Документ предоставлен [КонсультантПлюс](https://www.consultant.ru)

ДЕПАРТАМЕНТ ИМУЩЕСТВА

И ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от 17 ноября 2021 г. N 4244

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ПРЕДВАРИТЕЛЬНОГО УВЕДОМЛЕНИЯ

ПРЕДСТАВИТЕЛЯ НАНИМАТЕЛЯ ГОСУДАРСТВЕННЫМИ ГРАЖДАНСКИМИ

СЛУЖАЩИМИ ДЕПАРТАМЕНТА ИМУЩЕСТВА И ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ О ВЫПОЛНЕНИИ ИНОЙ ОПЛАЧИВАЕМОЙ РАБОТЫ

В целях реализации [части 2 статьи 14](consultantplus://offline/ref=44274D3123D69429E84A762194B1D882A0663FD1C64ECAE0BCB869A31705653D6784B009CA8B204FE21DF3C56F26846851DA265FD364E8E216iBJ) Федерального закона от 27.07.2004 N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации", повышения эффективности работы по противодействию коррупции, а также предотвращения конфликта интересов на государственной гражданской службе приказываю:

1. Утвердить прилагаемый [Порядок](#P31) предварительного уведомления представителя нанимателя государственными гражданскими служащими департамента имущества и земельных отношений Новосибирской области о выполнении иной оплачиваемой работы (далее - Порядок).

2. Начальнику отдела организационной и кадровой работы довести Порядок до сведения государственных гражданских служащих департамента имущества и земельных отношений Новосибирской области.

3. Признать утратившим силу приказ департамента имущества и земельных отношений Новосибирской области от 30.03.2016 N 81-л "Об утверждении Порядка предварительного уведомления представителя нанимателя государственными гражданскими служащими департамента имущества и земельных отношений Новосибирской области о выполнении иной оплачиваемой работы".

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель департамента

Р.Г.ШИЛОХВОСТОВ

Утвержден

приказом

департамента имущества и земельных

отношений Новосибирской области

от 17 ноября 2021 г. N 4244

ПОРЯДОК

ПРЕДВАРИТЕЛЬНОГО УВЕДОМЛЕНИЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЯ НАНИМАТЕЛЯ

ГОСУДАРСТВЕННЫМИ ГРАЖДАНСКИМИ СЛУЖАЩИМИ ДЕПАРТАМЕНТА

ИМУЩЕСТВА И ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

О ВЫПОЛНЕНИИ ИНОЙ ОПЛАЧИВАЕМОЙ РАБОТЫ

Порядок предварительного уведомления представителя нанимателя государственными гражданскими служащими департамента имущества и земельных отношений Новосибирской области о выполнении иной оплачиваемой работы (далее - Порядок) разработан в целях реализации [части 2 статьи 14](consultantplus://offline/ref=44274D3123D69429E84A762194B1D882A0663FD1C64ECAE0BCB869A31705653D6784B009CA8B204FE21DF3C56F26846851DA265FD364E8E216iBJ) Федерального закона от 27.07.2004 N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" (далее - Федеральный закон).

Порядок не распространяется на государственных гражданских служащих департамента имущества и земельных отношений Новосибирской области (далее - департамент), назначение и освобождение от должности которых осуществляется Губернатором Новосибирской области.

1. Государственные гражданские служащие департамента выполнение иной оплачиваемой работы осуществляют вне служебного времени с соблюдением служебного распорядка департамента либо условий служебного контракта.

2. Предварительное [уведомление](#P60) гражданским служащим представителя нанимателя о выполнении им иной оплачиваемой работы осуществляется до начала выполнения такой работы в письменном виде по форме согласно приложению N 1 к настоящему Порядку.

При выполнении иной оплачиваемой работы гражданский служащий обязан соблюдать установленные Федеральным законом ограничения, запреты и требования к служебному поведению гражданского служащего, а при возникновении конфликта интересов - прекращать ее выполнение.

3. Гражданские служащие направляют уведомление, согласованное с начальником структурного подразделения, заместителем руководителя департамента, на имя руководителя департамента в отдел организационной и кадровой работы департамента.

Отдел организационной и кадровой работы департамента осуществляет регистрацию поступивших уведомлений в день поступления в [журнале](#P124) регистрации уведомлений представителя нанимателя о выполнении иной оплачиваемой работы по форме согласно приложению N 2 к настоящему Порядку, представляет уведомления в течение трех рабочих дней со дня поступления руководителю департамента, осуществляет учет поступивших уведомлений.

Приложение N 1

Руководителю департамента имущества и

земельных отношений Новосибирской области

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. (отчество при наличии),

замещаемая должность)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о выполнении иной оплачиваемой работы

В соответствии с [частью 2 статьи 14](consultantplus://offline/ref=44274D3123D69429E84A762194B1D882A0663FD1C64ECAE0BCB869A31705653D6784B009CA8B204FE21DF3C56F26846851DA265FD364E8E216iBJ) Федерального закона от 27.07.2004

N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации"

уведомляю Вас о том, что я намерен(а) выполнять с

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года оплачиваемую деятельность: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать вид деятельности: педагогическая,

научная, творческая или иная деятельность)

по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(трудовому договору, гражданско-правовому договору,

авторскому договору и т.д.)

в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование организации, где осуществляется

иная оплачиваемая работа,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

и адрес данной организации)

Работа по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать характер выполняемой работы, например,

"по обучению студентов", "по написанию статей" и т.д.)

не повлечет возникновение конфликта интересов. При выполнении указанной

работы обязуюсь соблюдать требования, предусмотренные [статьями 17](consultantplus://offline/ref=44274D3123D69429E84A762194B1D882A0663FD1C64ECAE0BCB869A31705653D6784B009CA8B2048E41DF3C56F26846851DA265FD364E8E216iBJ) и [18](consultantplus://offline/ref=44274D3123D69429E84A762194B1D882A0663FD1C64ECAE0BCB869A31705653D6784B009CA8B204AE91DF3C56F26846851DA265FD364E8E216iBJ)

Федерального закона от 27.07.2004 N 79-ФЗ "О государственной гражданской

службе Российской Федерации".

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись лица, (расшифровка подписи)

направляющего

уведомление)

СОГЛАСОВАНО

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, лица, согласовавшего уведомление)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (фамилия, инициалы)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, лица, согласовавшего уведомление)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (фамилия, инициалы)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата)

Регистрационный номер в журнале регистрации

уведомлений представителя нанимателя

о выполнении иной оплачиваемой работы N \_\_\_\_\_\_\_\_

Дата регистрации уведомления "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, инициалы гражданского (подпись гражданского служащего,

служащего, зарегистрировавшего зарегистрировавшего уведомление)

уведомление)

Приложение N 2

Форма журнала

регистрации уведомлений представителя нанимателя

о выполнении иной оплачиваемой работы

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Ф.И.О. (отчество при наличии) государственного гражданского служащего, представившего уведомление | Должность государственного гражданского служащего, представившего уведомление | Дата поступления уведомления в отдел организационной и кадровой работы департамента | Полное наименование организации, в которой гражданский служащий намерен выполнять иную оплачиваемую работу, его должность | Ф.И.О. (отчество при наличии) государственного гражданского служащего, принявшего уведомление | Подпись государственного гражданского служащего, принявшего уведомление |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |