



**ДЕПАРТАМЕНТ ПО ОХРАНЕ ЖИВОТНОГО МИРА
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

07 апреля 2016г.

№ 10-4С

Новосибирск

Об утверждении Порядка предварительного уведомления представителя нанимателя государственными гражданскими служащими Новосибирской области департамента по охране животного мира Новосибирской области

В соответствии с пунктом 2 постановления Губернатора Новосибирской области от 28.03.2015 №80 «О внесении изменений в постановление Губернатора Новосибирской области от 26.01.2009 №23», п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предварительного уведомления представителя нанимателя государственными гражданскими служащими Новосибирской области департамента по охране животного мира Новосибирской области (далее – Порядок).

2. Контроль за исполнением приказа возложить на начальника отдела организационного, правового и кадрового обеспечения Юрченко Ю.Б.

И.о. руководителя департамента

П.В. Гога

УТВЕРЖДЕН
приказом департамента
по охране животного мира
Новосибирской области
от 07.04.2016 № 10-г/с

ПОРЯДОК
предварительного уведомления представителя нанимателя государственными
гражданскими служащими Новосибирской области департамента по охране
животного мира Новосибирской области

1. Настоящий порядок разработан в соответствии с частью 2 статьи 14 Федерального закона от 27.07.2004 №79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», устанавливает процедуру предварительного уведомления государственными гражданскими служащими департамента по охране животного мира Новосибирской области (далее-гражданский служащий) представителя нанимателя о выполнении иной оплачиваемой работы, форму уведомления, а также порядок регистрации уведомлений.

2. Выполнение иной оплачиваемой работы осуществляется вне служебного времени с соблюдением служебного распорядка департамента, либо условий служебного контракта.

3. Предварительное уведомление гражданским служащим представителя нанимателя о выполнении им иной оплачиваемой работы (далее - предварительное уведомление) осуществляется до начала выполнения такой работы в письменном виде по форме согласно приложению №1 к настоящему порядку;

при выполнении иной оплачиваемой работы гражданский служащий обязан соблюдать установленные Федеральным законом ограничения, запреты и требования к служебному поведению гражданского служащего, а при возникновении конфликта интересов - прекращать ее выполнение.

4. Гражданские служащие представляют уведомления в отдел организационного, правового и кадрового обеспечения департамента, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

5. Ответственный по профилактике коррупционных и иных правонарушений в день поступления уведомления осуществляет его регистрацию в журнале регистрации уведомлений представителя нанимателя о выполнении иной оплачиваемой работы, составленном по форме согласно приложению № 2 к настоящему порядку и представляет уведомления в течение трех рабочих дней со дня поступления руководителю департамента по охране животного мира Новосибирской области, осуществляет учет поступивших уведомлений..

6. Копия зарегистрированного в установленном порядке уведомления гражданского служащего выдается ему на руки, либо посредством почтовой, факсимильной связи, о чем гражданский служащий расписывается в Журнале либо делается отметка об отправке копии уведомления посредством почтовой, факсимильной связи. На копии уведомления, подлежащей передаче гражданскому служащему, ставится отметка «Уведомление зарегистрировано» с указанием даты и номера регистрации уведомления, фамилии, инициалов лица, зарегистрировавшего данное уведомление.

Руководителю департамента
по охране животного мира
Новосибирской области
М.М. Стукало

УВЕДОМЛЕНИЕ
государственным гражданским служащим Новосибирской области
департамента по охране животного мира Новосибирской области
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» я, _____ (ф.и.о.)

замещающий (ая) должность государственной гражданской службы Новосибирской области

_____ (наименование замещаемой должности и структурного подразделения)

намерен(а) с “_____” _____ 20__ года по “_____” _____ 20__ года
выполнять иную оплачиваемую работу :

_____ (указать вид деятельности: педагогическая, научная, творческая или иная деятельность)

по _____

_____ (по трудовому договору, гражданско-правовому договору, авторскому договору и т.п.)

в _____

_____ (полное наименование организации, где осуществляется иная оплачиваемая работа, и адрес данной организации)

Работа по _____

_____ (указать характер выполняемой работы, например: «по обучению студентов», «по написанию статей» и т.д.)

не повлечет возникновение конфликта интересов. При выполнении указанной работы обязуюсь
соблюдать требования, предусмотренные статьями 17 и 18 Федерального закона от 27.07.2004
№79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

“_____” _____ 20__ года

_____ (подпись)

Мнение непосредственного руководителя

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (ф.и.о.)

“_____” _____ 20__ года

ЖУРНАЛ
регистрации уведомлений представителя нанимателя о выполнении иной оплачиваемой работы

N п/п	Ф.И.О. гражданского служащего, представившего уведомление	Должность гражданского служащего, представившего уведомление	Дата поступления уведомления, регистрационный номер	Ф.И.О. гражданского служащего, принявшего уведомление	Подпись гражданского служащего, принявшего уведомление	Подпись гражданского служащего, представившего уведомление, в получении копии уведомления (отметка об отправке копии уведомления посредством почтовой, факсимильной связи)
1	2	3	4	5	6	7