



Правовое управление правительства  
Воронежской области

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

« 19 » 01 2020г.

Регистрационный номер № 2

УПРАВЛЕНИЕ ДЕЛАМИ  
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

09.01.2020

№ 5-п

Воронеж

**Об утверждении Порядка уведомления государственными  
гражданскими служащими аппарата мировых судей Воронежской области  
управления делами Воронежской области представителя нанимателя о  
намерении выполнять иную оплачиваемую работу**

В соответствии с частью 2 статьи 14 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», указом губернатора Воронежской области от 05.10.2016 № 350-у «О Порядке уведомления государственными гражданскими служащими Воронежской области представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу»

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления государственными гражданскими служащими аппарата мировых судей Воронежской области управления делами Воронежской области представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель управления

П.П. Толстых

Утвержден  
приказом  
управления делами  
Воронежской области  
от 09.01.2020 № 5 - п

Порядок  
уведомления государственными гражданскими служащими аппарата  
мировых судей Воронежской области управления делами Воронежской  
области представителя нанимателя о намерении выполнять иную  
оплачиваемую работу

1. Настоящий Порядок уведомления государственными гражданскими служащими аппарата мировых судей Воронежской области управления делами Воронежской области (далее – управление) представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее - Порядок, уведомление), разработанный в целях реализации законодательства о государственной гражданской службе, устанавливает процедуру уведомления государственными гражданскими служащими, замещающими должности государственной гражданской службы Воронежской области в аппарате мировых судей Воронежской области управления (далее - гражданские служащие), о намерении выполнять иную оплачиваемую работу, а также форму, содержание и порядок регистрации этих уведомлений.

2. Гражданские служащие уведомляют в письменной форме о намерении выполнять иную оплачиваемую работу представителя нанимателя до начала выполнения указанной работы.

3. Уведомление составляется гражданскими служащими управления на имя руководителя управления по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

4. Каждый случай изменения (дополнения) вида деятельности, места и условий работы, выполняемой гражданским служащим, требует отдельного уведомления.

5. Гражданские служащие представляют уведомления для регистрации в отдел правовой работы управления (далее - отдел).

6. Регистрация уведомлений осуществляется уполномоченным гражданским служащим отдела в день их поступления в журнале регистрации уведомлений государственных гражданских служащих аппарата мировых судей Воронежской области управления делами Воронежской области представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу, составленном по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

7. Копия зарегистрированного в установленном порядке уведомления выдается гражданскому служащему на руки либо направляется по почте с уведомлением о вручении. На копии уведомления, подлежащего передаче гражданскому служащему, ставится отметка с указанием фамилии и инициалов уполномоченного гражданского служащего отдела, зарегистрировавшего уведомление, датой и номером его регистрации.

8. Уполномоченный гражданский служащий отдела в течение 2 рабочих дней со дня регистрации направляет уведомление представителю нанимателя для рассмотрения.

9. В течение 1 рабочего дня со дня возвращения уведомления от представителя нанимателя уполномоченный гражданский служащий отдела приобщает уведомление к личному делу гражданского служащего.

Приложение № 1  
к Порядку  
уведомления государственными  
гражданскими служащими аппарата  
мировых судей Воронежской области  
управления делами Воронежской области  
представителя нанимателя о намерении  
выполнять иную оплачиваемую работу

Руководителю управления делами  
Воронежской области

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(наименование должности,  
фамилия, имя, отчество)

Уведомление  
о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

В соответствии с частью 2 статьи 14 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-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  
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 указанной работы обязуюсь соблюдать требования, предусмотренные статьями 17 и 18 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Приложение № 2  
к Порядку  
уведомления государственными  
гражданскими служащими аппарата  
мировых судей Воронежской области  
управления делами Воронежской области  
представителя нанимателя о намерении  
выполнять иную оплачиваемую работу

Журнал  
регистрации уведомлений государственных гражданских служащих  
аппарата мировых судей Воронежской области управления делами  
Воронежской области представителя нанимателя о намерении выполнять  
иную оплачиваемую работу

Регистрационный номер уведомления	Дата поступления уведомления	Ф.И.О., должность гражданского служащего, представившего уведомление	Краткое содержание уведомления (характер деятельности)	Наименование организации, где осуществляется иная оплачиваемая работа	Срок выполнения работы	Наличие отметки об ознакомлении представителя нанимателя с уведомлением
1	2	3	4	5	6	7