



**СЛУЖБА ГОСУДАРСТВЕННОГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ
РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН
(ГОСФИНКОНТРОЛЬ РД)**

ПРИКАЗ

от «22» марта 2022 г.

№ 04-19/22

г. Махачкала

**Об организации уведомления о намерении выполнять иную оплачиваемую
работу государственными гражданскими служащими Республики Дагестан
руководителя Службы государственного финансового контроля
Республики Дагестан**

В целях организации деятельности по уведомлению государственными гражданскими служащими Республики Дагестан Службы государственного финансового контроля Республики Дагестан, назначаемыми на должность и освобождаемыми от должности руководителем Службы государственного финансового контроля Республики Дагестан 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» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 31, ст. 3215) и частью 2 статьи 12 Закона Республики Дагестан от 12 октября 2005 года №32 «О государственной гражданской службе Республики Дагестан», а также повышения эффективности мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов на федеральной государственной гражданской службе

п р и к а з ы в а ю:

1. Установить, что:

1) уведомление о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее - уведомление) составляется в письменной форме (рекомендуемый образец приведен в приложении № 1 к настоящему приказу):

а) государственными гражданскими служащими Службы государственного финансового контроля Республики Дагестан (за исключением государственных гражданских служащих Службы государственного финансового контроля Республики Дагестан, назначение на должность и освобождение от должности которых осуществляется Правительством Республики Дагестан) (далее -

государственные служащие Службы) - на имя заместителя руководителя Службы государственного финансового контроля Республики Дагестан (далее – Служба), являющегося председателем Комиссии Службы государственного финансового контроля Республики Дагестан по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих, и урегулированию конфликта интересов (далее - руководитель, заместитель руководителя - председатель Комиссии, Комиссия);

2) в уведомлении необходимо указать следующие сведения:

а) фамилию, имя, отчество (при наличии), наименование замещаемой должности, номер телефона;

б) документ, в соответствии с которым будет выполняться (выполняется) иная оплачиваемая работа (трудовой (гражданско-правовой) договор);

в) полное наименование организации (фамилию, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя (физического лица), с которой (которым) будет заключен (заключен) трудовой (гражданско-правовой) договор о выполнении иной оплачиваемой работы, ее (его) адрес, ИНН (при наличии);

г) характер работы (педагогическая, научная, творческая или иная деятельность);

д) наименование должности, основные обязанности, тематику выполняемой работы (в том числе наименование предмета преподавания, темы лекций, семинаров, научно-исследовательской работы и т.п.);

е) предполагаемые (установленные) дату начала и срок действия трудового (гражданско-правового) договора, режим рабочего времени;

ж) иные сведения (при наличии);

3) к уведомлению прилагается (при наличии) копия документа, в соответствии с которым будет выполняться (выполняется) иная оплачиваемая работа (трудовой (гражданско-правовой) договор);

4) уведомление представляется лично или направляется посредством почтовой связи заблаговременно до начала выполнения иной оплачиваемой работы:

государственными служащими Службы - в структурное подразделение Службы, на которое возложены функции по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее – Административно-правовой отдел);

5) в случае выполнения государственным служащим Службы иной оплачиваемой работы на момент назначения на должность государственной

гражданской службы Республики Дагестан (далее - государственная служба), уведомление представляется им в день назначения на должность государственной службы в соответствии с настоящим приказом;

б) выполнение иной оплачиваемой работы не должно приводить к возникновению конфликта интересов на государственной службе, нарушению государственным служащими Службы запретов, ограничений, требований к служебному поведению, установленных законодательством Российской Федерации о государственной службе и о противодействии коррупции, а также нарушению служебного распорядка Службы государственного финансового контроля Республики Дагестан, служебного распорядка соответствующей государственной службы (далее - служебный распорядок);

7) до представления в Административно-правовой отдел уведомление лично направляется для ознакомления:

а) начальником отдела – заместителю руководителя Службы, курирующему деятельность соответствующего структурного подразделения;

б) государственным служащим Службы – начальнику отдела Службы, в котором государственный служащий Службы проходит государственную службу;

8) лица, указанные в подпунктах «а» - «б» пункта 7 настоящего приказа, к которым поступило уведомление, не позднее 3 рабочих дней со дня, следующего за днем поступления к ним уведомления:

а) ставят на уведомлении отметку об ознакомлении;

б) указывают на наличие (отсутствие) признаков возможности возникновения (наличия) конфликта интересов в связи с выполнением государственным служащим Службы иной оплачиваемой работы в соответствующей графе уведомления;

в) возвращают уведомление направившему его государственному служащему Службы либо направляют в Административно-правовой отдел (в отношении уведомлений, направленных государственным служащими посредством почтовой связи);

