



**ЗАКОНОДАТЕЛЬНОЕ СОБРАНИЕ КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
ПЯТОГО СОЗЫВА**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ**

от 25.09.2014 № 166  
г. Киров

Об организации уведомления государственным гражданскими служащими, замещающими должности государственной гражданской службы Кировской области в аппарате Законодательного Собрания Кировской 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»:

1. Установить, что:

1) государственные гражданские служащие, замещающие должности государственной гражданской службы Кировской области в аппарате Законодательного Собрания Кировской области (далее - гражданские служащие), уведомляют Председателя Законодательного Собрания Кировской области о намерении выполнять иную оплачиваемую работу;

2) уведомление о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее - уведомление) составляется гражданским служащим по форме согласно приложению 1 к настоящему распоряжению и должно содержать следующие сведения:

даты начала и окончания выполнения иной оплачиваемой работы;

характер деятельности (педагогическая, научная, творческая или иная деятельность);

основание, в соответствии с которым будет выполняться иная оплачиваемая работа (трудовой договор, гражданско-правовой договор (договор возмездного оказания услуг, авторский договор и т.п.);

полное наименование организации, с которой будет заключен договор о выполнении иной оплачиваемой работы;

наименование должности, основные функции, тематика выполняемой работы (в том числе наименование предмета преподавания, темы лекций, научно-исследовательских работ и т.п.);

иные сведения, которые гражданский служащий считает необходимым сообщить;

3) уведомление представляется в управление делопроизводства и хозяйственного обеспечения аппарата Законодательного Собрания Кировской области с предварительным информированием руководителя структурного подразделения аппарата Законодательного Собрания Кировской области, в котором гражданский служащий проходит государственную гражданскую службу Кировской области (далее - гражданская служба);

4) сотрудник управления делопроизводства и хозяйственного обеспечения аппарата Законодательного Собрания Кировской области осуществляет регистрацию уведомлений в день их поступления в журнале регистрации уведомлений об иной оплачиваемой работе (далее - журнал регистрации), составленном по форме согласно приложению 2 к настоящему распоряжению.

На уведомлении ставится отметка «Уведомление зарегистрировано» с указанием даты и номера его регистрации, фамилии, инициалов и должности лица, зарегистрировавшего данное уведомление.

Копия зарегистрированного в установленном порядке уведомления выдается гражданскому служащему на руки. Гражданский служащий расписывается в журнале регистрации о получении копии уведомления;

5) управление делопроизводства и хозяйственного обеспечения аппарата Законодательного Собрания Кировской области обеспечивает направление уведомлений Председателю Законодательного Собрания Кировской области в трехдневный срок с момента их поступления;

6) после рассмотрения Председателем Законодательного Собрания Кировской области уведомление приобщается к личному делу гражданского служащего;

7) при выполнении иной оплачиваемой работы гражданский служащий обязан соблюдать следующие условия:

уведомлять о выполнении иной оплачиваемой работы до начала ее осуществления;

выполнять иную оплачиваемую работу в свободное от гражданской службы время;

соблюдать требования, установленные статьями 14, 17 и 18 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

исключать случаи возникновения личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

в случае изменения сведений, содержащихся в уведомлении о намерении выполнять иную оплачиваемую работу, истечения срока договора о выполнении иной оплачиваемой работы, а также при намерении заниматься другой оплачиваемой работой уведомлять об этом Председателя Законодательного Собрания Кировской области в установленном настоящим распоряжением порядке.

2. Управлению делопроизводства и хозяйственного обеспечения аппарата Законодательного Собрания Кировской области ознакомить гражданских служащих с настоящим распоряжением и обеспечить исполнение настоящего распоряжения.

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на начальника управления делопроизводства и хозяйственного обеспечения аппарата Законодательного Собрания Кировской области Григорьева В.И.

Председатель  
Законодательного Собрания  
Кировской области А.М. Ивонин



Приложение 1  
к распоряжению Председателя  
Законодательного Собрания  
Кировской области  
от 25.09.2014 № 166

Председателю Законодательного  
Собрания Кировской области

\_\_\_\_\_ (ФИО)

от \_\_\_\_\_ (ФИО,

\_\_\_\_\_ должность гражданского служащего,

\_\_\_\_\_ место жительства, номер телефона)

**УВЕДОМЛЕНИЕ  
о намерении выполнять иную оплачиваемую работу**

В соответствии с частью 2 статьи 14 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» уведомляю Вас о намерении выполнять иную оплачиваемую работу \_\_\_\_\_

(указывается информация о работе, которую намеревается выполнять гражданский служащий):

\_\_\_\_\_ даты начала и окончания выполнения работы, основание, в соответствии с которым будет выполняться

\_\_\_\_\_ работа (трудовой договор (совместительство), гражданско-правовой договор и т.п.), полное наименование

\_\_\_\_\_ организации, характер деятельности (педагогическая, научная, творческая или иная деятельность),

\_\_\_\_\_ наименование должности, основные функции и тематика выполняемой работы (в том числе наименование предмета

\_\_\_\_\_ преподавания, темы лекций и т.п.), иные сведения, которые гражданский служащий считает необходимым сообщить)

Выполнение указанной работы не повлечет за собой конфликта интересов.

При выполнении указанной работы обязуюсь соблюдать требования, предусмотренные статьями 17 и 18 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (подпись)

Ознакомлен

\_\_\_\_\_ (должность, фамилия, инициалы  
руководителя структурного  
подразделения аппарата  
Законодательного Собрания  
Кировской области, в котором  
гражданский служащий проходит  
гражданскую службу)

\_\_\_\_\_ (дата, подпись)

\_\_\_\_\_

Приложение 2  
к распоряжению Председателя  
Законодательного Собрания  
Кировской области  
от 25.09.2014 № 166

**ФОРМА ЖУРНАЛА**  
регистрации уведомлений об иной оплачиваемой работе

| № п/п | Фамилия, имя и отчество гражданского служащего, представившего уведомление | Должность гражданского служащего, представившего уведомление | Дата поступления уведомления в управление делопроизводства и хозяйственного обеспечения аппарата Законодательного Собрания Кировской области | Фамилия, имя и отчество гражданского служащего, принявшего уведомление | Подпись гражданского служащего, принявшего уведомление | Подпись гражданского служащего о получении копии уведомления |
|-------|--|--|--|--|--|--|
| 1     | 2  | 3  | 4  | 5  | 6  | 7  |
|       |  |  |  |  |  |  |