



АДМИНИСТРАЦИЯ  
ГЛАВЫ И ПРАВИТЕЛЬСТВА ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

П Р И К А З

Руководителя Администрации Главы  
и Правительства Чеченской Республики

от 26.04.2013

г. Грозный

№ 337

**О порядке уведомления Руководителя Администрации Главы и  
Правительства Чеченской Республики о выполнении государственными  
гражданскими служащими Администрации Главы и Правительства  
Чеченской Республики 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»:

1. Утвердить прилагаемый порядок уведомления Руководителя Администрации Главы и Правительства Чеченской Республики о выполнении государственными гражданскими служащими Администрации Главы и Правительства Чеченской Республики иной оплачиваемой работы.

2. Установить, что государственные гражданские служащие Администрации Главы и Правительства Чеченской Республики (далее – гражданские служащие) уведомляют Руководителя Администрации Главы и Правительства Чеченской Республики о своем намерении выполнять иную оплачиваемую работу до начала выполнения данной работы.

3. Руководителям структурных подразделений Администрации Главы и Правительства Чеченской Республики ознакомить с настоящим приказом гражданских служащих возглавляемых структурных подразделений.

4. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.

Руководитель Администрации  
Главы и Правительства  
Чеченской Республики

М.Х. Даудов

Приложение  
к приказу Руководителя  
Администрации Главы и Правительства  
Чеченской Республики

от 26.04.2013 № 337

Порядок уведомления Руководителя Администрации Главы и Правительства  
Чеченской Республики о выполнении государственными гражданскими  
служащими Администрации Главы и Правительства Чеченской Республики иной  
оплачиваемой работы

1. При принятии государственными гражданскими служащими Администрации Главы и Правительства Чеченской Республики (далее - гражданский служащий) решения о выполнении иной оплачиваемой работы, необходимо соблюдение требований, предусмотренных Федеральным законодательством.

2. Гражданский служащий обязан в письменной форме уведомлять Руководителя Администрации Главы и Правительства Чеченской Республики (далее - Руководитель Администрации) 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 департамент государственной гражданской службы, кадров и наград Администрации Главы и Правительства Чеченской Республики (далее - департамент государственной службы, кадров и наград).

5. Регистрация уведомлений осуществляется департаментом государственной службы, кадров и наград 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 департаментом государственной службы, кадров и наград Руководителю Администрации в трехдневный срок с момента его регистрации.

8. Уведомление приобщается к личному делу гражданского служащего после рассмотрения Руководителем Администрации.

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

Если гражданский служащий самостоятельно не предпринял мер по урегулированию конфликта интересов, Руководитель Администрации поручает председателю комиссии Администрации Главы и Правительства Чеченской Республики 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 Руководителю Администрации 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 Руководителя  
Администрации Главы и Правительства  
Чеченской Республики о выполнении  
государственными гражданскими служащими  
Администрации Главы и Правительства  
Чеченской Республики иной оплачиваемой  
работы

от

№

Руководителю Администрации Главы и  
Правительства Чеченской Республики

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 Руководителя Администрации  
Главы и Правительства Чеченской Республики  
о выполнении государственными гражданскими служащими  
Администрации Главы и Правительства Чеченской  
Республики иной оплачиваемой работы

от

№

Журнал 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 департамент государственной службы, кадров и наград	Ф.И.О. государственного гражданского служащего, принявшего уведомление	Подпись государствен ного гражданского служащего, принявшего уведомление	Подпись государствен ного гражданског о служащего в получении уведомления
1	2	3	4	5	6	7