|  |
| --- |
|  |
| РОСКОМНАДЗОРУПРАВЛЕНИЕ ФЕДЕРАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ ПО НАДЗОРУ В СФЕРЕ СВЯЗИ, ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И МАССОВЫХ КОММУНИКАЦИЙПО НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИП Р И К А З31.12.2013 № 370 |
| Великий Новгород |

**Об утверждении порядка уведомления представителя нанимателя**

**о намерении выполнять иную оплачиваемую работу**

В целях реализации части 2 статьи 14 Федерального закона от 27 июля 2004 года N 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и в целях совершенствования деятельности Управления Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Новгородской области

**приказываю:**

1. Утвердить Порядок уведомления представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу согласно Приложению.

2. Утвердить форму уведомления представителя нанимателя о намерении государственным гражданским служащим Управления Роскомнадзора по Новгородской области выполнять иную оплачиваемую работу (приложение № 1 к Порядку).

3. Утвердить форму Журнала регистрации уведомлений представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (приложение № 2 к Порядку).

4. Ведущему специалисту-эксперту отдела организационной, правовой работы и кадров Смирновой Л.А. разместить форму уведомления представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу на официальном сайте Управления.

5. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя руководителя В.И. Кузнецова.

#### Руководитель А.А. Кормановский

Приложение

к приказу руководителя

управления Роскомнадзора по Новгородской области

от 31 декабря 2013 № 370

ПОРЯДОК

уведомления представителя нанимателя о намерении выполнять

иную оплачиваемую работу

1. Настоящий порядок регулирует правоотношения, возникающие в связи с уведомлением представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее – уведомление) федеральными государственными гражданскими служащими управления Роскомнадзора по Новгородской области (далее – гражданский служащий).

2. Уведомление оформляется по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку и передается в отдел организационной, правовой работы и кадров управления Роскомнадзора по Новгородской области (далее – Управление). Форма уведомления размещается на официальном сайте Управления.

3. Регистрация уведомлений гражданских служащих Управления осуществляется в день поступления уведомления отделом организационной, правовой работы и кадров Управления в журнале регистрации уведомлений представителя нанимателя об иной оплачиваемой работе, составленном по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку (далее – журнал).

Листы журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью.

4. Зарегистрированное уведомление в 3-дневный срок с момента поступления в отдел организационной, правовой работы и кадров направляется руководителю Управления.

5. Руководитель Управления, получив уведомление гражданского служащего, может усмотреть в иной работе гражданского служащего конфликт интересов. В этом случае может возникнуть служебный спор, который рассматривается в порядке, предусмотренном для рассмотрения споров о конфликте интересов, т.е. с рассмотрением на комиссии по соблюдению требований к служебному поведению гражданских служащих и урегулированию конфликтов интересов. Также руководитель Управления имеет право принимать все меры воздействия, предусмотренные федеральным законом и иными нормативными правовыми актами о государственной гражданской службе, если выполнение иной работы будет сказываться на качестве выполнения им своих обязанностей по замещаемой должности государственной гражданской службы.

6. После рассмотрения руководителем Управления уведомление приобщается к личному делу представившего его гражданского служащего.

Заместитель руководителя В.И. Кузнецов

Приложение № 1

к Порядку уведомления представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

|  |
| --- |
| «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» |
|  (соответствующая резолюция) |

Руководителю Управления Роскомнадзора

по Новгородской области

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А.А. Кормановскому

 « \_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_

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

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

**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», я

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

(Ф.И.О.)

замещающий должность федеральной государственной гражданской службы

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

уведомляю Вас о том, что 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 данной работы обязуюсь соблюдать требования, предусмотренные статьями 17, 18 Федерального закона от 27.07.2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

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

 (дата) (подпись)

Приложение № 2

к Порядку уведомления представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

ЖУРНАЛ

регистрации уведомлений представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Дата регистра-ции уведом-ления | Датанаписания уведом-ления | Ф.И.О. гражданского служащего, подавшего уведомление, замещаемая должность | Структурное подразделе-ние | Резолюция руководи-теля | Примечание |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |