

Министерство социальной политики Свердловской области  
Территориальный отраслевой исполнительный орган государственной власти  
Свердловской области – Управление социальной политики  
Министерства социальной политики Свердловской области № 3

**ПРИКАЗ**

16 февраля 2024 г.

№ 10

г. Красноуфимск

**Об утверждении Порядка предварительного уведомления представителя нанимателя о выполнении иной оплачиваемой работы государственными гражданскими служащими Свердловской области, замещающими должности государственной гражданской службы Свердловской области в Управлении социальной политики № 3**

В соответствии с частью 2 статьи 14 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», статьей 95 Областного закона от 10 марта 1999 года № 4-ОЗ «О правовых актах в Свердловской области»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Порядок предварительного уведомления представителя нанимателя о выполнении иной оплачиваемой работы государственными гражданскими служащими Свердловской области, замещающими должности государственной гражданской службы Свердловской области в Управлении социальной политики № 3 (прилагается).

2. Признать утратившим силу приказ Управления социальной политики № 3 от 13.09.2022 № 188 «Об утверждении Порядка предварительного уведомления начальника территориального отраслевого исполнительного органа государственной власти Свердловской области — Управления социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области № 3 о выполнении иной оплачиваемой работы государственными гражданскими служащими Свердловской области, замещающими должности государственной гражданской службы Свердловской области в территориальном отраслевом исполнительном органе государственной власти Свердловской области — Управлении социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области № 3».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

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

Начальник Управления



Т.А. Чухарева

УТВЕРЖДЕН  
приказом Управления социальной  
политики № 3 от 16.02.2024 № 10  
«Об утверждении Порядка  
предварительного уведомления  
представителя нанимателя о  
выполнении иной оплачиваемой  
работы государственными  
гражданскими служащими  
Свердловской области,  
замещающими должности  
государственной гражданской  
службы Свердловской области  
в Управлении социальной политики  
№ 3»

## ПОРЯДОК

**предварительного уведомления представителя нанимателя о выполнении иной оплачиваемой работы государственными гражданскими служащими Свердловской области, замещающими должности государственной гражданской службы Свердловской области в Управлении социальной политики № 3**

1. Настоящий Порядок определяет процедуру предварительного уведомления представителя нанимателя о выполнении иной оплачиваемой работы государственными гражданскими служащими Свердловской области, замещающими должности государственной гражданской службы Свердловской области в Управлении социальной политики № 3 (далее соответственно – гражданские служащие, Управление), за исключением лиц, назначаемых на должности Губернатором Свердловской области.

2. Гражданские служащие уведомляют начальника Управления (далее – Начальник) о предстоящем выполнении иной оплачиваемой работы не позднее чем за 15 рабочих дней до даты начала выполнения гражданским служащим иной оплачиваемой работы.

3. Уведомление о предстоящем выполнении иной оплачиваемой работы (далее – уведомление) составляется гражданским служащим письменно по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку и заверяется личной подписью гражданского служащего с указанием даты оформления уведомления.

Уведомление должно содержать следующую информацию:

- 1) наименование и место нахождения работодателя (заказчика), с которым будет заключен договор о выполнении иной оплачиваемой работы;
- 2) должность, обязанности по трудовому договору (обязанности по гражданско-правовому договору), тематика выполняемой работы (в том числе наименование предмета преподавания, темы лекций, научно-исследовательской работы);
- 3) предполагаемый график и период выполнения иной оплачиваемой работы;
- 4) условия оплаты труда (сроки, размер и порядок оплаты);

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

К уведомлению (при наличии) прилагаются копии или проекты документов, подтверждающих информацию, указанную в уведомлении (копия или проект трудового (гражданско-правового) договора, в соответствии с которым будет выполняться иная оплачиваемая работа, копии или проекты должностной инструкции, график выполнения иной оплачиваемой работы).

4. Уведомление представляется гражданским служащим специалисту, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений Управления (далее – Специалист) лично или направляется любым способом, обеспечивающим его доставку.

