

Утверждено
приказом главы департамента
здравоохранения Кировской
области
от 13.12.2012 №148 (в
редакции от 16.10.2015)

**ПОРЯДОК ПРЕДВАРИТЕЛЬНОГО УВЕДОМЛЕНИЯ
ГОСУДАРСТВЕННЫМИ ГРАЖДАНСКИМИ СЛУЖАЩИМИ
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ 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 министерства здравоохранения 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» 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 внеслужебное 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 министерства здравоохранения Кировской области 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 министерства здравоохранения Кировской области 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.

Министру здравоохранения Кировской
области
Е.Д. Утемовой

УВЕДОМЛЕНИЕ

В соответствии с частью 2 статьи 14 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» настоящим уведомляю, что я, _____

_____ (фамилия, имя, отчество)
замещающий должность государственной гражданской службы

_____ (наименование должности)

намерен(а) выполнять иную оплачиваемую работу, не влекущую за собой конфликта интересов, в _____

_____ (наименование должности, места работы с указанием срока начала и окончания работы)

Прошу рассмотреть уведомление на комиссии министерства здравоохранения Кировской области по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов без моего участия / в моем присутствии (нужное подчеркнуть).

« ___ » _____ 20__ г.

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)
