

МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
Территориальный отраслевой исполнительный орган государственной власти  
Свердловской области – Управление социальной политики Министерства социальной  
политики Свердловской области № 23

ПРИКАЗ

12.09.2022г

№ 125

г. Екатеринбург

**Об утверждении Порядка предварительного уведомления  
начальника территориального отраслевого исполнительного органа  
государственной власти Свердловской области – Управления социальной  
политики Министерства социальной политики Свердловской области № 23  
о намерении выполнять иную оплачиваемую работу государственными  
гражданскими служащими территориального отраслевого  
исполнительного органа государственной власти Свердловской области –  
Управления социальной политики Министерства социальной политики  
Свердловской области № 23**

В целях предотвращения конфликта интересов на государственной гражданской службе в территориальном отраслевом исполнительном органе государственной власти Свердловской области - Управлении социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области № 23 в соответствии с частью 2 статьи 14 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Порядок предварительного уведомления начальника территориального отраслевого исполнительного органа государственной власти Свердловской области – Управления социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области № 23 о намерении выполнять иную оплачиваемую работу государственными гражданскими служащими территориального отраслевого исполнительного органа государственной власти Свердловской области – Управления социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области № 23 (прилагается).

2. Считать утратившим силу приказ Управления социальной политики № 23 от 21.12.2020 «Об утверждении Порядка предварительного уведомления начальника территориального отраслевого исполнительного органа государственной власти Свердловской области – Управления социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области № 23 о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) государственными гражданскими служащими территориального отраслевого исполнительного органа государственной власти

Свердловской области – Управления социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области № 23 № 158».

3. Опубликовать настоящий приказ на «Официальном интернет-портале правовой информации Свердловской области» ([www.pravo.gov66.ru](http://www.pravo.gov66.ru)).

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник Управления



Н.А. Чепуштанова

Приложение  
к приказу Управления социальной политики № 23  
от «12» 09 2022 года № 125  
«Об утверждении Порядка предварительного уведомления  
начальника территориального отраслевого исполнительного  
органа государственной власти Свердловской области  
– Управления социальной политики Министерства социальной  
политики Свердловской области № 23 о намерении выполнять  
иную оплачиваемую работу государственными гражданскими  
служащими территориального отраслевого исполнительного  
органа государственной власти Свердловской области –  
Управления социальной политики Министерства социальной  
политики Свердловской области № 23»

**Порядок  
предварительного уведомления начальника территориального отраслевого  
исполнительного органа государственной власти Свердловской области –  
Управления социальной политики Министерства социальной политики  
Свердловской области № 23 о намерении выполнять иную оплачиваемую работу  
государственными гражданскими служащими территориального отраслевого  
исполнительного органа государственной власти Свердловской области –  
Управления социальной политики Министерства социальной политики  
Свердловской области № 23**

1. Настоящий Порядок предварительного уведомления начальника территориального отраслевого исполнительного органа государственной власти Свердловской области – Управления социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области № 23 о намерении выполнять иную оплачиваемую работу государственными гражданскими служащими территориального отраслевого исполнительного органа государственной власти Свердловской области - Управления социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области № 23 (далее – Порядок) устанавливает процедуру уведомления начальника территориального отраслевого исполнительного органа государственной власти Свердловской области – Управления социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области № 23 (далее – начальник управления) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу государственными гражданскими служащими, замещающими должности государственной гражданской службы Свердловской области в территориальном отраслевом исполнительном органе государственной власти Свердловской области – Управлении социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области № 23 (далее – гражданский служащий), а также форму уведомления о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы).

2. Уведомление начальника управления о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) (далее - уведомление) составляется гражданским служащим письменно по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку, заверяется личной подписью с указанием даты оформления уведомления.

3. Уведомление направляется до начала выполнения гражданским служащим иной оплачиваемой работы. Рекомендуется направлять уведомление не позднее, чем за 15 календарных дней до даты начала выполнения гражданским служащим иной оплачиваемой работы.

Граждане, претендующие на замещение должностей государственной гражданской службы в территориальном отраслевом исполнительном органе государственной власти Свердловской области - Управлении социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области № 23 (далее – Управление), осуществляющие иную оплачиваемую работу на день назначения на должность государственной гражданской службы, представляют уведомление о выполнении иной оплачиваемой работы одновременно с подачей заявления о приеме на работу (назначении на должность).

4. В случае изменения условий договора о выполнении иной оплачиваемой работы, продления срока договора или заключения нового договора (в том числе в связи с истечением срока предыдущего договора), а также в случае изменения вида деятельности (трудовой функции), характера выполняемой работы, места работы, условий иной оплачиваемой работы, выполняемой гражданским служащим, требуется направление нового уведомления.

5. Уведомление направляется гражданским служащим в отдел юридической и кадровой службы Управления.

6. Регистрация уведомления осуществляется гражданским служащим отдела юридической и кадровой службы, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Управлении, в день поступления уведомления в Журнале регистрации уведомлений о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку (далее - Журнал регистрации).

Листы Журнала регистрации должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью Управления.

7. Отказ в регистрации уведомления не допускается.

8. Копия зарегистрированного в установленном порядке уведомления выдается гражданскому служащему на руки. На копии уведомления, подлежащего передаче гражданскому служащему, ставится отметка о регистрации, с указанием даты и номера регистрации уведомления.

