

**ДЕПАРТАМЕНТ СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА И  
ПРОДОВОЛЬСТВЕННЫХ РЕСУРСОВ  
ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П Р И К А З**

от 06.06.2019 № 243  
г. Вологда

**Об утверждении Положения о порядке уведомления лицами, замещающими должности государственной гражданской службы области в Департаменте сельского хозяйства и продовольственных ресурсов области, представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу**

В целях реализации Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Положение о порядке уведомления лицами, замещающими должности государственной гражданской службы области в Департаменте сельского хозяйства и продовольственных ресурсов области, представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (Приложение).

2. Признать утратившими силу приказы Департамента сельского хозяйства и продовольственных ресурсов Вологодской области:

- от 4 апреля 2013 года № 199 "О порядке уведомления представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу";

- от 8 июня 2015 года № 247 "О внесении изменений в приказ Департамента от 04.04.2013 № 199».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника отдела правовой, организационной, кадровой работы и архива Н.В. Орлову.

4. Настоящий приказ вступает в силу по истечении десяти дней после дня его официального опубликования.

Начальник Департамента



С.Е. Поромонов

Утвержден  
приказом Департамента сельского  
хозяйства и продовольственных  
ресурсов области  
от 06.06.2019 № 243

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПОРЯДКЕ УВЕДОМЛЕНИЯ ЛИЦАМИ, ЗАМЕЩАЮЩИМИ  
ДОЛЖНОСТИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЫ  
ОБЛАСТИ В ДЕПАРТАМЕНТЕ СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА И  
ПРОДОВОЛЬСТВЕННЫХ РЕСУРСОВ ОБЛАСТИ, ПРЕДСТАВИТЕЛЯ  
НАНИМАТЕЛЯ О НАМЕРЕНИИ ВЫПОЛНЯТЬ ИНУЮ  
ОПЛАЧИВАЕМУЮ РАБОТУ (ДАЛЕЕ - ПОЛОЖЕНИЕ)**

Настоящее Положение разработано в соответствии с частью 2 статьи 14 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации".

Положение вводится в целях установления порядка уведомления лицами, замещающими должности государственной гражданской службы области в Департаменте сельского хозяйства и продовольственных ресурсов Вологодской области (далее - гражданские служащие, Департамент), представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу.

**I. Уведомление о намерении выполнять  
иную оплачиваемую работу**

1.1. Гражданские служащие уведомляют начальника Департамента о своем намерении выполнять иную оплачиваемую работу.

1.2. Уведомление о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее - уведомление) составляется гражданскими служащими по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению и подается до начала выполнения иной оплачиваемой работы.

1.3. Вновь назначенные гражданские служащие, осуществляющие иную оплачиваемую работу на день назначения на должность государственной гражданской службы, уведомляют начальника Департамента о выполнении иной оплачиваемой работы в день назначения на должность гражданской службы в Департамент.

**II. Порядок представления, регистрации и хранения  
уведомлений о намерении выполнять иную оплачиваемую работу**

2.1. Гражданские служащие представляют уведомления, согласованные с заместителем начальника Департамента, специалисту Департамента, ответственному за противодействие коррупции в Департаменте, не позднее дня, предшествующего дню начала выполнения иной оплачиваемой работы.

2.2. В случае изменения вида деятельности, характера, места или условий выполняемой гражданским служащим иной оплачиваемой работы гражданский служащий в срок не позднее дня такого изменения представляет специалисту Департамента, ответственному за противодействие коррупции в Департаменте, соответствующее уведомление.

2.3. Регистрация уведомлений осуществляется специалистом Департамента, ответственным за противодействие коррупции в Департаменте, в день их поступления в журнале регистрации уведомлений о намерении выполнять иную оплачиваемую работу, составленном по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.

2.4. Копия зарегистрированного в установленном порядке уведомления выдается гражданскому служащему лично под роспись в журнале регистрации уведомлений о намерении выполнять иную оплачиваемую работу либо направляется по почте заказным письмом с уведомлением о вручении.

На копии уведомления, подлежащего передаче гражданскому служащему, ставится отметка "Уведомление зарегистрировано" с указанием даты регистрации уведомления, фамилии, имени, отчества и должности лица, зарегистрировавшего данное уведомление.

2.5. Уведомление в течение трех дней с даты поступления направляется специалистом Департамента, ответственным за противодействие коррупции в Департаменте, в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов, для рассмотрения в порядке, установленном приказом Департамента от 25 апреля 2018 года № 203 "О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов".

Результаты рассмотрения уведомлений направляются гражданскому служащему в сроки, установленные приказом Департамента от 25 апреля 2018 года № 203 "О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов".

2.6. Уведомления хранятся специалистом Департамента, ответственным за противодействие коррупции, в течение 5 лет после окончания срока прохождения гражданским служащим государственной службы на должностях государственной гражданской службы области в Департаменте.

Приложение к  
Положению  
(форма)

Начальнику Департамента сельского хозяйства и продовольственных ресурсов Вологодской области

от \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., замещаемая должность)

УВЕДОМЛЕНИЕ  
о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

В соответствии с частью 2 статьи 14 Федерального закона от 27 июля 2004 года N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" довожу до Вашего сведения, что я намерен(а) приступить к выполнению иной оплачиваемой работы

\_\_\_\_\_

указать наименование должности, вид выполняемых работ

в \_\_\_\_\_

наименование организации

с "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года по "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

Считаю, что выполняемая работа не повлечет за собой конфликт интересов. При выполнении указанной работы обязуюсь соблюдать требования, предусмотренные статьями 17, 18 Федерального закона от 27 июля 2004 года N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации".

\_\_\_\_\_

Дата

\_\_\_\_\_

Подпись

**ЖУРНАЛ**  
регистрации уведомлений гражданских служащих  
о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

№ п/п	Фамилия, имя, отчество гражданского служащего, представившего уведомление	Должность гражданского служащего, представившего уведомление	Дата составления уведомления	Дата регистрации уведомления	Фамилия, имя, отчество гражданского служащего, принявшего уведомление	Подпись гражданского служащего, принявшего уведомление	Подпись гражданского служащего, представившего уведомление № почтового уведомления о получении уведомления
1.							
2.							