

УТВЕРЖДЕН  
приказом управления по  
профилактике коррупционных  
правонарушений  
Нижегородской области  
от 30.10.2023 № 36-од

**Порядок уведомления представителя нанимателя  
о намерении выполнять иную оплачиваемую работу  
(о выполнении иной оплачиваемой работы) государственными  
гражданскими служащими Нижегородской области**

1. Настоящий Порядок регламентирует процедуру уведомления представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) государственными гражданскими служащими органов исполнительной власти Нижегородской области, находящихся на кадровом обслуживании в министерстве кадровой политики Нижегородской области (далее - гражданские служащие).

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

Уведомление о намерении выполнять иную оплачиваемую работу направляется гражданскими служащими, указанными в абзаце первом настоящего пункта, не позднее дня, предшествующего дню начала выполнения иной оплачиваемой работы, любым из следующих способов:

- а) через почтовое отделение;
- б) нарочными, курьерами;
- в) лично гражданскими служащими.

3. Вновь назначенные гражданские служащие, осуществляющие иную оплачиваемую работу на день назначения на должность государственной гражданской службы в органах исполнительной власти Нижегородской

области, находящихся на кадровом обслуживании в министерстве кадровой политики Нижегородской области (далее - гражданская служба), письменно уведомляют представителя нанимателя о выполнении иной оплачиваемой работы в день назначения на должность гражданской службы.

Уведомление о выполнении иной оплачиваемой работы направляется гражданскими служащими, указанными в абзаце первом настоящего пункта, в день назначения на должность гражданской службы любым из следующих способов:

- а) через почтовое отделение;
- б) нарочными, курьерами;
- в) лично гражданскими служащими.

4. Выполнение иной оплачиваемой работы не должно приводить к возникновению конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов при замещении должностей гражданской службы.

5. При выполнении иной оплачиваемой работы гражданским служащим необходимо соблюдать требования, предусмотренные статьями 17 и 18 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

6. Уведомление о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) (далее - уведомление) осуществляется гражданским служащим письменно по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

7. В уведомлении указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя и отчество (при наличии);
- б) наименование замещаемой должности;
- в) 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.));

г) 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;

д) 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;

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

ж) наименование должности, основные обязанности;

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

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

8. Гражданский служащий представляет уведомление для ознакомления руководителю структурного подразделения органа исполнительной власти, в котором проходит гражданскую службу, и в течение одного рабочего дня передает уведомление представителю нанимателя.

9. Уведомление не позднее следующего рабочего дня после ознакомления с ним представителя нанимателя с резолюцией представителя нанимателя направляется в управление по профилактике коррупционных правонарушений Нижегородской области (далее - Управление).

10. В день поступления в Управление уведомление регистрируется ответственным сотрудником Управления в журнале регистрации уведомлений об осуществлении иной оплачиваемой деятельности гражданскими служащими по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку и приобщается к личному делу гражданского служащего.

11. По просьбе гражданского служащего копия зарегистрированного в установленном порядке уведомления выдается ему на руки либо направляется по почте с уведомлением о вручении.

На копии уведомления ставится отметка «Уведомление зарегистрировано» с указанием даты и номера регистрации уведомления, фамилии, инициалов и должности лица, зарегистрировавшего уведомление.

12. В случае изменения условий договора о выполнении иной оплачиваемой работы или заключения нового договора (в том числе в связи с истечением срока действия предыдущего договора) гражданский служащий представляет новое уведомление в порядке, установленном для подачи уведомления о выполнении иной оплачиваемой работы настоящим Порядком.

Приложение 1  
к Порядку уведомления  
представителя  
нанимателя о намерении выполнять  
иную оплачиваемую работу  
(о выполнении иной оплачиваемой  
работы)  
государственными гражданскими  
служащими Нижегородской  
области, утвержденному приказом  
управления по профилактике  
коррупционных правонарушений  
Нижегородской области  
от 30.10.2023 № 36-од

Форма

\_\_\_\_\_  
(должность, инициалы, фамилия  
представителя нанимателя)  
от \_\_\_\_\_  
(должность, подразделение, орган  
исполнительной власти Нижегородской  
области, инициалы, фамилия)

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»

я, \_\_\_\_\_,

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

(наименование замещаемой должности)

намерен(а) выполнять (выполняю) с "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ по "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_  
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 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); 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 об осуществлении иной оплачиваемой деятельности государственными гражданскими служащими Нижегородской области

\_\_\_\_\_

Дата регистрации уведомления

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы государственного гражданского служащего Нижегородской области, зарегистрировавшего уведомление)

\_\_\_\_\_ (подпись государственного гражданского служащего Нижегородской области, зарегистрировавшего уведомление)

