



**МИНИСТЕРСТВО ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ  
ПЕРМСКОГО КРАЯ**

**П Р И К А З**

03.07.2014

№ СЭД-53-03.15-61

**Об утверждении Порядка  
уведомления государственными  
гражданскими служащими,  
замещающими должности  
государственной гражданской  
службы в Министерстве  
территориального развития  
Пермского края, представителя  
нанимателя 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», в целях укрепления служебной дисциплины в Министерстве территориального развития Пермского края и предотвращения конфликта интересов:

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления государственными гражданскими служащими, замещающими должности государственной гражданской службы в Министерстве территориального развития Пермского края, представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу.

2. Начальнику отдела правовой и кадровой работы управления мониторинга и правовой работы Министерства территориального развития Пермского края Носову Д.В. обеспечить ознакомление гражданских служащих Министерства территориального развития Пермского края с настоящим приказом под роспись.

3. Контроль за исполнением распоряжения оставляю за собой.

Первый заместитель председателя  
Правительства – министр  
территориального развития  
Пермского края

А.Ю. Маховиков

СЭД-53-03.15-61

03.07.2014

УТВЕРЖДЕН  
Приказом Министерства  
территориального развития  
Пермского края  
от «03» *марта* 2014  
№ СЭД-53-03.15-67

## ПОРЯДОК

### уведомления государственными гражданскими служащими, замещающими должности государственной гражданской службы в Министерстве территориального развития Пермского края, представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

1. Настоящий Порядок уведомления государственными гражданскими служащими, замещающими должности государственной гражданской службы в Министерстве территориального развития Пермского края (далее соответственно – гражданские служащие, Министерство), представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее – Порядок) разработан в целях реализации законодательства о государственной гражданской службе и устанавливает процедуру уведомления гражданскими служащими о намерении выполнять иную оплачиваемую работу, а также форму, содержание и порядок регистрации таких уведомлений.

При выполнении иной оплачиваемой работы необходимо соблюдать требования, предусмотренные статьями 17 и 18 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее – Федеральный закон), устанавливающими запреты, связанные с гражданской службой, и требования к служебному поведению гражданского служащего.

2. Гражданский служащий обязан предварительно (заблаговременно, не менее чем за 10 (Десять) календарных дней) до начала выполнения иной оплачиваемой работы, в том числе выполняемой по гражданско-правовому договору, уведомить в письменной форме о планируемой им иной оплачиваемой работе представителя нанимателя Министерства.

3. Уведомление представителю нанимателя Министерства о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее – уведомление) составляется гражданским служащим по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

4. Каждый случай предполагаемых изменений (дополнений) вида деятельности, характера, места или условий работы, выполняемой гражданским служащим, требует отдельного уведомления.

5. Регистрация уведомления осуществляется отделом правовой и кадровой работы управления мониторинга и правовой работы Министерства в день их поступления в Журнале регистрации уведомлений о выполнении иной оплачиваемой работы, оформленном по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

Листы Журнала регистрации уведомлений о выполнении иной оплачиваемой работы должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью Министерства.

6. Копия зарегистрированного в установленном порядке уведомления выдается гражданскому служащему на руки либо направляется по почте с уведомлением о вручении. На копии уведомления, подлежащей передаче гражданскому служащему, ставится отметка с датой и номером регистрации.

7. В течение 3 (Трех) дней после поступления и регистрации уведомление направляется представителю нанимателя Министерства.

8. В случае наличия конфликта интересов уведомление подлежит рассмотрению на Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов, образованной в Министерстве (далее – Комиссия).

Уведомление гражданского служащего с соответствующей отметкой представителя нанимателя Министерства об ознакомлении, а при наличии – и решение Комиссии по результатам рассмотрения вопроса о конфликте интересов у гражданского служащего при выполнении иной оплачиваемой работы приобщаются к личному делу гражданского служащего.

9. В случае возникновения конфликта интересов при выполнении гражданским служащим иной оплачиваемой работы, он обязан проинформировать об этом представителя нанимателя Министерства в письменной форме, а также принять меры по предотвращению такого конфликта. В случае если выполнение гражданским служащим иной оплачиваемой работы повлечет за собой конфликт интересов, право, предусмотренное частью 2 статьи 14 Федерального закона, не может быть реализовано гражданским служащим без урегулирования конфликта интересов.

10. Неисполнение гражданским служащим обязанности уведомления о возможности возникновения конфликта интересов, а также непринятие мер по предотвращению такого конфликта влечет наступление ответственности, предусмотренной Федеральным законом.

Приложение 1  
к Порядку уведомления  
государственными  
гражданскими служащими,  
замещающими должности  
государственной гражданской  
службы в Министерстве  
территориального развития  
Пермского края, представителя  
нанимателя о намерении  
выполнять иную оплачиваемую  
работу

Первому заместителю председателя Правительства – министру  
территориального развития Пермского края

\_\_\_\_\_

(инициалы, фамилия)

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, замещаемая

\_\_\_\_\_

должность гражданского служащего)

### УВЕДОМЛЕНИЕ

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

\_\_\_\_\_

(ФИО)

замещающий(ая) должность государственной гражданской службы

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(наименование замещаемой должности государственной гражданской службы  
структурного подразделения)

намерен(а) с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

заниматься (занимаюсь) оплачиваемой (педагогической, научной, творческой  
или иной деятельностью) деятельностью, выполняя работу по

\_\_\_\_\_

(трудовому договору, гражданско-правовому договору, авторскому договору и т.п.)

В \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(полное наименование организации, учреждения, юридический адрес)

Работа

---

(конкретная работа или трудовая функция, например: «по обучению студентов»,  
«по ведению бухучета» и т.д.)

будет выполняться в свободное от работы время и не повлечет за собой  
конфликт интересов.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

