АГЕНТСТВО

ПО РАЗВИТИЮ ЧЕЛОВЕЧЕСКОГО ПОТЕНЦИАЛА

И ТРУДОВЫХ РЕСУРСОВ УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от 25 июня 2018 г. N 15-п

О ПОРЯДКЕ ПРЕДВАРИТЕЛЬНОГО УВЕДОМЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫМИ

ГРАЖДАНСКИМИ СЛУЖАЩИМИ АГЕНТСТВА ПО РАЗВИТИЮ ЧЕЛОВЕЧЕСКОГО

ПОТЕНЦИАЛА И ТРУДОВЫХ РЕСУРСОВ УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРЕДСТАВИТЕЛЯ НАНИМАТЕЛЯ О НАМЕРЕНИИ ВЫПОЛНЯТЬ ИНУЮ

ОПЛАЧИВАЕМУЮ РАБОТУ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов  (в ред. приказов Агентства по развитию человеческого потенциала и трудовых  ресурсов Ульяновской области от 15.04.2020 [N 10-п](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW076&n=53178&dst=100005), от 01.03.2021 [N 6-п](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW076&n=58550&dst=100005),  от 06.05.2024 [N 10-п](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW076&n=77139&dst=100007)) |  |

В соответствии с [частью 2 статьи 14](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=483113&dst=100122) Федерального закона от 27.07.2004 N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации", [Указом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW076&n=58474&dst=100011) Губернатора Ульяновской области от 29.06.2017 N 22 "Об утверждении Порядка предварительного уведомления государственными гражданскими служащими Правительства Ульяновской области представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу", в целях укрепления служебной дисциплины государственных гражданских служащих Агентства по развитию человеческого потенциала и трудовых ресурсов Ульяновской области и предотвращения конфликта интересов приказываю:

1. Утвердить прилагаемый [Порядок](#P39) предварительного уведомления государственными гражданскими служащими Агентства по развитию человеческого потенциала и трудовых ресурсов Ульяновской области представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу.

2. Признать утратившим силу приказ Агентства по развитию человеческого потенциала и трудовых ресурсов Ульяновской области от 20.09.2016 N 22-п "О порядке уведомления государственными гражданскими служащими Агентства по развитию человеческого потенциала и трудовых ресурсов Ульяновской области представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу".

Руководитель

Агентства по развитию человеческого

потенциала и трудовых ресурсов

Ульяновской области

Д.В.ГЕРАСИМОВ

Утвержден

приказом

Агентства по развитию человеческого

потенциала и трудовых ресурсов

Ульяновской области

от 25 июня 2018 г. N 15-п

ПОРЯДОК

ПРЕДВАРИТЕЛЬНОГО УВЕДОМЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫМИ ГРАЖДАНСКИМИ

СЛУЖАЩИМИ АГЕНТСТВА ПО РАЗВИТИЮ ЧЕЛОВЕЧЕСКОГО ПОТЕНЦИАЛА

И ТРУДОВЫХ РЕСУРСОВ УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ ПРЕДСТАВИТЕЛЯ

НАНИМАТЕЛЯ О НАМЕРЕНИИ ВЫПОЛНЯТЬ ИНУЮ ОПЛАЧИВАЕМУЮ РАБОТУ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов  (в ред. приказов Агентства по развитию человеческого потенциала и трудовых  ресурсов Ульяновской области от 15.04.2020 [N 10-п](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW076&n=53178&dst=100005), от 01.03.2021 [N 6-п](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW076&n=58550&dst=100005),  от 06.05.2024 [N 10-п](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW076&n=77139&dst=100007)) |  |

1. Настоящий Порядок устанавливает правила предварительного уведомления государственными гражданскими служащими Агентства по развитию человеческого потенциала и трудовых ресурсов Ульяновской области (далее - Агентство, 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 департамент административно-правового и финансового обеспечения Агентства (далее - департамент) [уведомления](#P86) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу, составленного по форме согласно приложению N 1 к настоящему Порядку (далее также - уведомление).

(в ред. приказов Агентства по развитию человеческого потенциала и трудовых ресурсов Ульяновской области от 15.04.2020 [N 10-п](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW076&n=53178&dst=100006), от 01.03.2021 [N 6-п](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW076&n=58550&dst=100006))

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](#P50) настоящего Порядка сроки и порядке.

4. Регистрация уведомлений осуществляется должностным лицом департамента, в день их поступления в [Журнале](#P113) регистрации уведомлений о намерении выполнять иную оплачиваемую работу, форма которого установлена приложением N 2 к настоящему Порядку.

(в ред. приказов Агентства по развитию человеческого потенциала и трудовых ресурсов Ульяновской области от 15.04.2020 [N 10-п](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW076&n=53178&dst=100007), от 01.03.2021 [N 6-п](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW076&n=58550&dst=100007))

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 департамента в течение 2 рабочих дней со дня регистрации уведомления составляет заключение, в котором должны содержаться выводы о том, приведет ли выполнение иной оплачиваемой работы гражданским служащим к возникновению у него конфликта интересов или нет (далее - заключение). Заключение должно быть подписано руководителем департамента или его заместителем. Должностное лицо департамента не позднее 3 рабочего дня, следующего за днем регистрации уведомления, обеспечивает представление уведомления и заключения представителю нанимателя для наложения резолюции.

(п. 5 в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW076&n=77139&dst=100007) Агентства по развитию человеческого потенциала и трудовых ресурсов Ульяновской области от 06.05.2024 N 10-п)

6. Должностное лицо департамента не позднее 3 рабочего дня, следующего за днем регистрации уведомления, обеспечивает представление уведомления и заключения представителю нанимателя для наложения резолюции.

(п. 6 в ред. [приказа](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW076&n=77139&dst=100009) Агентства по развитию человеческого потенциала и трудовых ресурсов Ульяновской области от 06.05.2024 N 10-п)

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

(в ред. приказов Агентства по развитию человеческого потенциала и трудовых ресурсов Ульяновской области от 15.04.2020 [N 10-п](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW076&n=53178&dst=100010), от 01.03.2021 [N 6-п](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW076&n=58550&dst=100010))

Приложение N 1

к Порядку

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(представителю нанимателя -

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

наименование должности, Ф.И.О.)

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование должности, структурного

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подразделения Агентства по развитию

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

человеческого потенциала и трудовых

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ресурсов Ульяновской области,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О.)

УВЕДОМЛЕНИЕ

В соответствии с [частью 2 статьи 14](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=483113&dst=100122) 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 Агентства по развитию

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

человеческого потенциала и трудовых ресурсов 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 Агентства по развитию человеческого потенциала и трудовых ресурсов Ульяновской области и урегулированию конфликта интересов (в случае рассмотрения) |
| 1. |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |  |
| 4. |  |  |  |  |  |  |