



**МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ И ВОСПИТАНИЯ
УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

13 ноября 2020 г.

№ 33

Экз. № _____

г. Ульяновск

**Об утверждении Порядка предварительного уведомления
государственными гражданскими служащими Министерства просвещения
и воспитания 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 просвещения и воспитания Ульяновской области представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на Заместителя Министра просвещения и воспитания Ульяновской области Киселеву И.В.

Министр просвещения и воспитания
Ульяновской области

Н.В.Семенова

УТВЕРЖДЁН

приказом Министерства
образования и науки
Ульяновской области
от 13.11.2010 № 33

ПОРЯДОК

предварительного уведомления государственными гражданскими служащими Министерства просвещения и воспитания Ульяновской области представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

1. Настоящий Порядок устанавливает правила предварительного уведомления государственными гражданскими служащими Министерства просвещения и воспитания Ульяновской области (далее - гражданские служащие) представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу.

2. Гражданские служащие уведомляют представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу не позднее чем за 7 дней до начала выполнения указанной работы посредством представления в отдел правового обеспечения Министерства просвещения и воспитания Ульяновской области (далее - Отдел) уведомления о намерении выполнять иную оплачиваемую работу, составленного по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку (далее также - 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 просвещения и воспитания Ульяновской области (далее - должностное лицо), в день их поступления в Журнале регистрации уведомлений о намерении выполнять иную оплачиваемую работу, форма которого установлена приложением № 2 к настоящему Порядку.

Отметка о приеме уведомления с указанием даты регистрации и регистрационного номера ставится на копии уведомления, которая выдается гражданскому служащему на руки либо направляется почтовым отправлением, пересылаемым с уведомлением о вручении.

5. Должностное лицо в течение 2 рабочих дней со дня регистрации уведомления составляет заключение, в котором содержатся выводы о том, приведет ли выполнение иной оплачиваемой работы к возникновению у гражданского служащего конфликта интересов или нет (далее - заключение).

6. Должностное лицо не позднее 3 рабочего дня, следующего за днем

регистрации уведомления, обеспечивает представление уведомления и заключения представителю нанимателя для наложения резолюции.

7. По результатам рассмотрения уведомления представителем нанимателя в 3-дневный срок принимается 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 в Министерства просвещения и воспитания Ульяновской области и урегулированию конфликта интересов (далее – комиссия) в случае возникновения обоснованных сомнений в том, что выполнение гражданским служащим иной оплачиваемой работы не повлечет возникновение конфликта интересов.

8. Материалы о результатах рассмотрения комиссией уведомления в течение 7 дней после проведения заседания передаются должностному лицу для приобщения к личному делу гражданского служащего, представившего уведомление.

ПРИЛОЖЕНИЕ №1
к Порядку
предварительного уведомления
государственными гражданскими
служащими Министерства
просвещения и воспитания
Ульяновской области
представителя нанимателя о
намерении выполнять
иную оплачиваемую работу

ФОРМА

(представителю нанимателя -

наименование должности, Ф.И.О.)

ОТ _____

(наименование должности, подразделения,

образуемого в Министерстве просвещения и воспитания Ульяновской области,

Ф.И.О.)

УВЕДОМЛЕНИЕ

В соответствии с частью 2 статьи 14 Федерального закона от 27.07.2004 N79-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 Министерства просвещения и воспитания Ульяновской области, место работы,

должность, должностные обязанности, предполагаемые сроки выполнения соответствующей работы, иное)

Выполнение указанной работы не повлечет за собой конфликта интересов.

(дата)

(подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Порядку

ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ
уведомлений о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

N п/п	Фамилия, имя, отчество и должность государственного гражданского служащего, представившего уведомление	Дата регистрации уведомления	Фамилия, имя, отчество и подпись должностного лица, 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 просвещения и воспитания Ульяновской области и урегулированию конфликта интересов (в случае рассмотрения)
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
