

Инспекция гостехнадзора
Владимирской области

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО В РЕЕСТРЕ

21.сентября 2023 г.

Номер государственной регистрации
№ ИГТН 2023-004



**ИНСПЕКЦИЯ ГОСУДАРСТВЕННОГО НАДЗОРА ЗА ТЕХНИЧЕСКИМ
СОСТОЯНИЕМ САМОХОДНЫХ МАШИН И ДРУГИХ ВИДОВ ТЕХНИКИ
ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

21.09.2023

№ 7-Н

*Об утверждении Порядка уведомления
лицами, замещающими отдельные
должности государственной
гражданской службы
в Инспекции гостехнадзора
Владимирской области, представителя
нанимателя о намерении выполнять
иную оплачиваемую работу
(о выполнении иной оплачиваемой
работы)*

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ
«О государственной гражданской службе Российской Федерации»,
п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Порядок уведомления лицами, замещающими отдельные должности государственной гражданской службы в Инспекции гостехнадзора Владимирской области, представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) согласно приложению.

2. Признать утратившими силу:

- приказ государственной инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники администрации Владимирской области-инспекции гостехнадзора Владимирской области от 04.04.2016 № 16 «Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы)»;

- приказ начальника Инспекции государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Владимирской области от 16.07.2021 № 64 «О внесении изменения в приказ инспекции от 04.04.2016 № 16 «Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы)»).

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

4. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Начальник Инспекции, главный
государственный инженер-инспектор
гостехнадзора области



Ю.В.Суслов

Порядок
уведомления лицами, замещающими отдельные должности
государственной гражданской службы в Инспекции гостехнадзора
Владимирской области, представителя нанимателя о намерении
выполнять иную оплачиваемую работу
(о выполнении иной оплачиваемой работы)

1. Настоящий Порядок (далее-Порядок) устанавливает правила уведомления лицами, замещающими должности государственной гражданской службы в Инспекции государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Владимирской области, назначение на которые осуществляет начальник Инспекции гостехнадзора Владимирской области (далее - Инспекция гостехнадзора, начальник Инспекции гостехнадзора, гражданский служащий) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы.).

2. Гражданские служащие письменно уведомляют начальника Инспекции гостехнадзора о намерении выполнять иную оплачиваемую работу до начала ее выполнения.

Вновь назначенные гражданские служащие, осуществляющие иную оплачиваемую работу на день назначения на должность государственной гражданской службы Владимирской области (далее – гражданская служба), уведомляют начальника Инспекции гостехнадзора о выполнении иной оплачиваемой работы в день назначения на должность гражданской службы.

3. В уведомлении о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) (далее - уведомление), составленном по форме согласно приложению №1 к Порядку, гражданский служащий указывает:

а) сведения о документе, в соответствии с которым будет выполняться (выполняется) иная оплачиваемая работа (трудовой договор о работе по совместительству, гражданско-правовой договор (авторский договор, договор возмездного оказания услуг и т.п.), при наличии;

б) полное наименование организации (фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя или физического лица), с которой (которым) будет заключен (заключен) договор о выполнении иной оплачиваемой работы, и ее (его) адрес;

в) дата начала и окончания выполнения иной оплачиваемой работы (дата начала и прекращения обязательств по договору либо срок действия трудового договора), а также предполагаемый (установленный) режим рабочего времени;

г) характер выполняемой работы (педагогическая, научная, творческая или иная деятельность);

д) наименование должности, основные обязанности (содержание обязательств), тематику выполняемой работы (в том числе наименование предмета преподавания, темы лекций, научно-исследовательской работы и т.п.);

ж) иные сведения, которые гражданский служащий считает необходимым сообщить.

4. С уведомлением предоставляется копия документа, в соответствии с которым будет выполняться (выполняется) иная оплачиваемая работа (трудовой договор о работе по совместительству, гражданско-правовой договор (авторский договор, договор возмездного оказания услуг и т.п.) (при наличии).

5. Регистрация уведомления осуществляется в день его поступления в журнале регистрации уведомлений о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) (далее – журнал), составленном по форме согласно приложению № 2 к Порядку. Журнал должен быть прошит, заверен оттиском печати Инспекции гостехнадзора «Для документов», страницы журнала пронумерованы.

