

ГУБЕРНАТОР УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

УКАЗ
от 29 июня 2017 г. N 22

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ПРЕДВАРИТЕЛЬНОГО УВЕДОМЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫМИ ГРАЖДАНСКИМИ СЛУЖАЩИМИ ПРАВИТЕЛЬСТВА УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ ПРЕДСТАВИТЕЛЯ НАНИМАТЕЛЯ О НАМЕРЕНИИ ВЫПОЛНЯТЬ ИНУЮ ОПЛАЧИВАЕМУЮ РАБОТУ

В соответствии с частью 2 статьи 14 Федерального закона от 27.07.2004 N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации", в целях укрепления служебной дисциплины государственных гражданских служащих Правительства Ульяновской области и предотвращения конфликта интересов постановляю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предварительного уведомления государственными гражданскими служащими Правительства Ульяновской области представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу.
2. Настоящий указ вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

Губернатор
Ульяновской области
С.И.МОРОЗОВ

Утвержден
указом
Губернатора Ульяновской области
от 29 июня 2017 г. N 22

ПОРЯДОК ПРЕДВАРИТЕЛЬНОГО УВЕДОМЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫМИ ГРАЖДАНСКИМИ СЛУЖАЩИМИ ПРАВИТЕЛЬСТВА УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ ПРЕДСТАВИТЕЛЯ НАНИМАТЕЛЯ О НАМЕРЕНИИ ВЫПОЛНЯТЬ ИНУЮ ОПЛАЧИВАЕМУЮ

РАБОТУ

1. Настоящий Порядок устанавливает правила предварительного уведомления государственными гражданскими служащими Правительства Ульяновской области (далее - гражданские служащие) представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу.

2. Гражданские служащие уведомляют представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу не позднее чем за 7 дней до начала выполнения указанной работы посредством представления в управление по вопросам государственной службы и кадров администрации Губернатора Ульяновской области (далее - управление) уведомления о намерении выполнять иную оплачиваемую работу, составленного по форме согласно приложению N 1 к настоящему Порядку (далее также - уведомление).

3. В случае изменения характера, места или условий выполнения гражданским служащим иной оплачиваемой работы гражданский служащий обязан уведомить представителя нанимателя о каждом таком изменении в установленные пунктом 2 настоящего Порядка сроки и порядке.

4. Регистрация уведомлений осуществляется должностным лицом управления, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Правительстве Ульяновской области, в день их поступления в Журнале регистрации уведомлений о намерении выполнять иную оплачиваемую работу, форма которого установлена приложением N 2 к настоящему Порядку.

Отметка о приеме уведомления с указанием даты регистрации и регистрационного номера ставится на копии уведомления, которая выдается гражданскому служащему на руки либо направляется почтовым отправлением, пересылаемым с уведомлением о вручении.

5. Должностное лицо управления, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Правительстве Ульяновской области, в течение 3 рабочих дней со дня регистрации направляет уведомление представителю нанимателя для наложения резолюции.

6. По результатам рассмотрения уведомления представителем нанимателя в 3-дневный срок принимается одно из следующих решений:

о возвращении уведомления должностному лицу управления, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Правительстве Ульяновской области, для приобщения к личному делу гражданского служащего, представившего уведомление;

о направлении уведомления в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Правительства Ульяновской области и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия) в случае возникновения обоснованных сомнений в том, что выполнение

гражданским служащим иной оплачиваемой работы не повлечет возникновение конфликта интересов.

7. Материалы о результатах рассмотрения комиссией уведомления в течение 7 дней после проведения заседания передаются должностному лицу управления, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Правительстве Ульяновской области, для приобщения к личному делу гражданского служащего, представившего уведомление.

Приложение N 1 к Порядку

(представителю нанимателя -

наименование должности, Ф.И.О.)
от _____
(наименование должности, подразделения,

образуемого в Правительстве

Ульяновской области,

Ф.И.О.)

УВЕДОМЛЕНИЕ

В соответствии с частью 2 статьи 14 Федерального закона от 27.07.2004 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 Правительства

Ульяновской области, место работы, должность, должностные обязанности,

предполагаемые сроки выполнения соответствующей работы, иное)

Выполнение указанной работы не повлечет за собой конфликта интересов.

(дата)

(подпись)

Приложение N 2 к Порядку

Журнал
регистрации уведомлений
о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

N п/п	Фамилия, имя, отчество и должность государственного гражданского служащего, представившего уведомление	Дата регистрации уведомления	Фамилия, имя, отчество и подпись должностного лица, принявшего уведомление	Дата направления уведомления представителю нанимателя	Дата рассмотрения уведомления, краткое содержание резолюции	Сведения о рассмотрении уведомления комиссией по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Правительства Ульяновской области и урегулированию конфликта интересов (в случае рассмотрения)
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						

