



**РЕГИОНАЛЬНАЯ ЭНЕРГЕТИЧЕСКАЯ КОМИССИЯ  
САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ**

---

**П Р И К А З**

03 ноября 2011 года

№ 67

г. Южно-Сахалинск

**О порядке уведомления государственными гражданскими служащими  
региональной энергетической комиссии Сахалинской области  
представителя нанимателя об иной оплачиваемой работе**

В соответствии с частью 2 статьи 14 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», приказываю:

1. Утвердить Порядок уведомления государственными гражданскими служащими региональной энергетической комиссии Сахалинской области представителя нанимателя об иной оплачиваемой работе (прилагается).

2. Советнику контрольно-правового отдела региональной энергетической комиссии Сахалинской области О.В.Лукиной ознакомить с приказом гражданских служащих комиссии.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на Чекрышева Д.В. – заместителя председателя – начальника контрольно-правового отдела РЭК Сахалинской области.

Председатель

М.В.Креницкий

Порядок  
уведомления государственными гражданскими служащими  
региональной энергетической комиссии Сахалинской области  
представителя нанимателя об иной оплачиваемой работе

1.1. Государственные гражданские служащие, назначенные на должности и замещающие должности государственной гражданской службы в региональной энергетической комиссии Сахалинской области (далее – РЭК Сахалинской области), уведомляют о намерении выполнять иную оплачиваемую работу представителя нанимателя - председателя РЭК Сахалинской области (далее - председатель).

При этом гражданские служащие:

1) имеют право выполнять иную оплачиваемую работу, которая не приводит к конфликту интересов, то есть не создает ситуации, при которой личная заинтересованность гражданского служащего влияет или может повлиять на объективное исполнение им должностных обязанностей;

2) уведомляют о своем намерении выполнять иную оплачиваемую работу до начала выполнения данной работы;

3) при выполнении иной оплачиваемой работы соблюдают требования, предусмотренные статьями 17 и 18 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

1.2. Уведомление о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее - уведомление) составляется государственным гражданским служащим по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

1.3. Государственные гражданские служащие РЭК Сахалинской области, указанные в пункте 1.1 настоящего Порядка, представляют уведомления в кадровую службу контрольно-правового отдела РЭК Сахалинской области.

1.4. Регистрация уведомлений осуществляется кадровой службой контрольно-правового отдела, в день их поступления в Журнале регистрации уведомлений об иной оплачиваемой работе, составленном по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку. Копия зарегистрированного в установленном порядке уведомления в 3-дневный срок выдается государственному гражданскому служащему на руки либо направляется по почте с уведомлением о получении. 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.

1.5. В случае если председатель РЭК Сахалинской области усматривает в выполнении указанной иной оплачиваемой работы гражданского служащего наличие конфликта интересов, то он направляет уведомление гражданского служащего с соответствующей резолюцией в Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов РЭК Сахалинской области (далее - Комиссия).

1.6. В случае установления Комиссией наличия конфликта интересов у гражданского служащего при выполнении указанной иной оплачиваемой работы председатель РЭК Сахалинской области принимает меры по предотвращению или урегулированию данного конфликта интересов (указывает гражданскому служащему на недопустимость нарушения требований об урегулировании конфликта интересов либо применяет к гражданскому служащему конкретную меру ответственности по результатам проведенной служебной проверки).

1.7. Уведомление гражданского служащего РЭК Сахалинской области о намерении выполнять иную оплачиваемую работу с соответствующей резолюцией председателя и решение Комиссии по результатам рассмотрения вопроса о наличии конфликта интересов у гражданского служащего при выполнении иной оплачиваемой работы приобщаются к личному делу гражданского служащего.

Приложение 1  
к Порядку уведомления  
государственными гражданскими служащими  
РЭК Сахалинской области  
представителя нанимателя об иной оплачиваемой работе,  
утвержденному приказом  
РЭК Сахалинской области от 03.11.2011 № 67

Председателю РЭК Сахалинской области,  
-----  
(и.о. председателя РЭК Сахалинской области)  
-----

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

от \_\_\_\_\_  
(наименование должности, отдела)

\_\_\_\_\_  
РЭК Сахалинской области)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

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 том, что я намерен(а) выполнять иную оплачиваемую работу (указать сведения о деятельности, которую собирается осуществлять государственный гражданский служащий (место работы, должность, должностные обязанности, предполагаемую дату начала выполнения соответствующей работы, иное).

Выполнение указанной работы не повлечет за собой конфликта интересов.

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

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Приложение 2  
к Порядку уведомления  
государственными гражданскими служащими  
РЭК Сахалинской области  
представителя нанимателя об иной оплачиваемой работе,  
утвержденному приказом  
РЭК Сахалинской области от 03.11.2011 № 67

**Журнал  
регистрации уведомлений об иной оплачиваемой работе**

N п/п	Ф.И.О. государственного гражданского служащего, представившего уведомление	Должность государственного гражданского служащего, представившего уведомление	Дата составления уведомления/поступления в контрольно-правовой отдел	Ф.И.О. государственного гражданского служащего, принявшего уведомление	Подпись государственного гражданского служащего, принявшего уведомление	Примечание
1.						
2.						
3.						