



МИНИСТЕРСТВО ИМУЩЕСТВЕННЫХ ОТНОШЕНИЙ
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

26 июня 2025 года

№ 51-29 мпр

Иркутск

**Об утверждении Порядка уведомления государственными
гражданскими служащими Иркутской области министерства
имущественных отношений Иркутской области представителя
нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу**

В соответствии с частью 2 статьи 14 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», руководствуясь Положением о министерстве имущественных отношений Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 30 сентября 2009 года № 264/43-пп, распоряжением Губернатора Иркутской области от 23 мая 2025 года № 395-рк «О Просвирине К.С.», статьей 21 Устава Иркутской области,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить Порядок уведомления государственными гражданскими служащими Иркутской области министерства имущественных отношений Иркутской области представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (прилагается).

2. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию в общественно-политической газете «Областная», сетевом издании «Официальный интернет-портал правовой информации Иркутской области» (www.ogirk.ru), а также на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru) после его государственной регистрации.

3. Настоящий приказ вступает в силу через десять календарных дней после дня его официального опубликования.

Заместитель министра имущественных
отношений Иркутской области

К.С. Просвирин

УТВЕРЖДЕН

приказом министерства имущественных
отношений Иркутской области

от 26 июня 2025 года № 51-29-мпр

ПОРЯДОК

УВЕДОМЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫМИ ГРАЖДАНСКИМИ СЛУЖАЩИМИ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ МИНИСТЕРСТВА ИМУЩЕСТВЕННЫХ ОТНОШЕНИЙ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ О НАМЕРЕНИИ ВЫПОЛНЯТЬ ИНУЮ ОПЛАЧИВАЕМУЮ РАБОТУ

1. Настоящий Порядок определяет процедуру уведомления государственными гражданскими служащими Иркутской области министерства имущественных отношений Иркутской области (далее соответственно - гражданские служащие, министерство) представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу в соответствии с частью 2 статьи 14 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

2. Гражданские служащие уведомляют представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу до начала выполнения данной работы.

Вновь назначенные гражданские служащие, осуществляющие иную оплачиваемую работу на день назначения на должность государственной гражданской службы Иркутской области, уведомляют представителя нанимателя о выполнении иной оплачиваемой работы в день назначения на должность гражданской службы Иркутской области.

3. В случае изменения условий договора о выполнении иной оплачиваемой работы либо при заключении нового договора о выполнении иной оплачиваемой работы гражданские служащие повторно уведомляют представителя нанимателя в соответствии с настоящим Порядком.

4. Уведомление о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее - уведомление) составляется гражданскими служащими по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

5. Гражданские служащие предоставляют уведомление в отдел государственной гражданской службы и кадровой работы министерства (далее - кадровая служба) лично либо по почте заказным письмом с уведомлением о вручении.

6. Регистрация уведомлений осуществляется кадровой службой в день их поступления в журнале регистрации уведомлений государственных гражданских служащих Иркутской области министерства имущественных отношений Иркутской области о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее - журнал), составленном по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

7. На уведомлении ставится отметка «Уведомление зарегистрировано» с указанием даты и номера регистрации уведомления, фамилии и инициалов лица, зарегистрировавшего уведомление.

Копия зарегистрированного в установленном порядке уведомления в день его регистрации выдается гражданскому служащему лично либо направляется по почте заказным письмом с уведомлением о вручении не позднее трех рабочих дней со дня регистрации уведомления.

8. Кадровая служба в течение трех рабочих дней со дня регистрации уведомления анализирует информацию, изложенную в уведомлении, на предмет возможного возникновения конфликта интересов при выполнении гражданским служащим иной оплачиваемой работы и передает представителю нанимателя зарегистрированное в установленном порядке уведомление с приложением заключения о результатах проведенного анализа.

9. Представитель нанимателя рассматривает уведомление и заключение о результатах проведенного анализа в течение трех рабочих дней со дня их поступления представителю нанимателя, по результатам рассмотрения которого принимает одно из следующих решений:

1) если выполнение гражданским служащим иной оплачиваемой работы не повлечет за собой конфликт интересов, то уведомление с резолюцией (решением) о его рассмотрении «Ознакомлен, в дело» с проставлением даты и подписи направляется в кадровую службу для его последующего приобщения к личному делу гражданского служащего;

2) если выполнение гражданским служащим иной оплачиваемой работы повлечет или может повлечь за собой конфликт интересов, то уведомление с соответствующей резолюцией (решением) «Рассмотреть на заседании комиссии» с проставлением даты и подписи направляется на рассмотрение в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Иркутской области и урегулированию конфликта интересов в министерстве.

