



МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ
ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ
ПРИКАЗ

от «04» мая 2019 г.

№ 266

г. Челябинск

О порядке регистрации уведомлений государственными гражданскими служащими представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу и признании утратившим силу приказ Министерства социальных отношений Челябинской области от 15.09.2010 г. № 293

В связи со вступлением в силу постановления Губернатора Челябинской области от 4 марта 2019 г. № 46 «О внесении изменений в постановление Губернатора Челябинской области от 16.08.2010 г. № 230»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый порядок регистрации уведомлений государственными гражданскими служащими представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу.
2. Назначить уполномоченным сотрудником, осуществляющим регистрацию уведомлений гражданскими служащими Челябинской области представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу, начальника отдела государственной службы и кадров Гладкову О.А.
3. Отделу государственной службы и кадров довести до сведения государственных гражданских служащих Министерства социальных отношений Челябинской области персонально под роспись настоящий приказ.
4. Признать утратившим силу приказ Министерства социальных отношений Челябинской области от 15 сентября 2010 года № 293 «О порядке регистрации уведомлений государственными гражданскими служащими представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу».
5. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Исполняющий обязанности Министра

Т.Е. Никитина

УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства
социальных отношений
Челябинской области
от 07.05.2019 № 266

Порядок регистрации уведомлений
государственными гражданскими служащими представителя нанимателя
(работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

1. Настоящий Порядок (далее именуется – Порядок) регистрации уведомлений государственными гражданскими служащими представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее именуется - уведомление) разработан в целях реализации законодательства о государственной гражданской службе и устанавливает процедуру регистрации уведомлений о намерении государственными гражданскими служащими (далее именуется – гражданские служащие) выполнять иную оплачиваемую работу.

2. Порядок уведомления государственными гражданскими служащими Челябинской области представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу утвержден постановлением Губернатора Челябинской области от 16.08.2010 г. № 230 (далее именуется – Порядок).

3. Уведомление представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу составляется гражданским служащим по форме согласно приложению 1 к Порядку.

4. В уведомлении представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу гражданскому служащему необходимо указать сведения согласно пункту 3 Порядка.

5. Гражданские служащие направляют уведомления для регистрации в отдел государственной службы и кадров Министерства социальных отношений Челябинской области (далее именуется - отдел государственной службы и кадров).

6. Гражданские служащие категории «руководители» высшей группы должностей государственной гражданской службы Челябинской области, назначение на которые осуществляется Губернатором Челябинской области, направляют уведомления для регистрации в Управление государственной службы и противодействия коррупции Правительства Челябинской области.

7. Уведомление гражданскими служащими Челябинской области представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу является служебной информацией ограниченного распространения.

8. Регистрация уведомлений осуществляется уполномоченным сотрудником Министерства социальных отношений Челябинской области в день их поступления в Журнале регистрации уведомлений гражданскими служащими Челябинской области представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее именуется – Журнал регистрации), составленном по форме согласно приложению 2 к Порядку.

Хронологический порядок нумерация уведомлений в Журнале регистрации ведется с начала каждого календарного года.

9. Уведомление составляется в 2 экземплярах, один из которых возвращается гражданскому служащему с отметкой о регистрации, другой экземпляр направляется для комиссионного рассмотрения в Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Министерства социальных отношений Челябинской области и урегулированию конфликта интересов (далее именуется - Комиссия) с целью установления возможности возникновения конфликта интересов.

На экземпляре уведомления, который возвращается гражданскому служащему, уполномоченным сотрудником Министерства социальных отношений Челябинской области ставится штамп «Уведомление зарегистрировано в отделе государственной службы и кадров» с указанием даты и порядкового номера согласно Журналу регистрации.

10. Уведомление с выпиской из протокола Комиссии направляется отделом государственной службы и кадров представителю нанимателя (работодателю) для принятия решения.

11. Срок рассмотрения уведомлений и принятия решения представителем нанимателя (работодателем) не должен превышать 30 календарных дней со дня регистрации уведомления соответствующей кадровой службой. В случае необходимости представитель нанимателя (работодатель) вправе продлить срок рассмотрения, но не более чем на 30 календарных дней, о чем гражданский служащий должен быть проинформирован соответствующей кадровой службой.

12. Результаты рассмотрения уведомлений представителем нанимателя (работодателя) доводятся до сведения гражданского служащего и приобщаются отделом государственной службы и кадров к личным делам соответствующих гражданских служащих.