



**ДЕПАРТАМЕНТ СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

17.12.2012

№ 475

г. Киров

**О Порядке предварительного уведомления
государственными гражданскими служащими
департамента социального развития Кировской области
представителя нанимателя о выполнении иной
оплачиваемой работы, не влекущей за собой
конфликта интересов**

В соответствии с Положением о департаменте социального развития Кировской области, утвержденным постановлением Правительства Кировской области от 09.12.2008 № 155/504, в рамках исполнения государственной функции «управление государственной гражданской службой Кировской области» в целях обеспечения единообразия уведомления государственными гражданскими служащими Кировской области представителя нанимателя о выполнении иной оплачиваемой работы, не влекущей за собой конфликта интересов, ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок предварительного уведомления государственными гражданскими служащими департамента социального развития Кировской области представителя нанимателя о выполнении иной оплачиваемой работы, не влекущей за собой конфликта интересов (далее – Порядок). Прилагается.

2. Всех сотрудников департамента ознакомить с настоящим приказом под роспись.

Глава департамента

К.С. Лебедев

УТВЕРЖДЕН

приказом главы департамента
социального развития Кировской
области от 17.12.2012 № 475

ПОРЯДОК
предварительного уведомления государственными
гражданскими служащими департамента социального развития
Кировской области представителя нанимателя о выполнении
иной оплачиваемой работы, не влекущей за собой
конфликта интересов

1. Общие положения

1.1. Порядок предварительного уведомления государственными гражданскими служащими департамента социального развития Кировской области представителя нанимателя о выполнении иной оплачиваемой работы, не влекущей за собой конфликта интересов, разработан в соответствии с требованиями федеральных законов от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», подпункта «в» пункта 16 Указа Президента Российской Федерации от 01.07.2010 № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», приказа главы департамента социального развития Кировской области от 02.08.2010 № 220/1 «О комиссии департамента социального развития Кировской области по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов» и устанавливает процедуру уведомления, регистрации уведомлений о выполнении иной оплачиваемой работы, не

влекущей за собой конфликта интересов (далее – уведомление), и организации проверки содержащихся в них сведений.

1.2. Государственный гражданский служащий обязан уведомить представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу, не влекущую за собой конфликта интересов, до начала ее выполнения.

1.3. Уведомление составляется по прилагаемой форме.

1.4. К уведомлению должны быть приложены расписание занятий в учебных заведениях, либо график, либо иной документ, подтверждающий выполнение иной оплачиваемой работы во внеслужбное время.

2. Организация приема и регистрации уведомлений

2.1. Прием и регистрация уведомлений осуществляются лицом, ответственным за делопроизводство.

2.2. Уведомления регистрируются в день их поступления в системе электронного документооборота.

2.3. Отказ в принятии уведомления не допускается.

2.4. Не позднее следующего дня после регистрации уведомление направляется непосредственно секретарю комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов (лицу, исполняющему обязанности секретаря).

3. Организация проверки содержащихся в уведомлении сведений

3.1. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, осуществляется комиссией по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов (далее – комиссия).

3.2. Проверка сведений и рассмотрение результатов комиссией проводятся в течение семи дней с момента регистрации уведомления.

3.3. В ходе проверки устанавливается наличие (отсутствие) конфликта интересов в представленных заявителем сведениях.

3.4. Заседания комиссии по рассмотрению результатов проверки проводятся в присутствии государственного гражданского служащего при необходимости уточнения сведений, содержащихся в уведомлении, либо по просьбе государственного гражданского служащего. При наличии письменной просьбы государственного гражданского служащего о рассмотрении результатов проверки без его участия заседание комиссии проводится в его отсутствие.

3.5. По результатам проведенной проверки уведомление с приложением материалов проверки (протокола комиссии) направляется представителю нанимателя.