9. Если в выполняемой гражданским служащим иной оплачиваемой работе, указанной в уведомлении, усматривается наличие конфликта интересов, то уведомление гражданского служащего направляется начальником управления в комиссию Управления социальной политики № 23 по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия).

10. Решение комиссии направляется начальнику управления. В случае установления комиссией наличия конфликта интересов у гражданского служащего при выполнении иной оплачиваемой работы начальник управления соответствующей резолюцией указывает гражданскому служащему на недопустимость выполнения иной оплачиваемой работы, указанной в уведомлении, в целях урегулирования конфликта интересов.

11. Гражданский служащий отдела юридической и кадровой службы Управления, ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Управлении, обеспечивает:

- 1) регистрацию уведомления в день поступления уведомления;
- 2) направление уведомления начальнику управления не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления уведомления;

3) направление уведомления с соответствующей резолюцией начальника управления в комиссию;

4) уведомление гражданского служащего о направлении уведомления для рассмотрения в комиссию и о принятом комиссией решении;

5) приобщение уведомления, а также решения комиссии с резолюцией начальника управления к личному делу гражданского служащего.

12. Уведомление с визой начальника управления, а также решение комиссии (в случае рассмотрения вопроса о наличии конфликта интересов на комиссии) приобщаются к личному делу гражданского служащего.

13. В период выполнения иной оплачиваемой работы гражданские служащие обязаны соблюдать служебный распорядок Управления.

Приложение № 1  
к Порядку предварительного уведомления начальника  
территориального отраслевого исполнительного органа  
государственной власти Свердловской области –  
Управления социальной политики Министерства  
социальной политики Свердловской области № 23 о  
намерении выполнять иную оплачиваемую работу  
государственными гражданскими служащими  
территориального отраслевого исполнительного органа  
государственной власти Свердловской области –  
Управления социальной политики Министерства  
социальной политики Свердловской области № 23

Форма

Начальнику  
Управления социальной политики № 23

Н.А. Чепуштановой

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

**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 года № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" я, \_\_\_\_\_  
(ФИО)

замещающий (ая) должность государственной гражданской службы Свердловской области, (претендующий (ая)) на должность государственной гражданской службы Свердловской области

\_\_\_\_\_  
(наименование замещаемой должности, структурного подразделения)

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

\_\_\_\_\_  
(указать вид деятельности: педагогическая, научная, творческая или иная деятельность)

ПО \_\_\_\_\_  
(трудовому договору, гражданско-правовому договору, авторскому договору и т.п.)

В \_\_\_\_\_  
(полное наименование организации, где осуществляется иная оплачиваемая работа)

\_\_\_\_\_  
(и адрес данной организации)

Работа по \_\_\_\_\_  
 (указать характер выполняемой работы, например «по проведению лекций», «по обучению студентов», «по ведению бухучета», «по написанию статей» и т.п.)

будет выполняться в (нужное подчеркнуть):

- рабочие дни (понедельник, вторник, среда, четверг, пятница)

с \_\_\_\_:\_\_\_\_ по \_\_\_\_:\_\_\_\_;

- нерабочие дни (суббота, воскресенье) с \_\_\_\_:\_\_\_\_ по \_\_\_\_:\_\_\_\_.

Выполнение указанной работы не повлечет за собой конфликта интересов.

При выполнении указанной работы обязуюсь соблюдать требования, предусмотренные статьями 17 и 18 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

\_\_\_\_\_  
 (подпись)

\_\_\_\_\_  
 (расшифровка подписи)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Регистрационный номер  
 в журнале регистрации уведомлений

\_\_\_\_\_

Дата регистрации уведомления

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

<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.

Приложение № 2  
к Порядку предварительного уведомления начальника  
территориального отраслевого исполнительного органа  
государственной власти Свердловской области – Управления  
социальной политики Министерства социальной политики  
Свердловской области № 23 о намерении выполнять иную  
оплачиваемую работу государственными гражданами служащими  
территориального отраслевого исполнительного органа  
государственной власти Свердловской области – Управления  
социальной политики Министерства социальной политики  
Свердловской области № 23

Форма

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

№ п/п	дата уведомления	Ф.И.О., должность гражданского служащего, представившего уведомление	краткое содержание уведомления (характер деятельности)	наименование организации, где осуществляется иная оплачиваемая работа	срок выполнение работы	Ф.И.О., подпись гражданского служащего, принявшего уведомление	примечание
1	2	3	4	5	6	7	8



**ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ**  
**проекта приказа Управления социальной политики № 23**

Наименование проекта: «Об утверждении Порядка предварительного уведомления начальника территориального отраслевого исполнительного органа государственной власти Свердловской области – Управления социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области № 23 о намерении выполнять иную оплачиваемую работу государственными гражданскими служащими территориального отраслевого исполнительного органа государственной власти Свердловской области – Управления социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области № 23»

Должность	Инициалы и фамилия	Сроки и результаты согласования		
		Дата поступления на согласование	Дата согласования	Замечания и подпись
Заместитель начальника Управления социальной политики № 23	Пестова Т.П.			

Ответственный за содержание проекта: Говорухина Алена Сергеевна, начальник отдела юридической и кадровой службы  
8 (343) 349-38-22 (доб. 228)

Исполнитель: Векшина Елена Сергеевна, ведущий специалист отдела юридической и кадровой службы,