



РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 1 апреля 2019 года

№ 22

г. Ижевск

О Порядке уведомления государственными гражданскими служащими Удмуртской Республики, замещающими должности государственной гражданской службы Удмуртской Республики в Администрации Главы и Правительства Удмуртской Республики, представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

В соответствии с частью 2 статьи 14 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», пунктами 5, 6 и 7 Положения об Администрации Главы и Правительства Удмуртской Республики, утвержденного Указом Главы Удмуртской Республики от 21 февраля 2014 года № 2:

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления государственными гражданскими служащими Удмуртской Республики, замещающими должности государственной гражданской службы Удмуртской Республики в Администрации Главы и Правительства Удмуртской Республики, представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу.

2. Рекомендовать государственным органам Удмуртской Республики, органам местного самоуправления в Удмуртской Республике руководствоваться настоящим распоряжением при разработке и утверждении Порядка уведомления государственными (муниципальными) служащими представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу.

3. Признать утратившими силу:

распоряжение Руководителя Администрации Президента и Правительства Удмуртской Республики от 7 сентября 2012 года № 26 «О Примерном порядке уведомления государственными гражданскими служащими Удмуртской Республики представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу и его рассмотрения в государственных органах Удмуртской Республики»;

распоряжение Руководителя Администрации Главы и Правительства Удмуртской Республики от 1 июля 2015 года № 53 «О Порядке уведомления

государственными гражданскими служащими Удмуртской Республики, замещающими должности государственной гражданской службы в Администрации Главы и Правительства Удмуртской Республики, представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы)».

4. Управлению государственной службы и кадров Администрации Главы и Правительства Удмуртской Республики ознакомить государственных гражданских служащих Удмуртской Республики, замещающих должности государственной гражданской службы Удмуртской Республики в Администрации Главы и Правительства Удмуртской Республики, с Порядком, указанным в пункте 1 настоящего распоряжения.

5. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на Управление по вопросам противодействия коррупции Администрации Главы и Правительства Удмуртской Республики.

**Руководитель Администрации
Главы и Правительства
Удмуртской Республики**



С.В. Смирнов

УТВЕРЖДЁН
распоряжением Руководителя
Администрации Главы и Правительства
Удмуртской Республики
от 1 апреля 2019 года № 22

ПОРЯДОК
уведомления государственными гражданскими
служащими Удмуртской Республики, замещающими должности
государственной гражданской службы Удмуртской Республики в
Администрации Главы и Правительства Удмуртской Республики,
представителя нанимателя о намерении выполнять иную
оплачиваемую работу

1. Настоящий Порядок уведомления государственными гражданскими служащими Удмуртской Республики, замещающими должности государственной гражданской службы Удмуртской Республики в Администрации Главы и Правительства Удмуртской Республики (далее – гражданские служащие), представителя нанимателя – Руководителя Администрации Главы и Правительства Удмуртской Республики (далее – Руководитель Администрации) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее – Порядок) устанавливает процедуру уведомления гражданскими служащими представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу в целях предотвращения возникновения конфликта интересов на государственной гражданской службе Удмуртской Республики и установления процедуры уведомления нанимателя о предстоящем выполнении иной оплачиваемой работы.

2. Гражданский служащий письменно уведомляет Руководителя Администрации о намерении выполнять иную оплачиваемую работу до начала ее выполнения.

Вновь назначенные гражданские служащие, осуществляющие иную оплачиваемую работу, – в день назначения на должность государственной гражданской службы Удмуртской Республики.

3. Гражданский служащий направляет уведомление о намерении выполнять иную оплачиваемую работу по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку через Управление по вопросам противодействия коррупции Администрации Главы и Правительства Удмуртской Республики (далее – Управление по вопросам противодействия коррупции).

