



**Управление труда и занятости  
Республики Карелия**

**П Р И К А З**

«23» ноября 2021 г.

№ 215- П

г. Петрозаводск

**О внесении изменения в приказ Управления труда и занятости Республики Карелия от 13 марта 2018 года № 63-П**

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

Внести в Порядок уведомления государственными гражданскими служащими Управления труда и занятости Республики Карелия представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы), утвержденного приказом Управления труда и занятости Республики Карелия от 13 марта 2018 года № 63-П «Об утверждении Порядка уведомления государственными гражданскими служащими Управления труда и занятости Республики Карелия представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы)» (Собрание законодательства Республики Карелия, 2018, № 3, ст.638), изложив его в следующей редакции:

«Утвержден приказом  
Управления труда и занятости  
Республики Карелия  
от 13 марта 2018 года  
№ 63-П

**Порядок  
уведомления государственными гражданскими служащими Управления  
труда и занятости Республики Карелия представителя нанимателя о  
намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной  
оплачиваемой работы)**

1. Настоящий Порядок определяет процедуру уведомления государственными гражданскими служащими Управления труда и занятости Республики Карелия (далее - Управление, гражданские служащие)

представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы).

2. Гражданские служащие письменно 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 государственной гражданской службы Республики Карелия в Управлении (далее - гражданская служба), уведомляют представителя нанимателя о выполнении иной оплачиваемой работы в день назначения на соответствующую должность гражданской службы.

3. Уведомление подается на имя начальника Управления в соответствии с формой согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

К уведомлению прикладывается (при наличии) копии документов, в соответствии с которыми будет выполняться (выполняется) иная оплачиваемая работа (трудовой договор по совместительству, гражданско-правовой договор (авторский договор, договор возмездного оказания услуг и т.п.).

4. Уведомление представляется должностному лицу Управления, осуществляющему функции в области противодействия коррупции (далее - уполномоченное лицо).

Уполномоченное лицо регистрирует уведомление в день его поступления в журнале регистрации уведомлений согласно приложению 2 к настоящему Порядку

5. После регистрации уведомление направляется на согласование руководителю структурного подразделения Управления, в котором проходит гражданскую службу (далее - руководитель отдела).

6. Руководитель отдела в течение 1 (одного) рабочего дня со дня получения уведомления:

а) рассматривает уведомление и ставит на уведомлении отметку о согласии или несогласии с выполнением гражданским служащим иной оплачиваемой работы с указанием даты ознакомления с уведомлением;

б) в случае выражения несогласия отдела готовит служебную записку на имя начальника Управления с обоснованием своего несогласия с выполнением гражданским служащим иной оплачиваемой работы;

в) после рассмотрения направляет уведомление и должностную записку (при наличии) уполномоченному лицу.

7. Уполномоченное лицо в течение 3 (трех) рабочих дней со дня получения уведомления от руководителя отдела готовит мотивированное заключение на уведомление (далее - заключение).

В заключении указываются следующие сведения:

а) о соответствии уведомления требованиям, установленным настоящим Порядком;

б) о регистрации уведомления в журнале регистрации уведомлений;

в) изложенная в уведомлении информация об иной оплачиваемой работе (документ, в соответствии с которым будет выполняться (выполняется) иная оплачиваемая работа (трудовой договор по совместительству, гражданско-правовой договор; дата начала и окончания выполнения работы (прекращения

обязательств по договору либо срок трудового договора), предполагаемый (установленный) режим рабочего времени; наименование должности и характер выполняемой работы, основные должностные обязанности; условия оплаты труда; иная информация);

г) о наличии (отсутствии) согласия руководителя отдела с выполнением гражданским служащим иной оплачиваемой работы;

д) о соответствии иной оплачиваемой работы требованиям Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» в части соблюдения гражданским служащим установленных ограничений и запретов, возможности возникновения личной заинтересованности и, как следствие, конфликта интересов;

е) мотивированный вывод о наличии (отсутствии) конфликта интересов и(или) возможности его возникновения при выполнении гражданским служащим иной оплачиваемой работы.

