

МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
территориальный отраслевой исполнительный орган государственной власти  
Свердловской области – Управление социальной политики Министерства  
социальной политики Свердловской области № 5  
(Управление социальной политики № 5)

## П Р И К А З

26.09.2023

2703

№ \_\_\_\_\_

**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 территориальном отраслевом исполнительном органе государственной власти Свердловской области — Управлении социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области № 5**

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»

**П Р И К А З Ы В А Ю:**

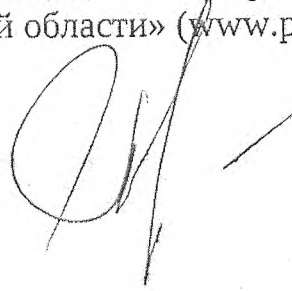
1. Утвердить Порядок предварительного уведомления представителя нанимателя о выполнении иной оплачиваемой работы государственными гражданскими служащими Свердловской области, замещающими должности государственной гражданской службы Свердловской области в территориальном отраслевом исполнительном органе государственной власти Свердловской области – Управлении социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области № 5 (прилагается).

2. Признать утратившим силу приказ территориального отраслевого исполнительного органа государственной власти Свердловской области — Управления социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области № 5 от 30.08.2022 № 2425 «Об утверждении Порядка предварительного уведомления начальника территориального отраслевого исполнительного органа государственной власти Свердловской области – Управления социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области № 5 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 № 5» («Официальный интернет-портал правовой информации Свердловской области» ([www.pravo.gov66.ru](http://www.pravo.gov66.ru)), 2022, 31 августа, № 35822).

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя начальника Управления Л.В. Филатову.

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

Начальник Управления



Н.А. Логунова

**УТВЕРЖДЕН**  
приказом Управления социальной  
политики № 5  
от 26.09.2023 № 2703  
«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 территориальном  
отраслевом исполнительном органе  
государственной власти Свердловской  
области — Управлении социальной  
политики Министерства социальной  
политики Свердловской области № 5»

### **ПОРЯДОК**

**предварительного уведомления представителя нанимателя  
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 № 5**

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 территориальном отраслевом исполнительном органе государственной власти Свердловской области — Управлении социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области № 5 (далее соответственно — гражданские служащие, Управление), за исключением лиц, назначаемых на должности Губернатором Свердловской области, процедуру регистрации уведомлений о предстоящем выполнении иной оплачиваемой работы (далее — уведомление), а также форму уведомления.

2. Гражданские служащие направляют уведомление в письменном виде на имя начальника территориального отраслевого исполнительного органа государственной власти Свердловской области — Управления социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области № 5 (далее —

начальник Управления) по форме согласно приложению № 1 к настоящему порядку.

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).

3. Гражданский служащий до направления уведомления начальнику Управления обязан ознакомить с уведомлением непосредственного руководителя до даты начала выполнения гражданским служащим иной оплачиваемой работы.

4. Уведомление представляется гражданским служащим в отдел правового, кадрового и информационного обеспечения Управления лично или направляется любым способом, обеспечивающим его доставку, до начала выполнения гражданским служащим иной оплачиваемой работы. Рекомендуются направлять уведомление не позднее чем за 15 рабочих дней до даты начала выполнения гражданским служащим иной оплачиваемой работы.

5. Гражданский служащий, поступивший на государственную гражданскую службу Свердловской области и осуществляющий иную оплачиваемую работу на день назначения на должность государственной гражданской службы Свердловской области, уведомляет о выполнении иной оплачиваемой работы в день назначения на должность гражданской службы в порядке, предусмотренном в пунктах 2-4 настоящего порядка.

6. Отдел правового, кадрового и информационного обеспечения Управления 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.

7. Отказ в регистрации уведомления, а также невыдача копии уведомления с отметкой о регистрации не допускаются.

8. Зарегистрированное уведомление не позднее 1 рабочего дня со дня его регистрации передается на рассмотрение начальнику Управления.

9. В случае предполагаемого изменения сведений, указанных в части второй пункта 2 настоящего порядка, требуется представление (направление) нового уведомления.

10. Хранение уведомлений обеспечивает отдел правового, кадрового и информационного обеспечения Управления 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  
территориальном отраслевом  
исполнительном органе  
государственной власти  
Свердловской области — Управлении  
социальной политики Министерства  
социальной политики Свердловской  
области № 5»

Форма

Начальнику Управления социальной  
политики № 5

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)

Ознакомлен:

\_\_\_\_\_

(должность)

\_\_\_\_\_

(дата)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

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  
территориальном отраслевом  
исполнительном органе  
государственной власти  
Свердловской области — Управлении  
социальной политики Министерства  
социальной политики Свердловской  
области № 5»

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 регистрационном номере уведомления	Ф.И.О., должность, подпись лица, принявшего уведомление
1	2	3	4	5	6	7