



ПРАВИТЕЛЬСТВО СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
МИНИСТЕРСТВО АГРОПРОМЫШЛЕННОГО КОМПЛЕКСА  
И ПОТРЕБИТЕЛЬСКОГО РЫНКА СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
ПРИКАЗ

09.08.2022

№ 415

г. Екатеринбург

**Об утверждении Порядка уведомления государственными гражданскими служащими Министерства агропромышленного комплекса и потребительского рынка Свердловской области представителя нанимателя о выполнении иной оплачиваемой работы и признании утратившим силу приказа Министерства агропромышленного комплекса и продовольствия Свердловской области от 22.04.2013 № 139**

В соответствии с частью 2 статьи 14 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», подпунктом 3 части первой пункта 1 статьи 111 Областного закона от 10 марта 1999 года № 4-ОЗ «О правовых актах в Свердловской области»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Порядок уведомления государственными гражданскими служащими Министерства агропромышленного комплекса и потребительского рынка Свердловской области представителя нанимателя о выполнении иной оплачиваемой работы (прилагается).

2. Признать утратившим силу приказ Министерства агропромышленного комплекса и продовольствия Свердловской области от 22.04.2013 № 139 «О Порядке уведомления государственными гражданскими служащими Министерства агропромышленного комплекса и продовольствия Свердловской области представителя нанимателя о выполнении иной оплачиваемой работы», с изменениями, внесенными приказом Министерства агропромышленного комплекса и потребительского рынка Свердловской области от 29.10.2019 № 531.

3. Отделу государственной гражданской службы, кадровой и организационной работы Министерства агропромышленного комплекса и потребительского рынка Свердловской области (Т.А. Сандакова):

1) в течение трех дней со дня принятия настоящего приказа обеспечить направление его копии в Управление выпуска правовых актов Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области для размещения на «Официальном интернет-портале правовой информации» ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)) и в государственное бюджетное учреждение Свердловской области «Редакция газеты «Областная газета» для размещения на «Официальном интернет-портале правовой информации Свердловской области» ([www.pravo.gov66.ru](http://www.pravo.gov66.ru));

2) в 7-дневный срок после дня первого официального опубликования настоящего приказа обеспечить направление его копии в Главное управление Министерства юстиции Российской Федерации по Свердловской области;

3) разместить настоящий приказ на официальном сайте Министерства агропромышленного комплекса и потребительского рынка Свердловской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Исполняющий обязанности  
Министра



С.В. Шарапов

УТВЕРЖДЕН  
приказом Министерства  
агропромышленного комплекса  
и потребительского рынка  
Свердловской области  
от 09.08.2013 № 415  
«Об утверждении Порядка  
уведомления государственными  
гражданскими служащими  
Министерства агропромышленного  
комплекса и потребительского рынка  
Свердловской области представителя  
нанимателя о выполнении иной  
оплачиваемой работы и признании  
утратившим силу приказа  
Министерства агропромышленного  
комплекса и продовольствия  
Свердловской области  
от 22.04.2013 № 139»

**ПОРЯДОК**  
**уведомления государственными гражданскими служащими**  
**Министерства агропромышленного комплекса и потребительского рынка**  
**Свердловской области представителя нанимателя**  
**о выполнении иной оплачиваемой работы**

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру предварительного уведомления представителя нанимателя о выполнении иной оплачиваемой работы государственными гражданскими служащими Свердловской области, замещающими должности государственной гражданской службы Свердловской области в Министерстве агропромышленного комплекса и потребительского рынка Свердловской области (далее – гражданские служащие).

2. Гражданские служащие обязаны предварительно уведомить Министра агропромышленного комплекса и потребительского рынка Свердловской области о намерении выполнять иную оплачиваемую работу.

3. Уведомление составляется гражданским служащим письменно по форме согласно приложению № 1 к настоящему порядку, заверяется личной подписью с указанием даты оформления уведомления.

Уведомление должно содержать следующую информацию:

1) наименование и юридический адрес организации (физического лица), с которым будет заключен договор о выполнении иной оплачиваемой работы;

2) должность, должностные обязанности, обязанности по гражданско - правовому договору, тематику 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.

К уведомлению при наличии прилагаются копии документов, подтверждающих информацию, указанную в уведомлении (копии договора, в соответствии с которым будет выполняться иная оплачиваемая работа, должностной инструкции, графика выполнения иной оплачиваемой работы).

4. Уведомление направляется гражданским служащим в отдел государственной гражданской службы, кадровой и организационной работы Министерства агропромышленного комплекса и потребительского рынка Свердловской области (далее – отдел государственной гражданской службы, кадровой и организационной работы) до даты 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.

5. В каждом случае предполагаемых изменений вида выполняемой работы (должностных обязанностей), места и условий иной оплачиваемой работы, выполняемой гражданским служащим, требуется направление нового уведомления.

6. Отдел государственной гражданской службы, кадровой и организационной работы осуществляет регистрацию уведомления в день его поступления в журнале регистрации уведомлений о предстоящем выполнении иной оплачиваемой работы (далее – журнал) по форме согласно приложению № 2 к настоящему порядку.

Листы журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью Министерства агропромышленного комплекса и потребительского рынка Свердловской области.

7. Копия зарегистрированного в установленном порядке уведомления выдается гражданскому служащему на руки. На копии уведомления, подлежащего передаче гражданскому служащему, ставится отметка «Уведомление зарегистрировано» с указанием даты и номера регистрации уведомления, фамилии, инициалов и должности лица, зарегистрировавшего данное уведомление.

8. Отдел государственной гражданской службы, кадровой и организационной работы обеспечивает направление в 3-дневный срок с момента поступления уведомлений, представленных гражданскими служащими, Министру агропромышленного комплекса и потребительского рынка Свердловской области.

9. В период выполнения иной оплачиваемой работы гражданские служащие обязаны соблюдать Служебный распорядок Министерства агропромышленного комплекса и потребительского рынка Свердловской области.

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

Приложение № 1  
к Порядку уведомления государственными  
гражданскими служащими Министерства  
агропромышленного комплекса  
и потребительского рынка Свердловской  
области представителя нанимателя  
о выполнении иной оплачиваемой работы

Форма

Министру агропромышленного комплекса  
и потребительского рынка  
Свердловской области

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

ОТ \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., 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:

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(должностные обязанности, обязанности по гражданско-правовому договору, тематика выполняемой работы)

ПО \_\_\_\_\_  
(трудовому договору, гражданско-правовому договору)

В \_\_\_\_\_  
(наименование и юридический адрес организации (физического лица))

\_\_\_\_\_  
(предполагаемый график, период выполнения работы, условия оплаты труда)

Выполнение указанной работы не повлечет за собой конфликт интересов. При выполнении указанной работы обязуюсь не нарушать запреты и соблюдать требования к служебному поведению государственного гражданского служащего, установленные статьями 17 и 18 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Регистрационный номер  
в журнале регистрации уведомлений \_\_\_\_\_

Приложение № 2  
к Порядку уведомления  
государственными гражданскими  
служащими Министерства  
агропромышленного комплекса  
и потребительского рынка  
Свердловской области представителя  
нанимателя о выполнении иной  
оплачиваемой работы

Форма

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

Номер строки	Регистрационный номер уведомления	Дата регистрации уведомления	Уведомление направлено гражданским служащим		Ф.И.О. и подпись лица, принявшего уведомление
			Ф.И.О.	замещаемая должность государственной гражданской службы Свердловской области	
1	2	3	4	5	6
1.					