

ГУБЕРНАТОР ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА - ЮГРЫ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 27 декабря 2013 г. N 150

О ПОРЯДКЕ УВЕДОМЛЕНИЯ
ГОСУДАРСТВЕННЫМИ ГРАЖДАНСКИМИ СЛУЖАЩИМИ ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО
АВТОНОМНОГО ОКРУГА - ЮГРЫ ПРЕДСТАВИТЕЛЯ НАНИМАТЕЛЯ
О НАМЕРЕНИИ ВЫПОЛНЯТЬ ИНУЮ ОПЛАЧИВАЕМУЮ РАБОТУ

В соответствии с [частью 2 статьи 14](#) Федерального закона от 27 июля 2004 года N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" постановляю:

Утвердить [Порядок](#) уведомления государственными гражданскими служащими Ханты-Мансийского автономного округа - Югры представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (прилагается).

Губернатор
Ханты-Мансийского
автономного округа - Югры
Н.В.КОМАРОВА

Приложение
к постановлению Губернатора
Ханты-Мансийского
автономного округа - Югры
от 27 декабря 2013 года N 150

ПОРЯДОК
УВЕДОМЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫМИ ГРАЖДАНСКИМИ СЛУЖАЩИМИ
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА - ЮГРЫ ПРЕДСТАВИТЕЛЯ
НАНИМАТЕЛЯ О НАМЕРЕНИИ ВЫПОЛНЯТЬ ИНУЮ ОПЛАЧИВАЕМУЮ РАБОТУ
(ДАЛЕЕ - ПОРЯДОК)

1. Настоящий Порядок в соответствии с [частью 2 статьи 14](#) Федерального закона от 27 июля 2004 года N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" устанавливает процедуру уведомления государственными гражданскими служащими Ханты-Мансийского автономного округа - Югры (далее - гражданский служащий) представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу, а также порядок регистрации таких уведомлений.

2. Иная оплачиваемая работа может осуществляться гражданским служащим в свободное от государственной гражданской службы время.

3. Уведомление гражданским служащим представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее - уведомление) составляется гражданским служащим и направляется представителю нанимателя до начала выполнения данной работы по форме, утвержденной уполномоченным органом государственной власти по вопросам государственной гражданской службы Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.

4. Гражданский служащий передает уведомление в кадровое подразделение государственного органа Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, исполнительного органа государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, в котором он замещает

должность государственной гражданской службы Ханты-Мансийского автономного округа - Югры (далее - кадровое подразделение).

5. Кадровое подразделение:

1) регистрирует уведомление в день его поступления в Журнале регистрации уведомлений гражданских служащих о намерении осуществлять иную оплачиваемую работу;

2) в течение пяти рабочих дней готовит служебную записку о наличии (отсутствии) возможности возникновения конфликта интересов и необходимости (отсутствии необходимости) рассмотрения уведомления на заседании соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов, образованной в государственном органе Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, исполнительном органе государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа - Югры (далее - Комиссия), и направляет ее представителю нанимателя вместе с уведомлением.

6. Копия зарегистрированного в установленном порядке уведомления в день его регистрации выдается гражданскому служащему на руки под подпись либо направляется по почте с уведомлением о вручении.

7. На копии уведомления, подлежащей передаче гражданскому служащему, ставится регистрационный номер с указанием даты регистрации уведомления, фамилии, имени, отчества и должности лица, зарегистрировавшего данное уведомление.

8. Представитель нанимателя в течение трех рабочих дней после получения уведомления и служебной записки, подготовленной кадровым подразделением, принимает одно из следующих решений:

а) об ознакомлении с уведомлением;

б) о направлении уведомления для рассмотрения Комиссией в целях выяснения вопроса о наличии (отсутствии) конфликта интересов у гражданского служащего при выполнении им иной оплачиваемой работы в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.

9. О принятом представителем нанимателя решении кадровое подразделение письменно информирует гражданского служащего в течение двух рабочих дней со дня принятия решения.

10. Уведомление, представленное гражданским служащим, замещающим должность, включенную в [перечень](#) должностей, при замещении которых государственные гражданские служащие автономного округа обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, направляется представителем нанимателя для рассмотрения Комиссией в обязательном порядке.

11. Комиссия рассматривает направленное представителем нанимателя уведомление не позднее семи дней со дня его поступления в комиссию.

12. Уведомление гражданского служащего о намерении выполнять иную оплачиваемую работу с соответствующим решением представителя нанимателя, а также выписка из протокола Комиссии приобщаются к личному делу гражданского служащего.
