



**Министерство природных ресурсов,  
экологии и туризма Республики Алтай**

**ПРИКАЗ**

г. Горно - Алтайск

«31» августа 2020 г.

№ 493

**О порядке уведомления государственными гражданскими служащими  
Республики Алтай в Министерстве природных ресурсов, экологии и  
туризма Республики Алтай представителя нанимателя о намерении  
выполнять иную оплачиваемую работу и о признании утратившим  
силу приказа Министерства природных ресурсов, экологии и  
имущественных отношений Республики Алтай  
от 1 сентября 2014 года № 354**

В целях обеспечения исполнения части 2 статьи 14 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», руководствуясь Положением о Министерстве природных ресурсов, экологии и туризма Республики Алтай, утвержденным постановлением Правительства Республики Алтай от 21 мая 2015 года № 135,

**п р и к а з ы в а ю :**

1. Утвердить прилагаемый порядок уведомления государственными гражданскими служащими Республики Алтай в Министерстве природных ресурсов, экологии и туризма Республики Алтай представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу.

2. Лицам, ответственным в Министерстве природных ресурсов, экологии и туризма Республики Алтай за профилактику коррупционных и иных правонарушений организовать работу по исполнению государственными гражданскими служащими, указанного Порядка.

3. Признать утратившим силу приказ Министерства природных ресурсов, экологии и имущественных отношений Республики Алтай от 1 сентября 2014 года № 354 «О порядке уведомления государственными гражданскими служащими о выполнении иной оплачиваемой работы».

4. Специалисту - эксперту административно - правового отдела Червячук Л.Н. ознакомить государственных гражданских служащих с данным Приказом в течение трех рабочих дней под роспись.

5. Контроль за исполнением настоящего Приказа оставляю за собой.

Исполняющий обязанности  
министра природных ресурсов,  
экологии и туризма Республики Алтай



Е.В. Ялбачева

УТВЕРЖДЕН  
приказом Министерства  
природных ресурсов, экологии и  
туризма Республики Алтай  
от «31» августа 2020 г. № 499

**ПОРЯДОК**  
**уведомления государственными гражданскими служащими Республики**  
**Алтай в Министерстве природных ресурсов, экологии и туризма**  
**Республики Алтай представителя нанимателя о намерении выполнять**  
**иную оплачиваемую работу**

1. Настоящий порядок определяет регламент работы в Министерстве природных ресурсов, экологии и туризма Республики Алтай (далее - Министерство) по уведомлению государственными гражданскими служащими Республики Алтай (далее - гражданские служащие), представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу, регистрации и рассмотрению соответствующих уведомлений.

2. При принятии гражданским служащим Министерства решения о выполнении иной оплачиваемой работы (работы, связанной с трудовыми отношениями (на основании трудового договора) либо с гражданско-правовыми отношениями (на основании договора возмездного оказания услуг, выполнения работы и т.п.) учитывается следующее:

указанное уведомление является предварительным (направлять уведомление представителю нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу необходимо до начала ее осуществления);

выполнение иной оплачиваемой работы не должно приводить к возникновению конфликта интересов;

при выполнении иной оплачиваемой работы гражданский служащий обязан соблюдать требования, предусмотренные 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», а также принятыми в соответствии с ними подзаконными актами.

3. Гражданские служащие письменно уведомляют представителя нанимателя, либо лицо, его замещающее (далее - руководитель), о намерении выполнять иную оплачиваемую работу не менее чем за 14 дней до начала ее осуществления.

4. В случае, если гражданин при поступлении на государственную гражданскую службу в Министерство уже выполняет иную оплачиваемую работу, он направляет уведомление в установленном порядке в день назначения на соответствующую должность.

5. Уведомление о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее - уведомление) составляется гражданским служащим по образцу согласно

приложению № 1 к настоящему Порядку и содержит следующие сведения:

основание, в соответствии с которым будет выполняться иная оплачиваемая деятельность (трудовой договор, гражданско-правовой договор);

полное наименование организации (фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя или физического лица), с которой (которым) будет заключен договор о выполнении иной оплачиваемой работы;

дату начала и окончания выполнения иной оплачиваемой работы (дату начала и прекращения обязательства по договору либо срок действия трудового договора), а также предполагаемый режим рабочего времени;

характер выполняемой работы (педагогическая, научная, творческая или иная деятельность, возмездное оказание услуг, иное), включая наименование должности, основные обязанности (содержание обязательств), тематику выполняемой работы (в том числе наименование предмета преподавания, темы лекций, научно-исследовательской работы и т.п.);

иные сведения, которые гражданский служащий считает необходимым сообщить.

