



УПРАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ РЕГИСТРАЦИИ ПРАВА И КАДАСТРА СЕВАСТОПОЛЯ

П Р И К А З

« 24 » апреля 2017 года

№ 75-П

Об утверждении Порядка уведомления государственными гражданскими служащими представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

В соответствии с частью 2 статьи 14 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», частью 3 статьи 10 Закона города Севастополя от 03.06.2014 № 23-ЗС «О государственной гражданской службе города Севастополя», в целях реализации Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Закона города Севастополя от 11.06.2014 № 30-ЗС «О противодействии коррупции в городе Севастополе», руководствуясь Положением об Управлении государственной регистрации права и кадастра Севастополя (далее – Управление), утвержденном постановлением Правительства Севастополя от 19.01.2017 № 23-ПП,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок уведомления государственными гражданскими служащими Управления представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее – Порядок) согласно приложению.
2. Отделу государственной службы и кадров ознакомить с данным приказом государственных гражданских служащих Управления.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник Управления

М.Ю.Вишневская

Порядок уведомления государственными гражданскими служащими
Управления государственной регистрации права и кадастра Севастополя
представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

1. Настоящим Порядком регламентируется обязанность государственных гражданских служащих Управления (далее – гражданские служащие) уведомлять начальника Управления государственной регистрации права и кадастра Севастополя (далее – Управление) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу.

2. К иной оплачиваемой работе относится работа, которая выполняется на основании трудового и (или) гражданско-правового договора (договоров).

3. Выполнение иной оплачиваемой работы не должно приводить к конфликту интересов или возможности возникновения конфликта интересов при замещении должностей государственной гражданской службы Управления.

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 представляют уведомления о намерении выполнять иную оплачиваемую работу не позднее чем за десять календарных дней до дня начала ее выполнения.

6. Регистрация уведомления осуществляется главным специалистом отдела государственной службы и кадров в день поступления уведомления в Журнале регистрации уведомлений о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее – Журнал регистрации) по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку. Листы Журнала регистрации должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью отдела государственной службы и кадров.

7. Отказ в регистрации уведомления не допускается.

8. 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 номера регистрации уведомления, фамилии, инициалов и должности лица, зарегистрировавшего данное уведомление.

9. Отдел государственной службы и кадров представляет начальнику Управления уведомления гражданских служащих в 3-дневный срок с момента их поступления в отдел.

10. Начальник Управления в течение семи рабочих дней со дня регистрации уведомления рассматривает его и принимает одно из следующих решений:

– разрешить выполнение иной оплачиваемой работы при отсутствии конфликта интересов и приобщить представленное гражданским служащим

уведомление к личному делу гражданского служащего;

– о направлении уведомления в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов в случае, если в выполнении гражданским служащим иной оплачиваемой работы представитель нанимателя усматривает конфликт интересов.

11. После рассмотрения комиссией по соблюдению требований к служебному поведению гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов результаты рассмотрения в виде уведомления направляются гражданскому служащему в течение трех рабочих дней со дня наложения соответствующей резолюции начальником Управления.

Оригинал уведомления приобщается к личному делу гражданского служащего.

12. Неисполнение гражданскими служащими обязанностей по уведомлению представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу влечет привлечение гражданского служащего к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

Приложение № 1 к Порядку

(наименование должности, Ф.И.О. представителя нанимателя)

(наименование должности, Ф.И.О. гражданского служащего)

Уведомление
о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

В соответствии с частью 3 статьи 10 Закона города Севастополя от 03.06.2014 № 23-ЗС «О государственной гражданской службе города Севастополя», уведомляю Вас о том, что я намерен(а) выполнять иную оплачиваемую работу (указать сведения о деятельности, которую собирается осуществлять гражданский служащий, предполагаемую дату начала выполнения соответствующей работы, иное).

При выполнении указанной работы обязуюсь соблюдать требования, предусмотренные статьями 13, 14 Закона города Севастополя 03.06.2014 № 23-ЗС «О государственной гражданской службе города Севастополя».

Дата

Подпись

Журнал
регистрации уведомлений о намерении выполнять иную
оплачиваемую работу государственными гражданскими служащими
Управления государственной регистрации права и кадастра Севастополя

| № п/п | Дата регистрации уведомления | Фамилия, имя, отчество и должность государственного гражданского служащего, представившего уведомление | Фамилия, имя, отчество и подпись сотрудника, принявшего уведомление | Дата направления уведомления представителю нанимателя | Дата рассмотрения уведомления, краткое содержание резюльсии | Сведения о рассмотрении уведомления комиссией по урегулированию конфликта интересов (в случае рассмотрения) | Дата доведения до государственного гражданского служащего решения представителя нанимателя |
|----------|------------------------------------|--|---|---|--|--|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

**Журнал
регистрации уведомлений о намерении выполнять иную оплачиваемую
работу государственными гражданскими служащими Управления
государственной регистрации права и кадастра Севастополя**

2017