

**Управление по охране объектов культурного
наследия Республики Калмыкия**

Форма по
ОКУД
по ОКПО

Код
0301005
71835719

наименование организации

ПРИКАЗ

Номер документа	Дата составления
№ 30 - п	« 30 » 09 2026 г.

Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя лицами, замещающими должности государственной гражданской службы Республики Калмыкия в Управлении по охране объектов культурного наследия Республики Калмыкия, о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

В соответствии с частью 2 статьи 14 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Указом Главы Республики Калмыкия от 18 февраля 2019 года №17 «О порядке уведомления представителя нанимателя лицами, замещающими должности государственной гражданской службы Республики Калмыкия, назначение и освобождение которых осуществляется Главой Республики Калмыкия, о намерении выполнять иную оплачиваемую работу»,

п р и к а з ы в а ю :

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления представителя нанимателя лицами, замещающими должности государственной гражданской службы Республики Калмыкия в Управлении по охране объектов культурного наследия Республики Калмыкия, о намерении выполнять иную оплачиваемую работу.

2. Отделу государственного надзора в области охраны объектов культурного наследия Управления по охране объектов культурного наследия Республики Калмыкия обеспечить контроль за исполнением настоящего приказа.

3. Отделу информационной безопасности и обеспечения деятельности Управления по охране объектов культурного наследия разместить настоящий приказ на официальном сайте Управления по охране объектов культурного наследия Республики Калмыкия.

Начальник

 А.А. Шардаев

ПОРЯДОК

уведомления представителя нанимателя лицами, замещающими
должности государственной гражданской службы Республики Калмыкия в
Управлении по охране объектов культурного наследия Республики Калмыкия, о
намерении выполнять иную оплачиваемую работу

1. Настоящий Порядок устанавливает правила уведомления представителя нанимателя лицами, замещающими должности государственной гражданской службы Республики Калмыкия в Управлении по охране объектов культурного наследия Республики Калмыкия (далее – Управление), о намерении выполнять иную оплачиваемую работу до начала ее выполнения, а также порядок рассмотрения данного уведомления.

2. Иная оплачиваемая работа - работа, которая выполняется на основании трудового и (или) гражданско-правового договора (договоров).

3. Представителем нанимателя в отношении государственных гражданских служащих Республики Калмыкия, замещающих должности государственной гражданской службы в Управлении, является начальник Управления.

4. Гражданские служащие уведомляют представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу до начала ее выполнения.

Вновь назначенные гражданские служащие, осуществляющие иную оплачиваемую работу на день назначения на должность гражданской службы Республики Калмыкия, уведомляют представителя нанимателя о выполнении иной оплачиваемой работы в день назначения на должность.

5. В случае изменения условий договора о выполнении иной оплачиваемой работы либо при заключении нового договора о выполнении иной оплачиваемой работы гражданские служащие повторно уведомляют представителя нанимателя в соответствии с настоящим Порядком.

6. Выполнение иной оплачиваемой работы не должно приводить к конфликту интересов (ситуации, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица замещающего должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных обязанностей).

7. Уведомление представителя нанимателя гражданским служащим о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее – Уведомление) является обязанностью гражданского служащего, за невыполнение которой

гражданский служащий несет ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

8. Уведомление составляется гражданским служащим в письменном виде по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку. В уведомлении необходимо указать следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество;
- б) наименование замещаемой должности государственной гражданской службы в Управлении;
- в) дата начала и окончания выполнения иной оплачиваемой работы (дата начала и прекращения обязательств по договору либо срок действия трудового договора), а также предполагаемый (установленный) режим рабочего времени;
- г) документ, в соответствии с которым выполняется иная оплачиваемая работа (трудовой договор по совместительству, гражданско-правовой договор и т.п.) (для вновь назначенных гражданских служащих, осуществляющих иную оплачиваемую работу на день назначения на должность государственной гражданской службы Республики Калмыкия);
- д) полное наименование организации (фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя или физического лица) с которой (которым) будет заключен договор о выполнении иной оплачиваемой работы и ее (его) адрес;
- е) наименование должности, основные обязанности (содержание обязательств);
- ж) характер выполняемой работы;
- з) условия оплаты труда (стоимость услуг и т.п.)
- и) иные сведения, которые гражданский служащий считает необходимым сообщить.

9. Гражданские служащие представляют уведомления в отдел государственного надзора в области охраны объектов культурного значения Управления.

10. Гражданские служащие представляют уведомления лично, не позднее чем за четырнадцать дней до начала выполнения иной оплачиваемой работы. Регистрация уведомления осуществляется в день его поступления в Журнале регистрации уведомлений о выполнении иной оплачиваемой работы (далее – Журнал регистрации), образец которого предусмотрен приложением №2 к настоящему Порядку. Листы журнала регистрации должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью.

Отказ в регистрации уведомления не допускается.

11. 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.

12. Зарегистрированное в установленном порядке уведомление передается представителю нанимателя в течение трех рабочих дней с момента поступления уведомления.

13. После ознакомления представителя нанимателя с уведомлениями они приобщаются к личному делу гражданского служащего.

Приложение № 1

к Порядку уведомления представителя нанимателя лицами,
замещающими должности государственной гражданской службы
Республики Калмыкия в Управлении по охране объектов
культурного наследия Республики Калмыкия, о намерении
выполнять иную оплачиваемую работу, утвержденному
приказом Управления по охране объектов культурного наследия
Республики Калмыкия
от « 30 » 07 2026 г. № 30-17

(инициалы, фамилия лица, выполняющего
полномочия представителя нанимателя)

(наименование должности заявителя)

(инициалы, фамилия заявителя)

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»
я, _____,

(Ф.И.О.)

замещающий (-ая) должность государственной гражданской службы

(полное наименование замещаемой должности)

намерен (-а) выполнять (выполняю)

иную оплачиваемую работу: с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

(указать вид деятельности)

по _____

(трудовому договору, гражданско-правовому договору)

в _____,

(полное наименование организации, адрес данной организации)

Данная работа

по _____

(указать характер выполняемой работы)

не повлечет возникновения конфликта интересов.

При выполнении указанной работы обязуюсь соблюдать требования, предусмотренные
статьями 17 и 18 Федерального закона от 27 июля 2004 № 79-ФЗ «О государственной
гражданской службе Российской Федерации».

(подпись)

(расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений: _____

Дата регистрации уведомления: «__» _____ 20__ г.

Приложение № 2
к Порядку уведомления представителя нанимателя лицами, замещающими должности гражданской службы Республики Калмыкия в Управлении по охране объектов культурного наследия Республики Калмыкия, о намерении выполнять иную оплачиваемую работу, утвержденному приказом Управления по охране объектов культурного наследия Республики Калмыкия
от « 30 » 07 2026 г. № 30-П

ЖУРНАЛ

регистрации уведомлений представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

№ п/п	Дата регистрации	ФИО, должность лица, представившего уведомление	ФИО, должность лица, принявшего уведомление	Краткое содержание уведомления	Отметка о получении копии заявления и подпись лица, представившего заявление	Дата передачи заявления лицу, выполняющему полномочия представителя нанимателя	Информация о принятом решении
1							
2							
3							