разработан в целях реализации законодательства о государственной гражданской службе

2. Порядок устанавливает процедуру уведомления гражданскими служащими представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу, а также форму, содержание и порядок регистрации таких уведомлений.

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

4. Уведомление представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее - уведомление) составляется гражданским служащим по форме согласно Приложению 1 к настоящему Порядку.

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

6. Гражданские служащие направляют уведомления для регистрации должностному лицу, на которого возложены функции кадровой работы (далее - кадровая служба).

7. Регистрация уведомлений осуществляется кадровой службой в день их поступления в Журнале регистрации уведомлений о выполнении иной оплачиваемой работы, оформленном по форме согласно Приложению 2 к настоящему Порядку.

8. Листы журнала регистрации уведомлений должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью Министерства.

9. Копия зарегистрированного в установленном порядке уведомления выдается гражданскому служащему на руки либо направляется по почте с уведомлением о вручении. На копии уведомления, подлежащей передаче гражданскому служащему, ставится отметка с датой и номером регистрации.

10. Кадровая служба не позднее чем в течение 3 рабочих дней после регистрации направляет уведомление министру правительственных информационных коммуникаций Пермского края (далее - Министр) для наложения резолюции. После возвращения уведомления с резолюцией Министра кадровая служба приобщает уведомление к личному делу гражданского служащего.

11. 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 Пермского края, замещающих должности государственной гражданской службы Пермского края в Министерстве.

Приложение 1
к Порядку уведомления
государственными
гражданскими служащими,
замещающими должности
государственной гражданской
службы в Министерстве
правительственных
информационных
коммуникаций Пермского
края, представителя
нанимателя (работодателя) о
намерении выполнять иную
оплачиваемую работу

Министру правительственных
информационных коммуникаций
Пермского края

_____ (инициалы, фамилия)

_____ (фамилия, имя, отчество, замещаемая

_____ должность гражданского служащего)

ЗАЯВЛЕНИЕ

В соответствии с частью 2 статьи 14 Федерального закона от 27 июля 2004 г. N 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 правительственных

_____ информационных коммуникаций Пермского края, 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 июля 2004 г. N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации".

_____ (дата)

_____ (подпись)

