



МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО МОРСКОГО И РЕЧНОГО ТРАНСПОРТА
(РОСМОРРЕЧФЛОТ)

П Р И К А З

24 октября 2011.

Москва

№ 423/к

**Об организации уведомления федеральными государственными
гражданскими служащими Федерального агентства морского и речного
транспорта 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» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 31, ст. 3215; 2006, № 6, ст. 636; 2007, № 10, ст. 1151; № 16, ст. 1828; № 49, ст. 6070; 2008, № 13, ст. 1186; № 30 (ч. 2), ст. 3616; № 52 (ч. 1), ст. 6235; 2009, № 29, ст. 3597, ст. 3624; № 48, ст. 5719; № 51, ст. 6150, ст. 6159; 2010, № 5, ст. 459; № 7, ст. 704; № 49, ст. 6413; № 51 (ч. 3), ст. 6810; 2011, № 1, ст. 31, № 27, ст. 3866, № 29, ст. 4295) п р и к а з ы в а ю:

1. Установить, что:

1.1. Федеральные государственные гражданские служащие (далее – гражданские служащие) Федерального агентства морского и речного транспорта (далее – Росморречфлот) уведомляют руководителя Росморречфлота о намерении выполнять иную оплачиваемую работу до начала выполнения данной работы.

1.2. Уведомление о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее – уведомление) составляется гражданским служащим по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Приказу.

1.3. Гражданские служащие представляют уведомления в кадровую службу Росморречфлота (далее – кадровая служба).

1.4. Регистрация уведомлений осуществляется кадровой службой в день их поступления в Журнале регистрации уведомлений об иной оплачиваемой работе (далее – Журнал регистрации), составленном по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Приказу.

1.5. Копия зарегистрированного в установленном порядке уведомления выдается 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.


1.6. Уведомление приобщается к личному делу гражданского служащего после рассмотрения руководителем Росморречфлота.

2. Кадровой службе обеспечить:

- направление в 3-дневный срок с момента поступления уведомлений, представленных гражданскими служащими руководителю Росморречфлота;
- регистрацию и приобщение уведомлений к личным делам гражданских служащих;
- ознакомление с настоящим Приказом под роспись гражданских служащих Росморречфлота.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника Административно-правового управления Н.Н. Шахрая.

И.о. руководителя



С.П. Горелик

Приложение № 1
к приказу Росморречфлота
от 24.08.2016 № 423/х

Руководителю Федерального агентства
морского и речного транспорта

(Ф.И.О.)
от _____
(наименование должности,
структурного подразделения)

(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 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 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

(дата)

(подпись)

Приложение № 2
к приказу Росморречфлота
от 24.05.2017 № 423/к

Форма журнала
регистрации уведомлений об иной оплачиваемой работе

| № п/п | Ф.И.О. федерального государственного гражданского служащего, представившего уведомление | Должность федерального государственного гражданского служащего, представившего уведомление | Дата поступления уведомления в кадровую службу | Ф.И.О. федерального государственного гражданского служащего, принявшего уведомление | Подпись федерального государственного гражданского служащего, принявшего уведомление | Подпись федерального государственного гражданского служащего в получении копии уведомления |
|----------|---|--|---|---|--|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| | | | | | | |