

**ПРАВИТЕЛЬСТВО РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**УПРАВЛЕНИЕ ВЕТЕРИНАРИИ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П Р И К А З**

от 30.03.2021 № 28

г. Ростов-на-Дону

**Об утверждении**

**Порядка организации работы по уведомлению государственными гражданскими служащими управления ветеринарии Ростовской области**

**о выполнении иной оплачиваемой работы**

В соответствии с частью 2 статьи 14 Федерального закона от 27.07.2004   
№ 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», в целях повышения эффективности работы по профилактике коррупционных правонарушений, а также предотвращения возникновения конфликта интересов   
в управлении ветеринарии Ростовской области **приказываю**:

1. Утвердить Порядок организации работы по уведомлению государственными гражданскими служащими управления ветеринарии Ростовской области   
о выполнении иной оплачиваемой работы согласно приложению к настоящему приказу.

2. Должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, ознакомить под личную подпись государственных гражданских служащих управления ветеринарии Ростовской области с Порядком, утвержденным настоящим приказом.

3. Признать утратившим силу приказ управления ветеринарии Ростовской области от 08.06.2017 № 34 «Об утверждении Порядка уведомления государственными гражданскими служащими, замещающими должности государственной гражданской службы в управлении ветеринарии Ростовской области, о выполнении иной оплачиваемой работы».

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник управления А.Н. Кругликов

Приложение

к приказу управления ветеринарии

Ростовской области

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

ПОРЯДОК

организации работы по уведомлению государственными гражданскими

служащими управления ветеринарии Ростовской области

о выполнении иной оплачиваемой работы

1. Настоящий Порядок определяет процедуру уведомления государственными гражданскими служащими управления ветеринарии Ростовской области (далее – гражданские служащие), начальника управления ветеринарии Ростовской области или лица, им уполномоченного, (далее – представитель нанимателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы).

2. К иной оплачиваемой работе относится работа, которая выполняется   
гражданским служащим на основании трудового и (или) гражданско-правового договора (договоров).

3. Выполнение иной оплачиваемой работы не должно приводить  
к конфликту интересов при замещении должностей государственной гражданской службы в управлении ветеринарии Ростовской области (далее – должности гражданской службы).

4. Гражданские служащие уведомляют о намерении выполнять иную оплачиваемую работу до начала ее выполнения.

Лица, выполняющие иную оплачиваемую работу на момент назначения  
на должность гражданской службы, уведомляют об этом представителя нанимателя   
в соответствии с настоящим Порядком в день назначения на должность гражданской службы.

5. Уведомление о намерении выполнять иную оплачиваемую работу   
(о выполнении иной оплачиваемой работы) (далее – уведомление), составленное   
в письменном виде по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку, представляется должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

6. Уведомление должно содержать следующие сведения:

документ, в соответствии с которым будет выполняться (выполняется) иная оплачиваемая работа (вид договора);

дата начала и окончания выполнения иной оплачиваемой работы (срок действия договора);

полное наименование организации (фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя), с которой (которым) заключен или будет заключен договор   
о выполнении иной оплачиваемой работы, и адрес данной организации (индивидуального предпринимателя);

характер выполняемой работы, наименование должности, основные обязанности при выполнении иной оплачиваемой работы;

иные сведения, которые гражданский служащий считает необходимым сообщить.

7. Должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, осуществляет регистрацию уведомления в день его поступления в журнале регистрации уведомлений представителя нанимателя об иной оплачиваемой работе (далее – журнал регистрации), форма которого предусмотрена приложением № 2 к настоящему Порядку.

8. Копия зарегистрированного в установленном порядке уведомления выдается гражданскому служащему на руки под личную подпись в журнале регистрации либо направляется по почте с уведомлением о получении. На копии уведомления, подлежащего передаче гражданскому служащему, ставится отметка «Уведомление зарегистрировано» с указанием даты и порядкового номера регистрации уведомления, фамилии, инициалов и должности лица, зарегистрировавшего данное уведомление.

9. Должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, в течение 3 рабочих дней с даты регистрации уведомления проводит анализ на предмет наличия конфликта интересов при выполнении гражданским служащим иной оплачиваемой работы и передает уведомление с заключением по результатам анализа (в форме служебной записки) представителю нанимателя.

10. По результатам рассмотрения уведомления представитель нанимателя   
в течение 3 рабочих дней после получения уведомления принимает одно   
из следующих решений:

- о передаче уведомления в сектор материально-технического обеспечения   
и кадровой работы управления ветеринарии Ростовской области для приобщения   
к материалам личного дела;

- о направлении уведомления на рассмотрение комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Ростовской области, проходящих государственную гражданскую службу   
в управлении ветеринарии Ростовской области, и урегулированию конфликта интересов в целях принятия решения о соблюдении гражданским служащим требований к служебному поведению и (или) об урегулировании конфликта интересов.

11. В случае заключения договора, в соответствии с которым будет выполняться иная оплачиваемая работа, на срок более одного года, уведомление подается один раз за весь период выполнения иной оплачиваемой работы.

По истечении срока выполнения иной оплачиваемой работы и намерении вновь заниматься иной оплачиваемой работой гражданский служащий уведомляет об этом представителя нанимателя в соответствии с настоящим Порядком.

В случае изменения вида деятельности, характера, места или условий работы,   
в том числе истечения срока договора о выполнении иной оплачиваемой работы, гражданский служащий обязан уведомить представителя нанимателя  
в соответствии с настоящим Порядком.

12. Оригиналы уведомлений хранятся в материалах личных дел гражданских служащих в течение пяти лет со дня их регистрации.

Приложение № 1

к [Порядку](#sub_1000) организации работы

по уведомлению государственными

гражданскими служащими

управления ветеринарии Ростовской области

о выполнении иной оплачиваемой работы

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность представителя нанимателя)

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

Уведомление

о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

(о выполнении иной оплачиваемой работы)

В соответствии с [частью 2 статьи 14](http://internet.garant.ru/document/redirect/12136354/1402) Федерального закона № 79-ФЗ   
от 27.07.2004 "О государственной гражданской службе Российской Федерации" я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

замещающий(ая) должность государственной гражданской службы

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименование замещаемой должности гражданской службы)

намерен(а) выполнять (выполняю) с "\_\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_\_г.

по «\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_\_г. оплачиваемую деятельность по

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(трудовому договору, гражданско-правовому договору, авторскому договору и т.д.)

в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование организации, где осуществляется иная оплачиваемая

работа, и адрес данной организации)

Работа заключается \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать характер выполняемой работы, наименование должности, основные обязанности, тематика

выполняемой работы и т.д., иные сведения, которые гражданский служащий считает необходимым сообщить)

Выполнение указанной работы не повлечет за собой нарушения трудового распорядка по основному месту работы и конфликта интересов. При выполнении указанной работы обязуюсь соблюдать запреты и требования, предусмотренные [статьями 17](http://internet.garant.ru/document/redirect/12136354/17), [18](http://internet.garant.ru/document/redirect/12136354/18) Федерального закона № 79-ФЗ от 27.07.2004 "О государственной гражданской службе Российской Федерации".

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, расшифровка)

Приложение № 2

к [Порядку](#sub_1000) организации работы

по уведомлению государственными

гражданскими служащими

управления ветеринарии Ростовской области

о выполнении иной оплачиваемой работы

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | ЖУРНАЛ регистрации уведомлений представителя нанимателя о выполнении иной оплачиваемой работы | | | | | | | |
|  | |  | | | | | | | |
| №  п/п | Дата поступления уведомления | | Ф.И.О., должность гражданского служащего, представившего уведомление | Наименование организации, где осуществляется иная оплачиваемая работа | Срок выполнения работы  (срок действия договора) | Отметка об ознакомлении  представителя нанимателя с уведомлением | Ф.И.О.,  должность лица, принявшего и зарегистрировавшего уведомление | Подпись государственного гражданского служащего о получении копии уведомления | Примечание (без рассмотрения комиссией/ с учетом решения комиссии) |
| 1 | 2 | | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  |  | |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |  |  |  |  |