8. Уполномоченное лицо направляет уведомление и заключение начальнику Управления, который на основании информации, изложенной в заключении, принимает решение о проведении заседания комиссии Управления по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Управления и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия) либо об отсутствии оснований для проведения заседания комиссии.

9. Копия зарегистрированного уведомления и заключения выдаются гражданскому служащему на руки либо направляются по почте с уведомлением о получении.

Подлинники уведомления и заключения приобщаются к личному делу гражданского служащего.

Начальник Управления



Е.Е.Фролова

Приложение 1  
к Порядку уведомления государственными  
гражданскими служащими Управления  
труда и занятости Республики Карелия  
представителя нанимателя о намерении  
выполнять иную оплачиваемую работу  
(о выполнении иной оплачиваемой работы)

Начальнику  
Управления труда и занятости  
Республики Карелия

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя,  
отчество (при наличии))

Уведомление  
о намерении выполнять иную оплачиваемую работу  
(о выполнении иной оплачиваемой работы)<sup>1</sup>

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

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

замещающий(ая) должность государственной гражданской службы Республики  
Карелия \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование замещаемой должности,

\_\_\_\_\_  
структурного подразделения Управления)

намерен(а) выполнять (выполняю) с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года оплачиваемую деятельность:

\_\_\_\_\_  
(указывается: документ, в соответствии с которым будет выполняться

\_\_\_\_\_  
(выполняется) иная оплачиваемая работа (трудовой договор

\_\_\_\_\_  
по совместительству, гражданско-правовой договор (авторский договор, договор возмездного оказания  
услуг и т.п.); полное наименование организации

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии)) индивидуального предпринимателя

<sup>1</sup> В случае изменения условий договора о выполнении иной оплачиваемой работы или  
заключения нового договора (в том числе в связи с истечением срока предыдущего договора)  
необходимо представлять новое уведомление.

или физического лица), с которой (которым) будет заключен (заключен) договор

о выполнении иной оплачиваемой работы и ее (его) адрес;

предполагаемый (установленный) режим рабочего

времени; характер выполняемой работы (педагогическая, научная, творческая или иная

деятельность; наименование должности, основные обязанности (содержание обязательств),

тематику выполняемой работы (в том числе наименование предмета преподавания, темы лекций, научно-исследовательской работы и т.п.); условия оплаты труда (стоимость услуг и т.п.); иные сведения, которые гражданский служащий считает необходимым сообщить)

Приложение (при наличии): \_\_\_\_\_  
копия документа, в соответствии с которым будет

выполняться (выполняется) иная оплачиваемая деятельность (трудовой договор, гражданско-правовой договор (авторский договор, договор возмездного оказания услуг и т.п.)

Выполнение указанной работы не повлечет за собой возникновение конфликта интересов.

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

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Ознакомлен:

\_\_\_\_\_  
(должность, фамилия, инициалы  
руководителя структурного  
подразделения, в котором  
гражданский служащий  
проходит службу)

\_\_\_\_\_  
(дата, подпись)

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений:

\_\_\_\_\_.

Дата регистрации уведомления " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы ответственного лица,  
зарегистрировавшего уведомление)

\_\_\_\_\_  
(подпись ответственного лица,  
зарегистрировавшего уведомление)

Приложение 2  
к Порядку уведомления государственными  
гражданскими служащими Управления  
труда и занятости Республики Карелия  
представителя нанимателя о намерении  
выполнять иную оплачиваемую работу  
(о выполнении иной оплачиваемой работы)

Журнал регистрации уведомлений о выполнении иной оплачиваемой работы

№ п/п	Ф.И.О. государственного гражданского служащего, представившего уведомление	Должность государственного гражданского служащего, представившего уведомление	Дата поступления уведомления в отдел трудовых отношений и государственной экспертизы условий труда	Ф.И.О. ответственного лица, принявшего уведомление	Подпись ответственного лица, принявшего уведомление	Примечание
1						
2						
3						