6. Одна копия зарегистрированного уведомления выдается гражданскому служащему на руки под подпись в журнале.

Государственный гражданский служащий Инспекции гостехнадзора, ответственный за ведение кадровой работы и ведение работы по профилактике коррупционных правонарушений в Инспекции (ответственный специалист Инспекции гостехнадзора), рассматривает поступившие уведомления на предмет наличия конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов на государственной гражданской службе.

7. Ответственный специалист Инспекции гостехнадзора в течение 4 рабочих дней со дня получения копии уведомления направляет начальнику Инспекции гостехнадзора мотивированное заключение о наличии (отсутствии) конфликта интересов при выполнении иной оплачиваемой работы (далее - заключение).

В случае выявления конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов на государственной гражданской службе при осуществлении гражданским служащим иной оплачиваемой работы ответственный специалист Инспекции гостехнадзора вносит предложение о рассмотрении уведомления на комиссии по соблюдению требований к

служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов.

8. Уведомление и заключение ответственного специалиста Инспекции гостехнадзора направляется на рассмотрение заместителю начальника Инспекции, начальнику отдела государственного технического надзора, заместителю главного государственного инженера-инспектора гостехнадзора области (далее-заместитель начальника Инспекции гостехнадзора).

9. После рассмотрения уведомления и заключения заместителем начальника Инспекции гостехнадзора уведомление и заключение направляются на рассмотрение начальнику Инспекции гостехнадзора, затем приобщаются к личному делу гражданского служащего.

10. Гражданский служащий вправе выполнять иную оплачиваемую работу в свободное от гражданской службы время.

11. В случае назначения на иную должность гражданской службы гражданским служащим (при продолжении осуществления иной оплачиваемой работы), а также в случае изменения сведений, содержащихся в уведомлении, представляется новое уведомление.



Приложение № 1
к Порядку уведомления лицами,
замещающими отдельные
должности государственной
гражданской службы
в Инспекции гостехнадзора
Владимирской области,
представителя нанимателя
о намерении выполнять иную
оплачиваемую работу
(о выполнении иной
оплачиваемой работы)

Начальнику Инспекции
гостехнадзора Владимирской
области

от _____

(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» я, _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

замещающий(ая) _____ должность _____ государственной _____ гражданской
службы _____

(наименование замещаемой должности)

намерен(а) выполнять (выполняю) с «__» _____ 20__ года по
«__» _____ 20__ г. _____ года _____ оплачиваемую
деятельность: _____

_____ документ, в соответствии с которым будет выполняться (выполняется) иная

_____ оплачиваемая работа (трудовой договор по совместительству, гражданско-правовой договор

_____ (авторский договор, договор возмездного оказания услуг и т.п.); полное наименование организации

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя или физического лица),

_____ с которой (которым) будет заключен (заключен) договор о выполнении иной оплачиваемой работы и

_____ ее (его) адрес; предполагаемый (установленный) режим рабочего времени; характер выполняемой работы

(педагогическая, научная, творческая или иная деятельность); наименование должности, основные

обязанности (содержание обязательств), тематика выполняемой работы (в том числе наименование

предмета преподавания, темы лекций, научно-исследовательской работы и т.п.);

иные сведения, которые гражданский служащий считает необходимым сообщить)

Приложение (при наличии):

копия документа, в соответствии с которым будет выполняться (выполняется) иная оплачиваемая деятельность (трудовой договор о работе по совместительству, гражданско-правовой договор (авторский договор, договор возмездного оказания услуг и т.п.)

Работа будет выполняться вне пределов служебного времени.

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

дата



(подпись гражданского служащего)

Приложение № 2
к Порядку уведомления лицами,
замещающими отдельные
должности государственной
гражданской службы
в Инспекции гостехнадзора
Владимирской области,
представителя нанимателя
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 и время принятия уведомления	ФИО гражданского служащего, направившего уведомление	Краткое содержание уведомления	ФИО и подпись гражданского служащего, принявшего уведомление	Подпись гражданского служащего о получении копии уведомления
1	2	3	4	5	6

