



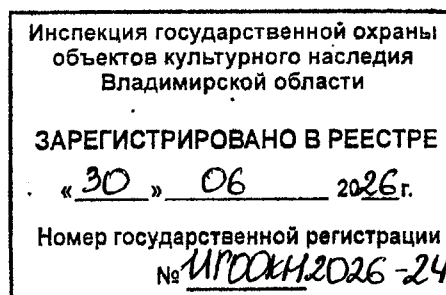
ИНСПЕКЦИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ОХРАНЫ  
ОБЪЕКТОВ КУЛЬТУРНОГО НАСЛЕДИЯ  
ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ

**П Р И К А З**

30.06.2026

№ 24-И

*Об утверждении Порядка уведомления лицами, замещающими должности государственной гражданской службы Владимирской области в Инспекции государственной охраны объектов культурного наследия Владимирской области, представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы).*



В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Положением об Инспекции государственной охраны объектов культурного наследия Владимирской области, утвержденным постановлением Правительства Владимирской области от 20.04.2023 № 270, п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Порядок уведомления лицами, замещающими должности государственной гражданской службы Владимирской области в Инспекции государственной охраны объектов культурного наследия Владимирской области, представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) согласно приложению.

2. Признать утратившим силу приказ начальника Инспекции государственной охраны объектов культурного наследия Владимирской области от 14.03.2022 № 20/1-01-06 «Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы)».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

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

Начальник Инспекции



М.А. Волозина

**Порядок уведомления лицами, замещающими должности  
государственной гражданской службы Владимирской области в  
Инспекции государственной охраны объектов культурного наследия  
Владимирской области, представителя нанимателя о намерении  
выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной  
оплачиваемой работы)**

1. Настоящий Порядок (далее - Порядок) устанавливает правила уведомления лицами, замещающими должности государственной гражданской службы Владимирской области в Инспекции государственной охраны объектов культурного наследия Владимирской области (далее - гражданские служащие, Инспекция), о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) и регистрации этих уведомлений.

2. Гражданские служащие письменно уведомляют начальника Инспекции о намерении выполнять иную оплачиваемую работу до начала её выполнения. Вновь назначенные гражданские служащие, осуществляющие иную оплачиваемую работу на день назначения на должность государственной гражданской службы, уведомляют начальника Инспекции о выполнении иной оплачиваемой работы в день назначения на должность государственной гражданской службы.

3. В уведомлении о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы), составленном по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку (далее – уведомление), гражданский служащий указывает:

а) сведения о документе, в соответствии с которым будет выполняться (выполняется) иная оплачиваемая работа (трудовой договор о работе по совместительству, гражданско-правовой договор (авторский договор, договор возмездного оказания услуг и т.п.), при наличии;

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

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) характер выполняемой работы (педагогическая, научная, творческая или иная деятельность);

д) наименование должности, основные обязанности (содержание обязательств), тематику выполняемой работы (в том числе наименование предмета преподавания, темы лекций, научно-исследовательской работы и т.п.);

ж) иные сведения, которые гражданский служащий считает необходимым сообщить.

Уведомление направляется должностному лицу Инспекции, ответственному за осуществление кадровой работы.

4. С уведомлением предоставляется копия документа, в соответствии с которым будет выполняться (выполняется) иная оплачиваемая работа (трудовой договор о работе по совместительству, гражданско-правовой договор (авторский договор, договор возмездного оказания услуг и т.п.).

5. Регистрация уведомления осуществляется должностным лицом Инспекции, ответственным за осуществление кадровой работы, в день его поступления в журнале регистрации уведомлений о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы), составленном по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку (далее — журнал).

6. Одна копия зарегистрированного уведомления выдается гражданскому служащему на руки под роспись в журнале, а вторая копия вместе с должностным регламентом гражданского служащего, направившего уведомление, направляется должностному лицу Инспекции, ответственному за работу по профилактике коррупционных правонарушений.

7. Должностное лицо Инспекции, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений, в течение четырех рабочих дней со дня получения копии уведомления рассматривает его и готовит мотивированное заключение о наличии (отсутствии) конфликта интересов при выполнении иной оплачиваемой работы (далее - заключение).

По результатам рассмотрения уведомление и заключение в течение десяти рабочих дней со дня его регистрации направляются должностным лицом Инспекции, ответственным за работу по профилактике коррупционных правонарушений, начальнику Инспекции.

8. После рассмотрения начальником Инспекции уведомление и заключение приобщаются к личному делу гражданского служащего должностным лицом Инспекции, ответственным за осуществление кадровой работы.

9. Гражданский служащий вправе выполнять иную оплачиваемую работу в свободное от гражданской службы время.

10. В случае назначения на иную должность государственной гражданской службы (при продолжении осуществления иной оплачиваемой работы), а также в случае изменения сведений, содержащихся в уведомлении, гражданским служащим представляется новое уведомление.



Приложение № 1  
к Порядку уведомления лицами,  
замещающими должности  
государственной гражданской  
службы Владимирской области в  
Инспекции государственной охраны  
объектов культурного наследия  
Владимирской области,  
представителя нанимателя о  
намерении выполнять иную  
оплачиваемую работу (о выполнении  
иной оплачиваемой работы)

Начальнику Инспекции  
государственной охраны  
объектов культурного наследия  
Владимирской области  
от \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(ФИО, замещаемая должность)

**УВЕДОМЛЕНИЕ**  
о намерении выполнять иную оплачиваемую работу  
(о выполнении иной оплачиваемой работы)

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

\_\_\_\_\_ ,  
\_\_\_\_\_ ,  
фамилия, имя, отчество (при наличии)  
замещающий(ая) должность государственной гражданской службы

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

\_\_\_\_\_ ,  
документ, в соответствии с которым будет выполняться (выполняется) иная

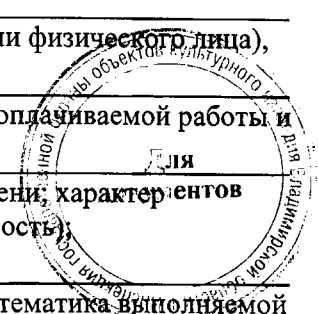
\_\_\_\_\_ ,  
\_\_\_\_\_ ,  
оплачиваемая работа (трудовой договор по совместительству, гражданско-правовой договор  
(авторский договор, договор возмездного оказания услуг и т.п.); полное наименование организации

\_\_\_\_\_ ,  
\_\_\_\_\_ ,  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя 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 и условия  
выполняемой работы (педагогическая, научная, творческая или иная деятельность)

\_\_\_\_\_ ,  
\_\_\_\_\_ ,  
наименование должности, основные обязанности (содержание обязательств), тематика выполняемой



Приложение № 2  
к Порядку уведомления лицами,  
замещающими должности  
государственной гражданской  
службы Владимирской области в  
Инспекции государственной охраны  
объектов культурного наследия  
Владимирской области,  
представителя нанимателя о  
намерении выполнять иную  
оплачиваемую работу (о выполнении  
иной оплачиваемой работы)

Журнал регистрации уведомлений  
о намерении выполнять иную оплачиваемую работу  
(о выполнении иной оплачиваемой работы)

№ п/п	Дата и время принятия уведомления	ФИО гражданского служащего, обратившегося с уведомлением	Краткое содержание уведомления	ФИО и подпись гражданского служащего, принявшего уведомление	Подпись гражданского служащего о получении копии уведомления