9) уведомление регистрируется Административно-правовым отделом (уполномоченным подразделением) в день его поступления в Журнале регистрации уведомлений о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее - журнал) (рекомендуемый образец приведен в приложении № 2 к настоящему приказу);

10) копия уведомления с отметкой о регистрации выдается государственному служащему Службы на руки под подпись в журнале либо направляется посредством почтовой связи с уведомлением о вручении;

11) Административно-правовой отдел (уполномоченное подразделение) осуществляет предварительное рассмотрение уведомления;

12) если в ходе предварительного рассмотрения уведомления Административно-правовым отделом (уполномоченным подразделением) выявлены признаки возможности возникновения (наличия) конфликта интересов и (или) несоблюдения запретов, ограничений, требований к служебному поведению, установленных законодательством Российской Федерации о государственной службе и о противодействии коррупции, нарушения служебного распорядка в связи с выполнением государственным служащим Службы иной оплачиваемой работы, такое уведомление направляется Административно-правовым отделом (уполномоченным подразделением) заместителю руководителя Службы - председателю Комиссии в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня его регистрации с приложением служебной записки, в которой излагаются соответствующие обстоятельства и предлагаются меры по недопущению нарушения государственным служащим Службы запретов, ограничений, требований к служебному поведению и (или) требований о предотвращении и (или) урегулировании конфликта интересов, установленных законодательством Российской Федерации о государственной службе и о противодействии коррупции;

13) поступившие в Административно-правовой отдел (уполномоченное подразделение) уведомления, за исключением уведомлений, указанных в подпункте 12 настоящего приказа, после предварительного рассмотрения направляются:

а) Административно-правовым отделом - заместителю руководителя Службы - председателю Комиссии - ежеквартально (не позднее 5 рабочих дней после окончания квартала).

14) рассмотренные заместителем руководителя Службы - председателем Комиссии уведомления подлежат приобщению к личным делам представивших их государственных служащих Службы;

15) в случае изменения сведений, содержащихся в уведомлении (в том числе должности государственной службы, замещаемой государственным служащим Службы наименования организации (фамилии, имени, отчества (при наличии) индивидуального предпринимателя (физического лица), с которой (которым) заключен трудовой (гражданско-правовой) договор о выполнении иной оплачиваемой работы, должностных обязанностей либо вида выполняемой работы, режима рабочего времени), а также в случае возникновения у государственного служащего Службы намерения заниматься другой оплачиваемой работой, ему необходимо представить новое уведомление в соответствии с настоящим приказом.

Руководитель

М. Ибрагимов

Приложение №1
к приказу Службы государственного
финансового контроля Республики Дагестан
от «22» марта 2022 г. №04-19 / 22

УВЕДОМЛЕНИЕ
о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

В соответствии с частью 2 статьи 14 Закона Российской Федерации от 27 июля 2004 года №79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и частью 2 статьи 12 Закона Республики Дагестан от 12 октября 2005 года №32 «О государственной гражданской службе Республики Дагестан» я,

(Ф.И.О.)

замещающий (ая) должность государственной гражданской службы Республики Дагестан _____

(наименование замещаемой должности, структурного подразделения Службы)

намерен (а) выполнять с « » _____ 20 года оплачиваемую деятельность: _____

(указать вид деятельности: педагогическая, научная, творческая или иная деятельность)

по _____

(трудовому договору, гражданско-правовому договору, авторскому договору и т.п.)

в _____

(полное наименование организации, где осуществляется иная оплачиваемая работа, и адрес данной организации)

Работа по _____

(указать характер выполняемой работы, например, «по обучению студентов», по «ведению бухучета»,

«по написанию статей» и т.д.)

не повлечет возникновения конфликта интересов. При выполнении указанной работы обязуюсь соблюдать требования, предусмотренные статьями 16 и 17 Закона Российской Федерации от 27 июля 2004 года №79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и статьями 15 и 16 Закона Республики Дагестан от 12 октября 2005 года №32 «О государственной гражданской службе Республики Дагестан».

(подпись)

(расшифровка подписи)

« » _____ 20 г.

Приложение №2
к приказу Службы государственного
финансового контроля Республики Дагестан
от «22» июля 2022 г. №04-19/22

Ж У Р Н А Л
регистрации уведомлений об иной оплачиваемой работе

№ п/п	Ф.И.О. государственного гражданского служащего, представившего уведомление	Должность государственного гражданского служащего, представившего уведомление	Дата поступления уведомления в юридический отдел	Ф.И.О. государственного гражданского служащего, принявшего уведомление	Подпись государственного гражданского служащего, принявшего уведомление	Примечание