

**Приказ Министерства молодежного развития Ульяновской области от 22 октября 2018 г. N 8  
"Об утверждении порядка предварительного уведомления государственными гражданскими  
служащими Министерства молодёжного развития 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 Министерства молодёжного развития Ульяновской области и предотвращения конфликта интересов приказываю:

Утвердить прилагаемый Порядок предварительного уведомления государственными гражданскими служащими Министерства молодёжного развития Ульяновской области представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу.

Министр

И.В. Лукьянова

**Утверждён  
приказом Министерства молодёжного  
развития Ульяновской области  
от 22 октября 2018 г. N 8**

**Порядок  
предварительного уведомления государственными гражданскими служащими Министерства  
молодёжного развития Ульяновской области представителя нанимателя о намерении  
выполнять иную оплачиваемую работу**

1. Настоящий Порядок устанавливает правила предварительного уведомления государственными гражданскими служащими Министерства молодёжного развития 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 департамента по профилактике коррупционных правонарушений и соблюдения законодательства управления по вопросам государственной службы и кадров администрации Губернатора Ульяновской области (далее - должностное лицо), 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 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 для приобщения к личному делу гражданского служащего, представившего уведомление;

о направлении уведомления в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Министерства молодежного развития 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 для приобщения к личному делу гражданского служащего, представившего уведомление.

**Приложение N 1**  
**к Порядку предварительного уведомления государственными**  
**гражданскими служащими Министерства молодежного**  
**развития Ульяновской области представителя нанимателя**  
**о намерении выполнять иную оплачиваемую работу**

Министру молодежного развития  
Ульяновской области

\_\_\_\_\_

(наименование должности)

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

**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" уведомляю Вас о том, что я намерен (а) выполнять иную оплачиваемую работу

\_\_\_\_\_

(указать сведения о деятельности, которую собирается осуществлять

\_\_\_\_\_

государственный служащий: место работы, должность, должностные обязанности

\_\_\_\_\_

предполагаемые сроки выполнения соответствующей работы, иное)

Выполнение указанной работы не повлечет за собой конфликта интересов.

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

**Приложение N 2**  
**к Порядку предварительного уведомления государственными**  
**гражданскими служащими Министерства молодежного**  
**развития Ульяновской области представителя нанимателя**  
**о намерении выполнять иную оплачиваемую работу**

**Журнал  
регистрации уведомлений о намерении выполнять иную оплачиваемую работу**

N п/п	Фамилия, имя, отчество и должность 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 Министерства молодежного развития Ульяновской области и урегулированию конфликта интересов (в случае рассмотрения)
1	2	3	4	5	6	7