



УПРАВЛЕНИЕ ДЕЛАМИ  
ГУБЕРНАТОРА И ПРАВИТЕЛЬСТВА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПРИКАЗ

«13» марта 2017 г.

г. Барнаул

№ 52 - ОД

Об утверждении Порядка уведомления государственными гражданскими служащими управления делами Губернатора и Правительства Алтайского края о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

В соответствии с частью 2 статьи 14 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления государственными гражданскими служащими управления делами Губернатора и Правительства Алтайского края о намерении выполнять иную оплачиваемую работу.

2. Возложить на отдел организационно – планового обеспечения управления делами Губернатора и Правительства Алтайского края следующие функции:

прием и регистрация уведомлений государственных гражданских служащих управления делами о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее – «уведомление»), за исключением уведомлений управляющего делами и его заместителей, выдача гражданским служащим копий зарегистрированных уведомлений;

передача уведомлений на рассмотрение управляющему делами;

приобщение рассмотренных управляющим делами уведомлений к личным делам государственных гражданских служащих;

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Управляющий делами

А.Ф. Белобородов

приложение к приказу  
управления делами Губернатора и  
Правительства Алтайского края  
от 13.03.2014 № 52 - ОД

**Порядок**  
уведомления государственными гражданскими служащими управления делами Губернатора и Правительства Алтайского края о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру уведомления государственными гражданскими служащими управления делами Губернатора и Правительства Алтайского края (далее – «гражданские служащие») представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу.

2. Настоящий Порядок распространяет действие на лиц, замещающих должности государственной гражданской службы управления делами Губернатора и Правительства Алтайского края (далее - Управление делами), за исключением управляющего делами и заместителей управляющего делами.

3. Уведомление гражданским служащим представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее – «уведомление») составляется по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку и должно содержать следующие сведения:

даты начала и окончания выполнения иной оплачиваемой работы;

характер деятельности (педагогическая, научная, творческая или иная деятельность);

основание, в соответствии с которым будет выполняться иная оплачиваемая работа (трудовой договор, гражданско-правовой договор (договор возмездного оказания услуг, авторский договор и т.п.);

полное наименование организации, с которой будет заключен договор о выполнении иной оплачиваемой работы;

наименование должности, основные функции, тематика выполняемой работы (в том числе наименование предмета преподавания, темы лекций, научно-исследовательских работ и т.п.);

иные сведения, которые гражданский служащий считает необходимым сообщить.

4. Уведомление гражданскими служащими предоставляется в отдел организационно – планового обеспечения Управления делами.

5. Отдел организационно – планового обеспечения Управления делами осуществляет регистрацию уведомлений в день их поступления в журнале регистрации уведомлений об иной оплачиваемой работе (далее – «журнал регистрации») согласно приложению 2 к настоящему Порядку. На уведомлении ставится отметка «Уведомление зарегистрировано» с указанием даты и номера его регистрации, фамилии, инициалов и должности лица, зарегистрировавшего данное уведомление. Копия зарегистрированного в установленном

порядке уведомления выдается гражданскому служащему на руки. Гражданский служащий расписывается в журнале регистрации о получении копии уведомления.

6. Отдел организационно – планового обеспечения Управления делами в день регистрации уведомления передает его управляющему делами для ознакомления.

7. После ознакомления управляющим делами уведомление приобщается к личному делу гражданского служащего.

8. При выполнении иной оплачиваемой работы гражданский служащий обязан соблюдать следующие условия:

уведомлять о выполнении иной оплачиваемой работы до начала ее осуществления;

соблюдать требования, установленные статьями 17 и 18 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации";

исключать случаи возникновения личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

в случае изменения даты начала или окончания выполнения иной оплачиваемой работы, иных содержащихся в уведомлении сведений, уведомлять об этом управляющего делами в соответствии с настоящим Порядком.

Приложение 1  
к Порядку уведомления  
государственными гражданскими  
служащими управления делами  
Губернатора и Правительства  
Алтайского края о намерении выполнять  
иную оплачиваемую работу

Управляющему делами Губернатора и  
Правительства Алтайского края

\_\_\_\_\_ от (фамилия, инициалы)

\_\_\_\_\_ (замещаемая должность)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

**Уведомление**  
о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

В соответствии с частью 2 статьи 14 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" уведомляю Вас о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

\_\_\_\_\_ (информация о работе, которую намерен выполнять гражданский служащий,

\_\_\_\_\_ дата начала и окончания выполнения работы, характер деятельности,  
\_\_\_\_\_ основание

\_\_\_\_\_ выполнения работы, полное наименование организации, наименование  
\_\_\_\_\_ должности,

\_\_\_\_\_ иные сведения, который гражданский служащий считает необходимым  
\_\_\_\_\_ сообщить)

Выполнение указанной работы не повлечет за собой конфликта интересов. При выполнении указанной работы обязуюсь соблюдать требования, предусмотренные статьями 17 и 18 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Отметка об ознакомлении непосредственного руководителя:

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Приложение 2  
к Порядку уведомления  
государственными гражданскими  
служащими управления делами  
Губернатора и Правительства  
Алтайского края о намерении выполнять  
иную оплачиваемую работу

Журнал  
регистрации уведомлений об иной оплачиваемой работе

№ п/п	Дата по- ступления уведом- ления	Фамилия, имя, отчест- во граждан- ского слу- жащего	Должность граждан- ского слу- жащего	Ф.И.О. ли- ца, при- нявшего уведомле- ние	Подпись лица, при- нявшего уведомле- ние	Подпись граждан- ского слу- жащего о получении копии уве- домления