



Правовое управление правительства
Воронежской области

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

« 13 » 01 2020

Регистрационный номер № 1661

Управление записи актов гражданского состояния
Воронежской области
(Управление ЗАГС Воронежской области)

П Р И К А З

24 декабря 2019 г.

№ 137

Воронеж

О Порядке уведомления государственными гражданскими служащими территориальных отделов ЗАГС управления ЗАГС Воронежской области представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

В соответствии с частью 2 статьи 14 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и указом губернатора Воронежской области от 05.10.2016 № 350-у «О Порядке уведомления государственными гражданскими служащими Воронежской области представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу»

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления государственными гражданскими служащими территориальных отделов ЗАГС управления ЗАГС Воронежской области представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу.

2. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель управления

М.А. Севергина

**Порядок уведомления государственными гражданскими служащими
территориальных отделов ЗАГС управления ЗАГС
Воронежской области представителя нанимателя
о намерении выполнять иную оплачиваемую работу**

1. Настоящий Порядок уведомления государственными гражданскими служащими территориальных отделов ЗАГС управления ЗАГС Воронежской области (далее - Управление) представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее - Порядок, уведомление), разработанный в целях реализации законодательства о государственной гражданской службе, устанавливает процедуру уведомления государственными гражданскими служащими, замещающими должности государственной гражданской службы Воронежской области в территориальных отделах ЗАГС Управления, (далее - гражданские служащие), о намерении выполнять иную оплачиваемую работу, а также форму, содержание и порядок регистрации этих уведомлений.

2. Гражданские служащие уведомляют в письменной форме о намерении выполнять иную оплачиваемую работу представителя нанимателя до начала выполнения указанной работы.

3. Уведомление составляется гражданскими служащими на имя руководителя Управления по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

4. Каждый случай изменения (дополнения) вида деятельности, места и условий работы, выполняемой гражданским служащим, требует отдельного уведомления.

5. Гражданские служащие представляют уведомления для регистрации в отдел координации и систематизации работы органов ЗАГС Управления.

6. Регистрация уведомлений осуществляется уполномоченным

гражданским служащим отдела координации и систематизации работы органов ЗАГС Управления в день их поступления в журнале регистрации уведомлений государственных гражданских служащих территориальных отделов ЗАГС управления ЗАГС Воронежской области о намерении выполнять иную оплачиваемую работу, составленном по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

Копия зарегистрированного в установленном порядке уведомления выдается гражданскому служащему на руки либо направляется по почте с уведомлением о вручении. На копии уведомления, подлежащего передаче гражданскому служащему, ставится отметка с указанием фамилии и инициалов уполномоченного гражданского служащего отдела координации и систематизации работы органов ЗАГС Управления, зарегистрировавшего уведомление, даты и номера его регистрации.

7. Уполномоченный гражданский служащий отдела координации и систематизации работы органов ЗАГС Управления в течение 2 рабочих дней со дня регистрации направляет уведомление представителю нанимателя для рассмотрения.

8. В течение 1 рабочего дня со дня возвращения уведомления от представителя нанимателя уполномоченный гражданский служащий отдела координации и систематизации работы органов ЗАГС Управления приобщает уведомление к личному делу гражданского служащего.

Приложение № 1
к Порядку уведомления государственными
гражданскими служащими территориальных
отделов ЗАГС управления ЗАГС
Воронежской области представителя
нанимателя о намерении выполнять
иную оплачиваемую работу

Руководителю управления ЗАГС
Воронежской области

(наименование должности)

(фамилия, имя, отчество)

**Уведомление
о намерении выполнять иную оплачиваемую работу**

В соответствии с частью 2 статьи 14 Федерального закона от 27.07.2004 № 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 гражданский служащий: место работы, должность, должностные обязанности, предполагаемую дату начала выполнения соответствующей работы, срок, в течение которого будет осуществляться соответствующая деятельность, иное).

Выполнение указанной работы не повлечет за собой 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».

(дата)

(подпись)

Приложение № 2
к Порядку уведомления государственными
гражданскими служащими территориальных
отделов ЗАГС управления ЗАГС
Воронежской области представителя
нанимателя о намерении выполнять
иную оплачиваемую работу

Журнал
регистрации уведомлений государственных гражданских служащих
территориальных отделов ЗАГС управления ЗАГС
Воронежской области представителя нанимателя о намерении
выполнять иную оплачиваемую работу

Регистрационный номер уведомления	Дата поступления уведомления	Ф.И.О., должность гражданского служащего, представившего уведомление	Краткое содержание уведомления (характер деятельности)	Наименование организации, в которой осуществляется иная оплачиваемая работа	Срок выполнения работы	Наличие отметки об ознакомлении представителя нанимателя с уведомлением