



**МИНИСТЕРСТВО МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
ОМСКОЙ ОБЛАСТИ
(Минмолодежи Омской области)**

П Р И К А З

от 03.06.2026

№ 21

Об утверждении Порядка уведомления Министра молодежной политики Омской области о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) государственными гражданскими служащими Омской области, замещающими должности в Министерстве молодежной политики Омской области

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», частью 2 статьи 14 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» приказываю:

1. Утвердить Порядок уведомления Министра молодежной политики Омской области о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) государственными гражданскими служащими Омской области, замещающими должности в Министерстве молодежной политики Омской области, согласно приложению к настоящему приказу.

2. Отделу организационно-правового и кадрового обеспечения управления организационно-правового, кадрового и финансового обеспечения Министерства молодежной политики Омской области ознакомить с настоящим приказом государственных гражданских служащих Министерства молодежной политики Омской области.

Министр

Т.А. Денисова

ПОРЯДОК

уведомления Министра молодежной политики Омской области
о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной
оплачиваемой работы) государственными гражданскими служащими Омской
области, замещающими должности в Министерстве молодежной
политики Омской области

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет процедуру уведомления Министра молодежной политики Омской области о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) государственными гражданскими служащими Омской области, замещающими должности в Министерстве молодежной политики Омской области (далее соответственно – Министр, гражданские служащие, Минмолодежи Омской области).

1.2. Гражданские служащие обязаны уведомлять Министра о намерении выполнять иную оплачиваемую работу до начала ее выполнения.

1.2.1. Вновь назначенные гражданские служащие, осуществляющие иную оплачиваемую работу на день назначения на должность государственной гражданской службы Омской области (далее – гражданская служба), уведомляют Министра о выполнении иной оплачиваемой работы не позднее одного рабочего дня, следующего за днем назначения на должность гражданской службы.

1.3. Выполнение иной оплачиваемой работы не должно приводить к конфликту интересов или возможности возникновения конфликта интересов при замещении должности гражданской службы.

II. Уведомление Министра

2.1. Уведомление о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) (далее – уведомление) подается Министру в письменной форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

2.2. В уведомлении указываются следующие сведения:

- фамилия, имя и отчество (при наличии) гражданского служащего;
- наименование замещаемой должности гражданской службы;
- документ, в соответствии с которым будет выполняться (выполняется) иная оплачиваемая работа (трудовой договор по совместительству,

гражданско-правовой договор (договор авторского заказа, 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;

- дата начала и окончания выполнения иной оплачиваемой работы (дата начала и прекращения обязательств по договору либо срок действия трудового договора по совместительству), а также предполагаемый (установленный) режим рабочего времени;

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

- наименование должности, основные обязанности (содержание обязательств);

- условия оплаты труда (стоимость услуг и т.п.);

- иные сведения, которые гражданский служащий считает необходимым сообщить.

2.3. К уведомлению прикладывается (при наличии) копия документа, в соответствии с которым будет выполняться (выполняется) иная оплачиваемая работа (трудовой договор по совместительству, гражданско-правовой договор (договор авторского заказа, договор возмездного оказания услуг и т.п.).

2.4. Уведомление, после ознакомления с ним Министра, передается в отдел организационно-правового и кадрового обеспечения управления организационно-правового, кадрового и финансового обеспечения Минмолодежи Омской области (далее – ОКПО).

2.5. Регистрация уведомления осуществляется сотрудником ОКПО в журнале регистрации уведомлений согласно приложению № 2 к настоящему Порядку в день его поступления в ОКПО.

2.6. Копия уведомления с отметкой о регистрации в течение трех рабочих дней со дня поступления уведомления в ОКПО выдается гражданскому служащему под расписку в журнале регистрации уведомлений либо направляется почтовым отправлением, обеспечивающим возможность подтверждения факта вручения копии уведомления.

2.7. Уведомление с отметкой о регистрации приобщается к личному делу гражданского служащего в течение трех рабочих дней со дня его поступления в Минмолодежи Омской области.

III. Заключительные положения

3.1. В случае наличия оснований Министром принимается решение о проведении ОКПО проверки, предусмотренной подпунктом «в» пункта 1 Положения о проверке достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых

гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Омской области, государственными гражданскими служащими Омской области, сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение указанных должностей, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также о проверке соблюдения государственными гражданскими служащими Омской области ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей и соблюдения требований к служебному поведению, установленных законодательством, утвержденного Указом Губернатора Омской области от 28 января 2010 года № 3.

3.2. Гражданский служащий представляет новое уведомление в случае:

- изменения условий договора о выполнении иной оплачиваемой работы не позднее одного рабочего дня, следующего за днем изменения условий указанного договора;

- заключения нового договора о выполнении иной оплачиваемой работы, в том числе в связи с истечением срока предыдущего договора, с организацией, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом, о заключении договора, с которой (которым) гражданский служащий ранее уведомлял Министра.

Приложение № 1
к Порядку уведомления Министра
молодежной политики Омской области
о намерении выполнять иную оплачиваемую
работу (о выполнении иной оплачиваемой
работы) государственными гражданскими
служащими Омской области, замещающими
должности в Министерстве молодежной
политики Омской области

Министру молодежной политики
Омской области
Т.А. Денисова

(от кого) _____
(ФИО, 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 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе
Российской Федерации» (далее – Федеральный закон)

я, (ФИО) _____,
замещающий(ая) должность государственной гражданской службы Омской
области _____

(полное наименование должности) Министерства молодежной политики
Омской области, намерен(а) выполнять/(выполняю) с «_____»
_____ 20____ года по «_____» _____ 20____ года

оплачиваемую деятельность:

по _____
(трудовой договор по совместительству, гражданско-правовой договор
(авторский договор, договор возмездного оказания услуг и т.п.)

в _____

(полное наименование организации, адрес)

Характер работы: _____,
(педагогическая, научная, творческая или иная деятельность)

наименование должности, основные обязанности: _____

Условия оплаты труда: _____

Работа будет выполняться во вне пределов служебного времени
и не повлечет возникновение конфликта интересов.

При выполнении указанной работы обязуюсь соблюдать запреты и требования, предусмотренные статьями 17 и 18 Федерального закона.

« ____ » _____ 20 ____ г.

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Согласовано:

*Непосредственный
руководитель государственного
гражданского служащего*

« ____ » _____ 20 ____ г.

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Регистрационный номер в журнале регистрации
уведомлений _____

Дата регистрации уведомления _____

Уведомление
зарегистрировано

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)