5. Специалист в день поступления уведомления осуществляет его регистрацию в журнале регистрации уведомлений о предстоящем выполнении иной оплачиваемой работы по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

На уведомлении проставляется отметка о регистрации с указанием регистрационного номера, даты регистрации, фамилии, имени, отчества, должности лица, принявшего уведомление.

Копия уведомления с отметкой о регистрации выдается гражданскому служащему, представившему уведомление лично, под роспись в журнале.

В случае если уведомление было направлено, гражданский служащий, направивший его, информируется о дате регистрации и регистрационном номере уведомления любым доступным способом, о чем делается запись в журнале.

6. Зарегистрированное уведомление не позднее 1 рабочего дня со дня его регистрации передается на рассмотрение Начальнику.

7. Гражданский служащий, поступивший на государственную гражданскую службу Свердловской области и осуществляющий иную оплачиваемую работу на день назначения на должность, уведомляет о выполнении иной оплачиваемой работы в день назначения на должность в порядке, предусмотренном пунктами: 3, 4, 9 настоящего Порядка.

8. В случае предполагаемого изменения сведений, указанных в части второй пункта 3 настоящего Порядка, требуется представление (направление) нового уведомления.

9. Гражданский служащий обязан ознакомить с уведомлением непосредственного руководителя до даты начала выполнения гражданским служащим иной оплачиваемой работы.

10. Хранение уведомлений обеспечивает Специалист в соответствии с требованиями делопроизводства.

Приложение № 1  
к Порядку предварительного  
уведомления представителя  
нанимателя о выполнении иной  
оплачиваемой работы  
государственными гражданскими  
служащими Свердловской области,  
замещающими должности  
государственной гражданской  
службы Свердловской области  
в Управлении социальной  
политики № 3

Форма

Начальнику Управления социальной  
политики № 3

от \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество,

\_\_\_\_\_

замещаемая должность государственной

\_\_\_\_\_

гражданской службы Свердловской области)

**УВЕДОМЛЕНИЕ**  
**о предстоящем 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» уведомляю о предстоящем выполнении мною иной оплачиваемой работы с «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года:

В \_\_\_\_\_  
(наименование и место нахождения работодателя (заказчика),

\_\_\_\_\_

должность, обязанности по трудовому договору (гражданско-правовому договору),

\_\_\_\_\_

тематика выполняемой работы (наименование предмета преподавания,

\_\_\_\_\_

темы лекций, научно-исследовательской работы))

по \_\_\_\_\_  
(указать вид договора (по трудовому договору (гражданско-правовому договору)

\_\_\_\_\_

(предполагаемый график работы, период выполнения иной оплачиваемой работы)

\_\_\_\_\_

(условия оплаты труда (сроки, размер и порядок оплаты труда)

\_\_\_\_\_

(иные сведения, которые гражданский служащий считает необходимым сообщить)

Выполнение указанной работы не повлечет за собой конфликта интересов.

При выполнении указанной работы обязуюсь не нарушать запреты, соблюдать требования к служебному поведению, предусмотренные статьями 17 и 18 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

\_\_\_\_\_

(дата)

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

Приложение: 1)  
2)  
3)

Регистрационный номер \_\_\_\_\_

Дата регистрации «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность, подпись лица, принявшего уведомление)

Приложение № 2  
к Порядку предварительного  
уведомления представителя  
нанимателя о выполнении иной  
оплачиваемой работы  
государственными гражданскими  
служащими Свердловской области,  
замещающими должности  
государственной гражданской  
службы Свердловской области  
в Управлении социальной  
политики № 3

Форма

**ЖУРНАЛ**  
**регистрации уведомлений о предстоящем выполнении**  
**иной оплачиваемой работы**

Номер п/п	Дата регистрации уведомления	Ф.И.О. гражданского служащего, представившего (направившего) уведомление	Замещаемая должность государственной гражданской службы Свердловской области гражданского служащего, представившего (направившего) уведомление	Подпись гражданского служащего, представившего уведомление лично	Способ и дата информирования гражданского служащего, направившего уведомление, о дате регистрации и регистрационно м номере уведомления	Ф.И.О., должность, подпись лица, принявшего уведомление
1	2	3	4	5	6	7