



# АГЕНТСТВО ПО ТУРИЗМУ САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПРИКАЗ

от 20.11.2019 № 24

г. Южно-Сахалинск

### О ПОРЯДКЕ УВЕДОМЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫМИ ГРАЖДАНСКИМИ СЛУЖАЩИМИ АГЕНТСТВА ПО ТУРИЗМУ САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ ПРЕДСТАВИТЕЛЯ НАНИМАТЕЛЯ ОБ ИНОЙ ОПЛАЧИВАЕМОЙ РАБОТЕ

В соответствии с частью 2 статьи 14 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», приказываю:

1. Утвердить Порядок уведомления государственными гражданскими служащими агентства по туризму Сахалинской области представителя нанимателя об иной оплачиваемой работе (прилагается).
2. Опубликовать настоящий приказ на «Официальном интернет-портале правовой информации».
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель

Н.М. Пахолкова

УТВЕРЖДЕНО

Приказом агентства по туризму  
Сахалинской области*Иванов* 2019 № *24*

**Порядок уведомления государственными гражданскими служащими агентства по туризму Сахалинской области представителя нанимателя об иной оплачиваемой работе**

1.1. Государственные гражданские служащие, назначенные на должности и замещающие должности государственной гражданской службы (далее - гражданский служащий) в агентстве по туризму Сахалинской области, уведомляют о намерении выполнять иную оплачиваемую работу представителя нанимателя – руководителя агентства по туризму Сахалинской области (далее - руководитель).

При этом гражданские служащие:

1) имеют право выполнять иную оплачиваемую работу, которая не приводит к конфликту интересов, то есть не создает ситуации, при которой личная заинтересованность гражданского служащего влияет или может повлиять на объективное исполнение им должностных обязанностей;

2) уведомляют о своем намерении выполнять иную оплачиваемую работу до начала выполнения данной работы;

3) при выполнении иной оплачиваемой работы соблюдают требования, предусмотренные статьями 17 и 18 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

1.2. Уведомление о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее - уведомление) составляется государственным гражданским служащим по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

КОПИЯ ВЕРНА

«21» 11 2019 г.

1.3. Гражданские служащие, указанные в пункте 1.1 настоящего Порядка, представляют уведомления в управление по туризму агентства по туризму Сахалинской области.

1.4. Регистрация уведомлений осуществляется специалистом, осуществляющим кадровую работу, в день их поступления в Журнале регистрации уведомлений об иной оплачиваемой работе, составленном по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку. Копия зарегистрированного в установленном порядке уведомления в 3-дневный срок выдается гражданскому служащему на руки либо направляется по почте с уведомлением о получении. На копии уведомления, подлежащего передаче гражданскому служащему, ставится отметка «Уведомление зарегистрировано» с указанием даты и номера регистрации уведомления, фамилии, инициалов и должности лица, зарегистрировавшего данное уведомление.

1.5. В случае если руководитель агентства по туризму Сахалинской области усматривает в выполнении указанной иной оплачиваемой работы гражданского служащего наличие конфликта интересов, то он направляет уведомление гражданского служащего с соответствующей резолюцией в Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов агентства по туризму Сахалинской области (далее - Комиссия).

1.6. В случае установления Комиссией наличия конфликта интересов у гражданского служащего при выполнении указанной иной оплачиваемой работы руководитель агентства по туризму Сахалинской области принимает меры по предотвращению или урегулированию данного конфликта интересов (указывает гражданскому служащему на недопустимость нарушения требований об урегулировании конфликта интересов либо применяет к гражданскому служащему конкретную меру ответственности по результатам проведенной служебной проверки).

КОПИЯ ВЕРНА  
« 21 » 11 2018 г.

1.7. Уведомление гражданского служащего о намерении выполнять иную оплачиваемую работу с соответствующей резолюцией руководителя и решение Комиссии по результатам рассмотрения вопроса о наличии конфликта интересов у гражданского служащего при выполнении иной оплачиваемой работы приобщаются к личному делу гражданского служащего.

КОПИЯ ВЕРНА  
21 » 11 2018 г.

Приложение 1 к Порядку уведомления  
государственными гражданскими  
служащими агентства по туризму  
Сахалинской области представителя  
нанимателя об иной оплачиваемой работе,  
утвержденному приказом агентства по  
туризму Сахалинской области от  
№ \_\_\_\_\_

Руководителю агентства по туризму  
Сахалинской области

(ФИО)

от \_\_\_\_\_

(ФИО, наименование должности)

### Уведомление о намерении выполнять иную оплачиваемую работу.

В соответствии с частью 2 статьи 14 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 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 (место работы, должность, должностные обязанности, предполагаемую дату начала выполнения соответствующей работы, иное).

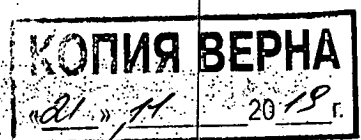
Выполнение указанной работы не повлечет за собой конфликта интересов.

При выполнении указанной работы обязуюсь соблюдать требования, предусмотренные статьями 17, 18 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

Дата \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

Расшифровка подписи \_\_\_\_\_



Приложение 2 к Порядку уведомления государственными гражданами служащими агентства по туризму Сахалинской области представителя нанимателя об иной оплачиваемой работе, утвержденному приказом агентства по туризму Сахалинской области от № \_\_\_\_\_

**Журнал регистрации уведомлений об иной оплачиваемой работе**

№ пп.	Ф.И.О. государственного гражданского служащего, представившего уведомление	Должность государственного гражданского служащего, представившего уведомление	Дата составления уведомления/поступления	Ф.И.О. государственного гражданского служащего, принявшего уведомление	Подпись государственного гражданского служащего, принявшего уведомление	Примечание
1.						
2.						
...						

КОПИЯ ВЕРНА

«21» 11 2019 г.

321-24 (н)(3.0)