



**ДЕПАРТАМЕНТ ИНФОРМАТИЗАЦИИ И СВЯЗИ
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ**

ПРИКАЗ

от 15.11.2016

№ 176

г. Краснодар

**Об утверждении Порядка уведомления государственными
гражданскими служащими департамента информатизации и связи
Краснодарского края представителя нанимателя о намерении выполнять
иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы)**

В соответствии с частью 2 статьи 14 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», с целью предотвращения конфликта интересов на государственной гражданской службе в департаменте информатизации и связи Краснодарского края п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Порядок уведомления государственными гражданскими служащими департамента информатизации и связи Краснодарского края представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) согласно приложению к настоящему приказу.

2. Отделу по вопросам государственной службы, кадров и организационной работы департамента информатизации и связи Краснодарского края (Шульгинова) ознакомить с настоящим приказом всех государственных гражданских служащих департамента информатизации и связи Краснодарского края под роспись.

3. Отделу юридического обеспечения департамента информатизации и связи Краснодарского края (Лемонджав) обеспечить размещение (опубликование) настоящего приказа на официальном сайте администрации Краснодарского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», направление настоящего приказа в департамент информационной политики Краснодарского края в целях размещения на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru), управлению информатизации департамента информатизации и связи Краснодарского края (Середа) обеспечить размещение настоящего приказа на официальном сайте департамента информатизации и связи Краснодарского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://dis.krasnodar.ru>) в разделе «Департамент», подразделе «Нормотворческая деятельность департамента», подразделе «Приказы».

4 Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

5. Приказ вступает в силу на следующий день после его официального опубликования.

Руководитель департамента

A handwritten signature in blue ink, consisting of several fluid, overlapping strokes that form a stylized representation of the name.

И.В. Скобелев

ПРИЛОЖЕНИЕ
УТВЕРЖДЕН
приказом департамента
информатизации и связи
Краснодарского края
от 15.11.2016 № 176

**Порядок
уведомления государственными гражданскими служащими
департамента информатизации и связи Краснодарского края
о намерении выполнять иную оплачиваемую работу
(о выполнении иной оплачиваемой работы)**

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру уведомления государственными гражданскими служащими департамента информатизации и связи Краснодарского края (далее - гражданские служащие, департамент) представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) и регистрации этих уведомлений.

2. Гражданские служащие департамента письменно уведомляют руководителя департамента о намерении выполнять иную оплачиваемую работу до начала ее выполнения.

Вновь назначенные гражданские служащие департамента, осуществляющие иную оплачиваемую работу на день назначения на должность гражданской службы, письменно уведомляют руководителя департамента о выполнении иной оплачиваемой работы в день назначения на должность гражданской службы в департаменте.

3. Гражданские служащие департамента самостоятельно составляют уведомление о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Порядку.

4. Гражданские служащие департамента представляют уведомления в отдел по вопросам государственной службы, кадров и организационной работы департамента, где регистрируются в день поступления в журнале регистрации уведомлений о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы), форма которого предусмотрена Приложением № 2 к настоящему Порядку. Журнал должен быть прошит, пронумерован и скреплен печатью.

5. Копия зарегистрированного уведомления выдается лично гражданскому служащему департамента. Подлинник подлежит хранению в личном деле гражданского служащего департамента.

6. В случае если руководитель департамента усматривает в выполнении иной оплачиваемой работы гражданского служащего департамента конфликт интересов, то он направляет уведомление должностному лицу по вопросам

государственной службы, кадров и организационной работы департамента, с целью рассмотрения его на заседании комиссии департамента информатизации и связи Краснодарского края по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Краснодарского края и урегулированию конфликта интересов для принятия соответствующего решения.

Руководитель департамента

A handwritten signature in blue ink, consisting of several loops and strokes, positioned between the text 'Руководитель департамента' and 'И.В. Скобелев'.

И.В. Скобелев

Приложение № 1
к Порядку
уведомления государственными гражданскими
служащими департамента информатизации
и связи Краснодарского края о намерении
выполнять иную оплачиваемую работу
(о выполнении иной оплачиваемой работы)

Руководителю департамента
информатизации и связи
Краснодарского края

(Ф.И.О.)

(Ф.И.О., замещаемая должность)

**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 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» уведомляю Вас о том, что я намерен выполнять (выполняю) иную оплачиваемую работу (указать сведения о деятельности, которую собирается осуществлять гражданский служащий департамента, наименование и юридический адрес организации, должность, должностные обязанности, дату начала работы и иное).

Выполнение указанной работы не повлечет за собой конфликта интересов на государственной гражданской службе Краснодарского края. При выполнении указанной работы обязуюсь соблюдать требования, предусмотренные статьями 16, 17, 18, 19 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

(дата заполнения
уведомления)

(подпись гражданского
служащего)

(дата, время, номер регистрации
уведомления)

(Ф.И.О. и подпись
должностного лица)

Руководитель департамента

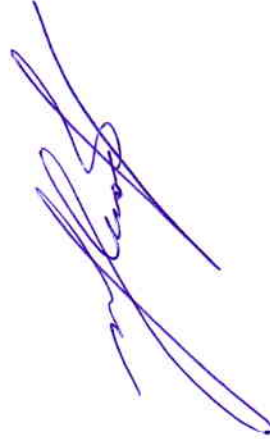


И.В. Скобелев

Приложение № 2
к Порядку
уведомления государственными гражданами
служащими департамента информатизации и
связи Краснодарского края о намерении
выполнять иную оплачиваемую работу
(о выполнении иной оплачиваемой работы)

**Журнал
регистрации уведомлений о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной
оплачиваемой работы)**

№ п/п	Дата поступления уведомления	Ф.И.О., должность гражданского служащего, представившего уведомление	Краткое содержание уведомления	Ф.И.О. должностного лица, принявшего уведомление	Подпись должностного лица, принявшего уведомление	Подпись гражданского служащего департамента в получении копии уведомления
1	2	3	4	5	6	7



Руководитель департамента

И.В. Скобелев