

**Управление государственного жилищного надзора**

**Карачаево-Черкесской Республики**

**ПРИКАЗ**

07.04.2017 г. г. Черкесск № 27-п

Об утверждении порядка уведомления представителя нанимателя о выполнении иной оплачиваемой работы государственным гражданским служащим Управления государственного жилищного надзора Карачаево-Черкесской Республики

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Указом Президента Российской Федерации от 21.07.2010 № 925 "О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона "О противодействии коррупции", Законом Карачаево-Черкесской Республики от 13.03.2009 № 1-РЗ "Об отдельных вопросах по противодействию коррупции в Карачаево-Черкесской Республике"

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о порядке уведомления представителя нанимателя о выполнении иной оплачиваемой работы государственным гражданским служащим Управления государственного жилищного надзора Карачаево-Черкесской Республики.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя начальника Управления Э.Д. Суюнова.

3. Приказ от 14.01.2015 № 7-п «Об утверждении порядка уведомления представителя нанимателя о выполнении иной оплачиваемой работы государственным гражданским служащим Управления государственного жилищного надзора Карачаево-Черкесской Республики» признать утратившим силу.

Начальник Управления Х-М. Я. Таушунаев

Приложение 1

к приказу от 07.04.2017 № 27-п

**Положение**

**о порядке уведомления представителя нанимателя о выполнении иной оплачиваемой работы государственными гражданскими служащими Управления государственного жилищного надзора**

**Карачаево-Черкесской Республики**

1. Положение о порядке уведомления представителя нанимателя о выполнении иной оплачиваемой работы государственным гражданским служащим Управления государственного жилищного надзора Карачаево-Черкесской Республики (далее - Положение) в соответствии с частью 2 статьи 14 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее – Федеральный закон) определяет порядок уведомления Начальника Управления государственного жилищного надзора Карачаево-Черкесской Республики (далее – представитель нанимателя) о выполнении иной оплачиваемой работы государственным гражданским служащим Карачаево-Черкесской Республики, замещающим должность государственной гражданской службы Карачаево-Черкесской республики в Управлении государственного жилищного надзора Карачаево-Черкесской Республики (далее - гражданский служащий), перечень сведений, содержащихся в уведомлении представителя нанимателя о выполнении иной оплачиваемой работы гражданским служащим (далее - уведомление) и порядок регистрации уведомления.

2. Гражданский служащий обязан предварительно (заблаговременно (не менее чем за 14 календарных дней) до начала выполнения иной оплачиваемой работы, в том числе выполняемой по гражданско-правовому договору) уведомить в письменной форме о планируемой гражданским служащим иной оплачиваемой работе представителя нанимателя.

3. Под иной оплачиваемой работой понимается любая оплачиваемая деятельность (работа), за исключением предпринимательской деятельности (предпринимательская деятельность - самостоятельная, осуществляемая на свой риск деятельность, направленная на систематической получение прибыли от пользователя имуществом, продажи товаров, выполнения работ или оказания услуг лицами, зарегистрированными в этом качестве в установленном законом порядке (п.1ст.2ГК РФ).

4. Предварительное уведомление представителя нанимателя является должностной обязанностью гражданского служащего, невыполнение которой является правонарушением, влекущим привлечение его к дисциплинарной ответственности.

5. Уведомление составляется по форме согласно приложению к Положению и должно содержать следующие сведения:

фамилия, имя, отчество гражданского служащего, замещаемая им должность гражданской службы;

планируемая дата начала выполнения иной оплачиваемой работы, наименование работодателя (фамилия, имя, отчество работодателя - физического лица), а в случае, если иная оплачиваемая работа выполняется по гражданско-правовому договору - наименование контрагента (фамилия, имя, отчество контрагента – физического лица);

трудовая функция (конкретный вид поручаемой работы), а в случае, если иная оплачиваемая работа выполняется по гражданско-правовому договору - ее содержание.

Уведомление заверяется личной подписью гражданского служащего с указанием даты составления уведомления.

6. В случае, если оплачиваемая деятельность, которой планирует заниматься гражданский служащий, финансируется исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, гражданский служащий обязан запросить письменное разрешение представителя нанимателя заниматься такой деятельностью, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

7. В случае, если гражданский служащий полагает, что при выполнении им иной оплачиваемой работы может возникнуть конфликт интересов, руководствуясь положениями пункта 12 части 1 статьи 15, части 3 статьи 19 Федерального закона, части 2 статьи 11 Федерального закона «О противодействии коррупции», гражданский служащий обязан уведомить своего непосредственного начальника и представителя нанимателя о возможности возникновения конфликта интересов, а также принять меры по предотвращению такого конфликта. В случае, если выполнение гражданским служащим иной оплачиваемой работы повлечет за собой конфликт интересов, право, предусмотренное частью 2 статьи 14 Федерального закона, не может быть реализовано гражданским служащим без урегулирования конфликта интересов.

7.1. Неисполнение гражданским служащим обязанности уведомить своего непосредственного начальника и представителя нанимателя о возможности возникновения конфликта интересов, а также принять меры по предотвращению такого конфликта, влечет наступление ответственности, предусмотренной Федеральным законом.

8. Уведомление регистрируется должностным лицом Управления (далее - кадровая служба) в журнале регистрации уведомлений представителя нанимателя о выполнении иной оплачиваемой работы государственным гражданским служащим Карачаево-Черкесской Республики, замещающим должность государственной гражданской службы Карачаево-Черкесской Республики в Управлении (далее - журнал регистрации уведомлений).

Уведомление и журнал регистрации уведомлений подлежит хранению в Управлении.

Приложение 2

к приказу от 07.04.2017 № 27-п

Начальнику Управления государственного

жилищного надзора Карачаево-Черкесской

Республики Х-М.Я. Таушунаеву

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

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

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

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

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

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

Уведомление представителя нанимателя

о выполнении иной оплачиваемой работы

В соответствии с частью 2 статьи 14 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации»

Я,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество гражданского служащего)

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

(наименование замещаемой должности )

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

уведомляю Вас о том, что планирую \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ выполнение

иной оплачиваемой работы (планируемая дата начала выполнения иной оплачиваемой работы)

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

(наименование работодателя (фамилия, имя, отчество работодателя - физического лица)

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

(в случае, если иная оплачиваемая работа выполняется по гражданско-правовому договору – наименование контрагента

(фамилия, имя, отчество контрагента – физического лица)

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

(трудовая функция (конкретный вид поручаемой работы, а в случае, если иная оплачиваемая работа выполняется

по гражданско-правовому договору – ее содержание)

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

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

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

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

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

 (дата) (подпись) (расшифровка подписи)