



МИНИСТЕРСТВО ИСКУССТВА И КУЛЬТУРНОЙ ПОЛИТИКИ
УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

11 ноября 2012 года

№ 18

Экз. № _____

г. Ульяновск

**Об утверждении Порядка предварительного уведомления
государственными гражданскими служащими Министерства искусства
и культурной политики Ульяновской области представителя нанимателя
о намерении выполнять иную оплачиваемую работу**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предварительного уведомления государственными гражданскими служащими Министерства искусства и культурной политики Ульяновской области представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу.

2. Настоящий приказ вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

Исполняющий обязанности
Министра

М.С.Михеева

УТВЕРЖДЁН

приказом Министерства
искусства и культурной политики
Ульяновской области,
от 11.11.2022 № 19

ПОРЯДОК

предварительного уведомления государственными гражданскими служащими Министерства искусства и культурной политики Ульяновской области представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

1. Настоящий Порядок устанавливает правила предварительного уведомления государственными гражданскими служащими Министерства искусства и культурной политики Ульяновской области (далее – гражданские служащие, Министерство соответственно) представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу.

2. Гражданские служащие уведомляют представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу не позднее чем за семь дней до начала выполнения указанной работы посредством представления в отдел правового обеспечения департамента экономики, финансов и права Министерства (далее – Отдел) уведомления о намерении выполнять иную оплачиваемую работу, составленного по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку (далее - уведомление).

3. В случае изменения характера, места или условий выполнения гражданским служащим иной оплачиваемой работы гражданский служащий обязан уведомить о каждом таком изменении в установленные пунктом 2 настоящего Порядка сроки и порядке.

4. Регистрация уведомлений осуществляется должностным лицом Отдела, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Министерстве (далее – должностное лицо), в день их поступления в Отдел в Журнале регистрации уведомлений о намерении выполнять иную оплачиваемую работу, форма которого установлена приложением № 2 к настоящему Порядку.

Отметка о приёме уведомления с указанием даты регистрации и регистрационного номера ставится на копии уведомления, которая выдаётся гражданскому служащему на руки либо направляется не позднее дня, следующего за днём регистрации уведомления, почтовым отправлением, пересылаемым с уведомлением о вручении.

5. Должностное лицо в течение двух рабочих дней со дня регистрации уведомления составляет заключение, в котором содержатся выводы о том,

приведёт ли выполнение иной оплачиваемой работы к возникновению у гражданского служащего конфликта интересов или нет (далее – заключение).

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

7. Представитель нанимателя в трёхдневный срок с момента получения уведомления и заключения рассматривает их и принимает одно из следующих решений:

о возвращении уведомления должностному лицу, для приобщения к личному делу гражданского служащего, представившего уведомление;

о направлении уведомления в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Министерства искусства и культурной политики Ульяновской области и урегулированию конфликта интересов (далее – комиссия) в случае возникновения обоснованных сомнений в том, что выполнение гражданским служащим иной оплачиваемой работы не повлечёт возникновение конфликта интересов.

8. Материалы о результатах рассмотрения комиссией уведомления в течение семи дней после дня проведения заседания передаются должностному лицу для приобщения к личному делу гражданского служащего, представившего уведомление.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Порядку предварительного
уведомления государственными
гражданскими служащими
Министерства искусства и культурной
политики Ульяновской области
представителя нанимателя о
намерении выполнять иную
оплачиваемую работу

_____ (представителю нанимателя – наименование должности,

_____ фамилия, имя, отчество (последнее при наличии)

ОТ _____

_____ наименование должности, подразделения,

_____ образованного в Министерстве искусства и культурной

_____ политики Ульяновской области,

_____ фамилия, имя, отчество (последнее при наличии)

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 об оплачиваемой работе, которую намерен выполнять государственный гражданский

_____ служащий Министерства искусства и культурной политики Ульяновской области,

_____ место работы, наименование должности, (профессии, специальности), трудовую функцию, предполагаемые

_____ сроки выполнения соответствующей работы, иное)

Выполнение указанной работы не повлечёт возникновения конфликта интересов.

_____ дата

_____ подпись

_____ растифровка подписи

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Порядку предварительного уведомления государственными гражданскими служащими Министерства искусства и культурной политики Ульяновской области представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

ЖУРНАЛ
регистрации уведомлений о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

| № п/п | Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии), должность государственного гражданского служащего, представившего уведомление | Дата регистрации уведомления | Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии), и подпись должностного лица, ответственного за профилактику коррупционных правонарушений, 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 Министерства искусства и культурной политики Ульяновской области и урегулированию конфликта интересов (в случае рассмотрения уведомления указанной комиссией) |
|-------|---|------------------------------|--|---|---|--|
| 1. | | | | | | |
| 2. | | | | | | |
| 3. | | | | | | |
| 4. | | | | | | |