6. Гражданский служащий направляет уведомление лицу, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений (далее - ответственное лицо), для регистрации.

7. Регистрация уведомления осуществляется ответственным лицом в день его поступления в журнале регистрации уведомлений государственных гражданских служащих Министерства о намерении выполнять иную оплачиваемую работу, составленном по образцу согласно приложению № 2 к настоящему Порядку (далее - журнал).

Журнал должен быть прошит и пронумерован, а также заверен оттиском печати Министерства.

На уведомлении проставляется отметка о его регистрации (указывается дата и номер регистрации уведомления, подпись, фамилия, инициалы и должность лица, зарегистрировавшего уведомление).

Копия уведомления с отметкой о регистрации выдается гражданскому служащему на руки под роспись (в случае необходимости).

8. Ответственное лицо в 3-дневный срок с момента поступления уведомления представляет его руководителю, которому оно адресовано.

9. По результатам рассмотрения уведомления руководителем в 3-дневный срок принимается одно из следующих решений:

о передаче согласованного уведомления лицу, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений, в целях приобщения к личному делу гражданского служащего, представившего уведомление;

о передаче уведомления для рассмотрения на заседании Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Министерства (далее - Комиссия) в целях рассмотрения вопроса о соблюдении гражданским служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

10. Материалы рассмотрения уведомления Комиссией в 10-дневный срок после проведения заседания также передаются ответственному лицу в целях

приобщения к личному делу гражданского служащего, предоставившего уведомление.

---

Приложение № 1  
к порядку уведомления  
гражданскими служащими  
Республики Алтай в  
Министерстве природных  
ресурсов, экологии и туризма  
Республики Алтай  
представителя нанимателя о  
намерении выполнять иную  
оплачиваемую работу

(Ф.И.О., должность представителя нанимателя)

\_\_\_\_\_ (наименование государственного органа)

от \_\_\_\_\_ (Ф.И.О., должность государственного служащего)

**УВЕДОМЛЕНИЕ**  
**государственного гражданского служащего**  
**о выполнении иной оплачиваемой работы**

В соответствии с частью 2 статьи 14 Федерального закона от 27.07.2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»:  
Я, \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

замещающий должность государственной гражданской службы Республики Алтай \_\_\_\_\_

(наименование должности, структурного подразделения)

намерен(а) с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

выполнять (выполняю) иную оплачиваемую работу.

Выполняя работу \_\_\_\_\_

(по трудовому или гражданско-правовому договору)

в \_\_\_\_\_

(полное наименование организации)

Работа \_\_\_\_\_

(указать сведения о деятельности, которую собирается

\_\_\_\_\_ осуществлять (уже осуществляет) государственный гражданский служащий,

\_\_\_\_\_ должностные обязанности, иное)

Указанная работа будет выполняться (выполняется) в свободное от основной работы время и 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», и уведомлять при каждом случае предполагаемых изменений (дополнений) вида деятельности, характера, места или условий выполняемой мной работы.

---

подпись

---

расшифровка подписи

«    » \_\_\_\_\_ 20    г.

Приложение № 2  
к порядку уведомления  
гражданскими служащими  
Республики Алтай в  
Министерстве природных  
ресурсов, экологии и туризма  
Республики Алтай  
представителя нанимателя о  
намерении выполнять иную  
оплачиваемую работу

**ЖУРНАЛ**  
**регистрации уведомлений государственных гражданских служащих**  
**Министерства природных ресурсов, экологии и туризма Республики Алтай**  
**о намерении выполнять иную оплачиваемую работу**

№ п/ п	Ф.И.О. государствен ного гражданского служащего Министерств а природных ресурсов, экологии и туризма Республики Алтай	Должность государствен ного гражданского служащего, предоставивш его уведомление	Дата уведомле ния	Должность, Ф.И.О. и подпись лица, зарегистрировав шего уведомление	Подпись лица, представив шего уведомление