10. В случае принятия решения представителем нанимателя о рассмотрении уведомления на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Иркутской области и урегулированию конфликта интересов в министерстве кадровая служба уведомляет гражданского служащего в письменном виде в течение трех рабочих дней со дня принятия такого решения.

11. Уведомление приобщается к личному делу гражданского служащего в течение трех рабочих дней после его рассмотрения представителем нанимателя.

Приложение 1

к Порядку уведомления государственными
гражданскими служащими Иркутской
области министерства имущественных
отношений Иркутской области
представителя нанимателя о намерении
выполнять иную оплачиваемую работу

(должность, фамилия, имя, отчество (при наличии)
представителя нанимателя)

(фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданского служащего,
наименование структурного подразделения, должность)

УВЕДОМЛЕНИЕ
О НАМЕРЕНИИ ВЫПОЛНЯТЬ ИНУЮ ОПЛАЧИВАЕМУЮ РАБОТУ
(О 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» я, _____,

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

замещающий(ая) должность государственной гражданской службы
Иркутской области _____,
(наименование замещаемой должности, структурного подразделения министерства имущественных отношений
Иркутской области)

намерен(а) выполнять (выполняю) с «_____» _____ 20____ года
по «_____» _____ 20____ года оплачиваемую
деятельность: _____,

(указывается: документ, в соответствии с которым будет выполняться (выполняется) иная

оплачиваемая работа (трудовой договор по совместительству, гражданско-правовой договор

(авторский договор, договор возмездного оказания услуг и т.п.); полное наименование организации

(фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя или физического лица),

с которой (которым) будет заключен (заключен) договор о выполнении иной оплачиваемой работы и

ее (его) адрес; предполагаемый (установленный) режим рабочего времени; характер выполняемой работы

(педагогическая, научная, творческая или иная деятельность); наименование должности, основные

обязанности (содержание обязательств), тематику выполняемой работы (в том числе наименование

предмета преподавания, темы лекций, научно-исследовательской работы и т.п.); условия оплаты труда

(стоимость услуг и т.п.); иные сведения,

которые гражданский служащий считает необходимым сообщить)

Приложение (при наличии):

копия документа, в соответствии с которым будет выполняться (выполняется) иная оплачиваемая деятельность (трудовой договор, гражданско-правовой договор (авторский договор, договор возмездного оказания услуг и т.п.)

Выполнение указанной работы не повлечет за собой возникновение конфликта интересов.

При выполнении указанной работы обязуюсь соблюдать служебный распорядок министерства имущественных отношений Иркутской области, требования, предусмотренные Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», уведомлять при каждом случае предполагаемых изменений (дополнений) вида деятельности, характера, места или условий выполняемой работы.

Я согласен на проверку сведений, содержащихся в данном уведомлении.

«___» _____ 20___ г. _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Уведомление зарегистрировано в журнале регистрации уведомлений государственных гражданских служащих Иркутской области министерства имущественных отношений Иркутской области о намерении выполнять иную оплачиваемую работу «___» _____ 20___ года № ____.

(фамилия, инициалы гражданского служащего, зарегистрировавшего уведомление)

(подпись гражданского служащего зарегистрировавшего уведомление)

Приложение 2

к Порядку уведомления государственными гражданскими служащими Иркутской области министерства имущественных отношений Иркутской области представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ УВЕДОМЛЕНИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ГРАЖДАНСКИХ СЛУЖАЩИХ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ МИНИСТЕРСТВА ИМУЩЕСТВЕННЫХ ОТНОШЕНИЙ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ О НАМЕРЕНИИ ВЫПОЛНЯТЬ ИНУЮ ОПЛАЧИВАЕМУЮ РАБОТУ (О ВЫПОЛНЕНИИ ИНОЙ ОПЛАЧИВАЕМОЙ РАБОТЫ)

№ п/п	Дата регистрации уведомления	Ф.И.О., должность гражданского служащего, представившего уведомление	Краткое содержание уведомления (вид деятельности, наименование организации, где осуществляется иная оплачиваемая работа), срок выполнения иной оплачиваемой работы	Ф.И.О., должность гражданского служащего, подпись принявшего уведомление	Дата передачи уведомления представителю нанимателя/ дата и содержание резолуции	Сведения о рассмотрении уведомления комиссией (в случае рассмотрения)	Дата доведения до гражданского служащего решения представителя нанимателя в случае рассмотрения комиссией	Дата приобщения уведомления к личному делу гражданского служащего