ИНФОРМАЦИОННАЯ ПАМЯТКА

государственным гражданским служащим

Управления Роскомнадзора по Архангельской области и Ненецкому автономному округу по соблюдению обязанности уведомления представителя нанимателя

**о намерении выполнять иную оплачиваемую работу**

Государственные гражданские служащие, замещающие должности федеральной государственной гражданской службы в Управлении Роскомнадзора по Архангельской области и Ненецкому автономному округу, в случае намерения выполнять иную оплачиваемую работу обязаны заблаговременно уведомить в письменном виде руководителя Управления Роскомнадзора по Архангельской области и Ненецкому автономному округу.

Вновь принятые гражданские служащие Управления, осуществляющие иную оплачиваемую работу на день назначения на должность федеральной государственной гражданский службы, уведомляют руководителя Управления о выполнении иной оплачиваемой работы в день назначения на должность гражданской службы.

Гражданский служащий заполняет Уведомление о намерении выполнять иную оплачиваемую работу, форма бланка которого утверждена приказом Управления, размещена на информационном стенде Управления, в разделе «Формы документов для заполнения» и передает его в отдел организационной, правовой работы и кадров (ООПК), ответственное должностное лицо ООПК установленным порядком направляет Уведомление о намерении выполнять иную оплачиваемую работу на рассмотрение руководителю Управления.

По результатам рассмотрения уведомления руководитель Управления в случае необходимости имеет право вносить представление, касающееся обеспечения соблюдения гражданскими служащими Управления требований об урегулировании конфликта интересов, для рассмотрения на заседании Комиссии Управления Роскомнадзора по Архангельской области и Ненецкому автономному округу по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов.

Копия зарегистрированного в установленном порядке уведомления выдается гражданскому служащему Управления на руки либо направляется по почте с уведомлением о вручении.

Подлинник уведомление приобщается к личному делу гражданского служащего Управления после рассмотрения руководителем Управления.