



ДЕПАРТАМЕНТ
ГОСУДАРСТВЕННОГО ЖИЛИЩНОГО НАДЗОРА
ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА

ПРИКАЗ

24 ноября 20 17 г.

№ 587-04

г. Салехард

Об утверждении порядка уведомления государственными гражданскими служащими департамента государственного жилищного надзора Ямало-Ненецкого автономного округа представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы)

В соответствии с частью 2 статьи 14 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», частью 3 статьи 12 Закона Ямало-Ненецкого автономного округа от 29 марта 2005 № 26-ЗАО «О государственной гражданской службе Ямало-Ненецкого автономного округа»,
п р и к а з ы в а ю:

Утвердить прилагаемый порядок уведомления государственными гражданскими служащими департамента государственного жилищного надзора Ямало-Ненецкого автономного округа представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы).

Заместитель Губернатора
Ямало-Ненецкого автономного округа,
директор департамента

С.В. Карасёв

008636

УТВЕРЖДЕН

приказом департамента

государственного жилищного надзора

Ямало-Ненецкого автономного округа

от 24 ноября 2017 года № 587-ОД

ПОРЯДОК

уведомления государственными гражданскими служащими департамента государственного жилищного надзора Ямало-Ненецкого автономного округа представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы)

1. Настоящий порядок устанавливает процедуру уведомления государственными гражданскими служащими департамента государственного жилищного надзора Ямало-Ненецкого автономного округа (далее – гражданские служащие, департамент, автономный округ) представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) и регистрации таких уведомлений.

2. Гражданские служащие письменно уведомляют заместителя Губернатора автономного округа, директора департамента (далее – представитель нанимателя), о намерении выполнять иную оплачиваемую работу до начала ее выполнения.

Вновь назначенные гражданские служащие, осуществляющие иную оплачиваемую работу на день назначения на должность государственной гражданской службы автономного округа (далее - гражданская служба) департамента, уведомляют представителя нанимателя о выполнении иной оплачиваемой работы в день назначения на должность гражданской службы.

3. Гражданский служащий ознакомливает с уведомлением о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы), форма которого предусмотрена приложением № 1 к настоящему порядку (далее - уведомление), руководителя структурного подразделения департамента, в котором проходит гражданскую службу и направляет уведомление представителю нанимателя.

4. После ознакомления с уведомлением представителя нанимателя уведомление передается в кадровую службу департамента.

5. Регистрация уведомлений осуществляется должностным лицом кадровой службы, в день его поступления в журнале регистрации уведомлений о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы), форма которого предусмотрена приложением № 2 к настоящему порядку.

6. Копия зарегистрированного уведомления выдается гражданскому служащему в день регистрации уведомления.

7. По решению представителя нанимателя уведомление может быть

передано в комиссию департамента по соблюдению требований к служебному поведению гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов (далее – комиссия) в соответствии с подпунктом «в» пункта 9 Порядка работы комиссии, утвержденного приказом департамента от 08 апреля 2014 года № 80-ОД.

8. В случае возникновения конфликта интересов представитель нанимателя обязан в письменной форме известить об этом гражданского служащего не позднее 7 рабочих дней со дня регистрации уведомления в соответствии с пунктом 5 настоящего порядка.