4. В уведомлении, предусмотренном пунктом 3 настоящего Порядка, гражданский служащий указывает:

1) наименование организации (фамилия, имя, отчество физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя), в которой (у которого)

предполагается выполнение гражданским служащим иной оплачиваемой работы;

2) сведения о предстоящем виде деятельности, краткое описание характера иной оплачиваемой работы, основные должностные обязанности.

5. Регистрация уведомления осуществляется сотрудником Управления по вопросам противодействия коррупции в день поступления в журнале регистрации уведомлений о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее – Журнал), составленном по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

Журнал должен быть прошит и пронумерован, а также заверен оттиском печати Управления по вопросам противодействия коррупции.

На уведомлении указываются дата и номер его регистрации, фамилия, инициалы и должность лица, зарегистрировавшего уведомление.

Копия зарегистрированного уведомления выдается гражданскому служащему под подпись в день регистрации уведомления.

6. Уведомление в течение 3 рабочих дней с момента его регистрации направляется Управлением по вопросам противодействия коррупции на рассмотрение Руководителю Администрации.

7. Руководитель Администрации, рассмотрев уведомление, направляет его в Управление по вопросам противодействия коррупции.

Управление по вопросам противодействия коррупции фиксирует результаты рассмотрения уведомления в Журнале, после чего передает его в Управление государственной службы и кадров Администрации Главы и Правительства Удмуртской Республики для приобщения к личному делу гражданского служащего.

8. В случае изменения условий и обстоятельств, связанных с выполнением иной оплачиваемой работы, указанных в пункте 4 настоящего Порядка, гражданский служащий уведомляет об этом представителя нанимателя в соответствии с настоящим Порядком. Подача и рассмотрение соответствующего уведомления осуществляется в соответствии с настоящим Порядком.



Приложение 1
к Порядку уведомления государственными
гражданскими служащими Удмуртской
Республики, замещающими должности
государственной гражданской службы
Удмуртской Республики в Администрации
Главы и Правительства Удмуртской Республики,
представителя нанимателя о намерении
выполнять иную оплачиваемую работу

_____ (представителю нанимателя – наименование должности, Ф. И. О.)

_____ (наименование должности государственной гражданской
_____ службы, Ф. И. О.)

Уведомление
о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

В соответствии с частью 2 статьи 14 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»

Я, _____,
(Ф. И. О.)

замещающий(ая) должность государственной гражданской службы Удмуртской Республики _____,
(наименование замещаемой должности, структурного подразделения)

намерен(а) выполнять с «_____» _____ 20__ года в течение _____ оплачиваемую деятельность: _____,

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

по _____
(трудовому договору, гражданско-правовому договору, авторскому договору и т. п.)

в _____
(полное наименование и адрес организаций, где осуществляется иная оплачиваемая работа, Ф. И. О. лица, в том числе индивидуального предпринимателя, у которого предполагается выполнение гражданским служащим иной оплачиваемой работы)

Работа _____

_____ (указать характер выполняемой работы, например, «по проведению лекций» и т. д., основные должностные обязанности)

будет выполняться в неслужебное время.

Выполнение указанной работы не повлечет за собой конфликт интересов.

При выполнении указанной работы обязуюсь соблюдать требования, предусмотренные статьями 16 – 19 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений _____.
Дата регистрации уведомления « _____ » _____ 20__ года.

(фамилия, инициалы и должность лица, зарегистрировавшего уведомление)

Приложение 2
к Порядку уведомления государственными
гражданскими служащими Удмуртской
Республики, замещающими должности
государственной гражданской службы
Удмуртской Республики в Администрации
Главы и Правительства Удмуртской
Республики, представителя нанимателя о
намерении выполнять иную
оплачиваемую работу

ЖУРНАЛ
регистрации уведомлений о намерении выполнять
иную оплачиваемую работу

№ п/п	Дата регистрации уведомления	Ф. И. О., должность государственного гражданского служащего, представившего уведомление	Сведения об иной оплачиваемой работе	Ф. И. О. и подпись лица, принявшего уведомление	Дата рассмотрения уведомления представителем нанимателя
1	2	3	4	5	6

