



**МИНИСТЕРСТВО ИМУЩЕСТВЕННЫХ ОТНОШЕНИЙ  
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

**ПРИКАЗ**

«02» июля 2019 г.

г. Ставрополь

№ 675

Об утверждении Порядка уведомления государственными гражданскими служащими министерства имущественных отношений Ставропольского края о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

В соответствии с частью 2 статьи 14 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления государственными гражданскими служащими министерства имущественных отношений Ставропольского края о намерении выполнять иную оплачиваемую работу.

2. Отделу государственной службы и управления персоналом ознакомить под роспись с настоящим приказом государственных гражданских служащих Ставропольского края, замещающих должности государственной гражданской службы Ставропольского края в министерстве имущественных отношений Ставропольского края.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя министра имущественных отношений Ставропольского края Литвинова А.В.

Министр

А.А. Газаров

## УТВЕРЖДЕН

приказом министерства имущественных  
отношений Ставропольского края  
от «02» июля 2019 г. № 675

### ПОРЯДОК

уведомления государственными гражданскими служащими министерства имущественных отношений Ставропольского края о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру уведомления государственными гражданскими служащими министерства имущественных отношений Ставропольского края (далее соответственно – гражданские служащие, министерство) представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу.

2. Гражданский служащий обязан предварительно уведомить министра имущественных отношений Ставропольского края (далее – министр) или лицо, его замещающее, о намерении выполнять иную оплачиваемую работу.

3. Уведомление о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее – уведомление) составляется гражданским служащим по форме согласно Приложению 1 к настоящему Порядку.

4. Уведомление представляется гражданским служащим в кадровую службу министерства за 5 рабочих дней до начала выполнения иной оплачиваемой работы.

5. Вновь назначенные гражданские служащие, осуществляющие иную оплачиваемую работу на день назначения на должность государственной гражданской службы, уведомляют о выполнении иной оплачиваемой работы в день назначения на должность государственной гражданской службы по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

6. Регистрация уведомления осуществляется кадровой службой министерства в день его поступления в Журнале регистрации уведомлений о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее – Журнал) по форме согласно Приложению 2 к настоящему Порядку. Журнал должен быть прошит и пронумерован, а также заверен оттиском печати министерства.

7. Копия зарегистрированного в установленном порядке уведомления выдается гражданскому служащему на руки под роспись в Журнале либо направляется по почте с уведомлением о вручении.

8. Представитель нанимателя, получив уведомление гражданского служащего и усмотрев в иной оплачиваемой работе конфликт интересов, может направить его на рассмотрение в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Ставропольского края, замещающих должности государственной гражданской службы Ставропольского края в министерстве имущественных отношений Ставропольского края, и урегулированию конфликта интересов путем представления соответствующей резолюции.

9. Уведомление приобщается к личному делу гражданского служащего после рассмотрения министром или лицом, его замещающим.

10. При выполнении иной оплачиваемой работы гражданский служащий обязан соблюдать следующие условия:

уведомлять о выполнении иной оплачиваемой работы до начала ее осуществления;

соблюдать требования, установленные статьями 17 и 18 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

выполнять иную оплачиваемую работу в свободное от исполнения должностных обязанностей время;

исключать случаи возникновения личной заинтересованности, которая может привести к возникновению конфликта интересов.

Каждый случай предполагаемых изменений (дополнений) вида деятельности, характера, места или условий иной оплачиваемой работы, выполняемой гражданским служащим, требует нового уведомления и рассмотрения в соответствии с настоящим Порядком.

Начальник отдела государственной  
службы и управления персоналом

Н.А. Беседина

Приложение № 1  
к Порядку уведомления государ-  
ственными гражданскими  
служащими министерства имуще-  
ственных отношений Ставро-  
польского края о намерении вы-  
полнять иную оплачиваемую  
работу

**Форма**

(кому) \_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О.)

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О. гражданского  
служащего министерства имуще-  
ственных отношений Ставропольско-  
го края)

**Уведомление**  
о намерении выполнять иную оплачиваемую работу  
(о выполнении иной оплачиваемой работы)

В соответствии с частью 2 статьи 14 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» уведомляю Вас о том, что я намерен выполнять иную оплачиваемую работу (выполняю иную оплачиваемую работу) (указать сведения о деятельности, которую собирается осуществлять (осуществляет) государственный гражданский служащий, место работы, должность, должностные обязанности, предполагаемую дату начала и окончания выполнения соответствующей работы, иное).

Выполнение указанной работы не повлечет (не влечет) за собой возникновение конфликта интересов.

При выполнении указанной работы обязуюсь соблюдать требования, предусмотренные статьями 17, 18 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Приложение № 2  
к Порядку уведомления государственными  
гражданскими служащими министерства  
имущественных отношений Ставрополь-  
ского края о намерении выполнять иную  
оплачиваемую работу

**Форма**

**Журнал регистрации уведомлений об иной оплачиваемой работе**

№ п/п	Ф.И.О. государственного гражданского служащего, представившего уведомление	Должность государственного гражданского служащего, представившего уведомление	Дата составления уведомления/поступления в кадровую службу министерства	Ф.И.О. государственного гражданского служащего, принявшего уведомление	Подпись государственного гражданского служащего, принявшего уведомление	Примечание
1						
2						
3						