



**КОМИТЕТ  
ПРАВИТЕЛЬСТВА ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ  
ПО ОХРАНЕ И ИСПОЛЬЗОВАНИЮ КУЛЬТУРНОГО НАСЛЕДИЯ**

**ПРИКАЗ № 80-н**

« 15 » сентября 2016 г.

г. Грозный

**О порядке уведомления председателя Комитета Правительства Чеченской Республики по охране и использованию культурного наследия о выполнении государственными гражданскими служащими Комитета Правительства Чеченской Республики по охране и использованию культурного иной оплачиваемой работы**

Во исполнение положений федеральных законов от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемый порядок уведомления председателя Комитета Правительства Чеченской Республики по охране и использованию культурного наследия о выполнении государственными гражданскими служащими Комитета Правительства Чеченской Республики по охране и использованию культурного иной оплачиваемой работы.
2. Установить, что государственные гражданские служащие Комитета Правительства Чеченской Республики по охране и использованию культурного наследия (далее - гражданские служащие) уведомляют председателя Комитета Правительства Чеченской Республики по охране и использованию культурного наследия о своем намерении выполнять иную оплачиваемую работу до начала выполнения данной работы.
3. Начальникам отделов Комитета Правительства Чеченской Республики по охране и использованию культурного наследия ознакомить с настоящим приказом гражданских служащих возглавляемых ими отделов.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Председатель

И.Р. Молочаев

Порядок уведомления председателя Комитета Правительства Чеченской  
Республики по охране и использованию культурного наследия  
о выполнении государственными гражданскими  
служащими Комитета Правительства Чеченской Республики по охране и  
использованию культурного наследия иной  
оплачиваемой работы

1. При принятии государственными гражданскими служащими Комитета Правительства Чеченской Республики по охране и использованию культурного наследия (далее - гражданский служащий) решения о выполнении иной оплачиваемой работы, необходимо соблюдение требований, предусмотренных Федеральным законодательством.

2. Гражданский служащий обязан в письменной форме уведомлять председателя Комитета Правительства Чеченской Республики по охране и использованию культурного наследия (далее - председатель Комитета) о своем намерении выполнять иную оплачиваемую работу. Выполнение иной оплачиваемой работы не должно приводить к конфликту интересов и создавать ситуации, при которых личная заинтересованность гражданского служащего влияет или может повлиять на объективное исполнение им должностных обязанностей. Определение степени своей личной заинтересованности, являющейся квалифицирующим признаком возникновения конфликта интересов, остается ответственностью самого гражданского служащего со всеми вытекающими из этого юридическими последствиями.

3. Уведомление о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее - уведомление) составляется гражданским служащим по форме согласно приложению 1.

4. Уведомление предоставляется гражданскими служащими в сектор юридического обеспечения, кадров и документооборота отдела административно-финансового обеспечения.

5. Регистрация уведомлений осуществляется сектором юридического обеспечения, кадров и документооборота отдела административно-финансового обеспечения в день их поступления в Журнале регистрации уведомлений об иной оплачиваемой работе (далее - Журнал регистрации), составленном по форме согласно приложению 2.

6. Копия зарегистрированного в установленном порядке уведомления выдается гражданскому служащему на руки. Гражданский служащий о получении копии ставит свою подпись в Журнале регистрации. На копии уведомления, подлежащего передаче гражданскому служащему, ставится отметка «Уведомление зарегистрировано» с указанием даты и номера регистрации уведомления, фамилии, инициалов и должности лица, зарегистрировавшего данное уведомление.

7. Уведомление направляется сектором юридического обеспечения, кадров и документооборота отдела административно-финансового обеспечения председателю Комитета в трехдневный срок с момента его

регистрации.

8. Уведомление приобщается к личному делу гражданского служащего после рассмотрения председателем Комитета.

9. В случае возникновения у гражданского служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, гражданский служащий обязан проинформировать об этом председателя Комитета и непосредственного начальника в письменной форме и отказаться от выполнения иной оплачиваемой работы.

Если гражданский служащий самостоятельно не предпринял мер по урегулированию конфликта интересов, председатель Комитета поручает заместителю председателя комиссии Комитета по соблюдению требований к служебному поведению гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия) рассмотреть вопрос об урегулировании возникшего конфликта интересов в соответствии с утвержденным Порядком работы Комиссии.

10. Комиссия рекомендует председателю комиссии Комитета применить к гражданскому служащему конкретную меру ответственности, предусмотренную Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

**Приложение 1  
к порядку уведомления  
председателя КПОКН о  
выполнении  
государственными  
гражданскими служащими  
КПОКН иной оплачиваемой  
работы  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_**

Председателю Комитета Правительства  
Чеченской Республики по охране  
и использованию культурного наследия  
(наименование должности)  
(структурное подразделение)  
(Ф.И.О.)

**Уведомление о намерении выполнять иную  
оплачиваемую работу**

В соответствии с частью 2 статьи 14 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» уведомляю Вас о том, что я намерен выполнять иную оплачиваемую работу (указать сведения о деятельности, которую собирается осуществлять гражданский служащий - место работы, должность, должностные обязанности, предполагаемую дату начала выполнения соответствующей работы, срок, в течение которого будет осуществляться соответствующая деятельность, иное).

Выполнение указанной работы не повлечет за собой конфликта интересов.

При выполнении указанной работы обязуюсь соблюдать требования, предусмотренные статьями 17 и 18 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

(дата)

(подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ 2  
к порядку уведомления председателя  
Комитета Правительства Чеченской  
Республики по охране и использованию  
культурного наследия о выполнении  
государственными гражданскими  
служащими Комитета Правительства  
Чеченской Республики по охране и  
использованию культурного наследия  
иной оплачиваемой работы

от

№

Журнал регистрации уведомлений об иной оплачиваемой работе

№ п/п	Ф.И.О. государственног о гражданского служащего, представившего уведомление	Должность государственного гражданского служащего, представившего уведомление	Дата поступления уведомления в сектор юридического обеспечения, кадров и документооборота	Ф.И.О. государственного гражданского служащего, принявшего уведомление	Подпись государствен ного гражданского служащего, принявшего уведомление	Подпись государствен ного гражданского служащего получении уведомления
1	2	3	4	5	6	7