

« За зарегистрирован ->
МП-25-797-17
02.10.2025



МИНИСТЕРСТВО ПРОМЫШЛЕННОСТИ И ТОРГОВЛИ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от 02.10.2025 № 797-п

Об утверждении порядка уведомления государственными гражданскими служащими Министерства промышленности и торговли Самарской области представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) и о признании утратившим силу приказа Министерства промышленности и технологий Самарской области от 05.12.2016 № 271-к «Об утверждении порядка уведомления государственными гражданскими служащими министерства промышленности и технологий Самарской области о намерении выполнять иную оплачиваемую работу»

В соответствии с частью 2 статьи 14 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления государственными гражданскими служащими Министерства промышленности и торговли Самарской области представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы).

2. Признать утратившим силу приказ Министерства промышленности и технологий Самарской области от 05.12.2016 № 271-к «Об утверждении порядка уведомления государственными гражданскими служащими министерства промышленности и технологий Самарской области о намерении выполнять иную оплачиваемую работу».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

4. Опубликовать настоящий приказ в средствах массовой информации.

5. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального

опубликования.

И.о. министра
промышленности и торговли
Самарской области



Документ подписан
электронной подписью

Сертификат 7f4599ee199a38db55d883b74b8bfe52
Владелец Тишин Сергей Анатольевич
Действителен с 12.12.2024 по 07.03.2026

С.А. Тишин



Документ подписан
электронной подписью

Сертификат 7f4599ee199a38db55d883b74b8bfe52
Владелец Тишин Сергей Анатольевич
Действителен с 12.12.2024 по 07.03.2026

УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства
промышленности и торговли
Самарской области
от 02.10.2025 № 797-П

ПОРЯДОК

уведомления государственными гражданскими служащими Министерства промышленности и торговли Самарской области представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы)

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру уведомления государственными гражданскими служащими Министерства промышленности и торговли Самарской области (далее – Министерство) представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы), регистрации таких уведомлений и их рассмотрение (далее – Порядок).

2. Государственные гражданские служащие Министерства вправе с предварительным письменным уведомлением представителя нанимателя в соответствии с настоящим Порядком выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов.

2.1. Государственные гражданские служащие Министерства вправе выполнять иную оплачиваемую работу на условиях трудового договора или гражданско-правового договора исключительно в свободное от государственной службы время.

3. Государственные гражданские служащие Министерства, планирующие выполнять иную оплачиваемую работу, письменно уведомляют представителя нанимателя - Министра промышленности и торговли Самарской области (далее - Министр) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу не менее чем за 10 рабочих дней до дня / даты начала ее выполнения.

4. Вновь назначенные на должность государственной гражданской службы в Министерство, осуществляющие иную оплачиваемую работу на день назначения на указанную должность, письменно уведомляют Министра о выполнении иной оплачиваемой работы в день назначения на должность государственной гражданской службы в Министерство.

5. Государственные гражданские служащие Министерства, указанные в пунктах 3 и 4 настоящего Порядка, представляют уведомление о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) (далее - уведомление), составленные по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку, в административное управление Министерства (далее – уполномоченное подразделение).

5.1. К уведомлению прилагаются (при наличии) копии документов, в соответствии с которыми будет выполняться иная оплачиваемая работа (трудовой договор, должностная инструкция, гражданско-правовой договор или проекты соответствующих документов).

6. Регистрация уведомления осуществляется уполномоченным подразделением в день их поступления в журнале регистрации уведомлений об иной оплачиваемой работе (далее – журнал), составленном по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

6.1. На уведомлении проставляется отметка о его регистрации с указанием даты и номера регистрации уведомления, фамилии, инициалов и должности лица, зарегистрировавшего указанное уведомление.

6.2. Копия зарегистрированного в установленном порядке уведомления выдается государственному гражданскому служащему Министерства на руки либо по его заявлению направляется по почте на указанный почтовый адрес, с уведомлением о вручении.

7. Уполномоченное подразделение осуществляет предварительное рассмотрение уведомления.

7.1. По результатам предварительного рассмотрения уведомления уполномоченное подразделение составляет мотивированное заключение

(далее – заключение) о выявлении (отсутствии) признаков возможности возникновения конфликта интересов и (или) несоблюдения запретов, ограничений, требований к служебному поведению, установленных законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе и о противодействии коррупции, нарушения служебного распорядка в связи с выполнением гражданским служащим иной оплачиваемой работы.

8. В течение 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления уполномоченное подразделение направляет уведомление с приложением заключения Министру для принятия следующих решений:

1) о приобщении уведомления к личному делу гражданского служащего;

2) о направлении уведомления для рассмотрения на заседании комиссии Министерства по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия).

Решение принимается в течение 10 рабочих дней со дня регистрации уведомления.

9. Уполномоченное подразделение осуществляет ознакомление государственного гражданского служащего Министерства с решением, принятым по результатам рассмотрения уведомления в соответствии с пунктом 8 настоящего Порядка, в течение 2 рабочих дней с момента принятия указанного решения под роспись в журнале.

10. Государственный гражданский служащий Министерства представляет новое уведомление в порядке, установленном настоящим Порядком, в случае:

1) изменения сведений, содержащихся в ранее представленном уведомлении – не позднее 3 рабочих дней, следующих за днем фактического изменения сведений, либо дня, когда лицо узнало о соответствующих изменениях;

2) по истечении срока трудового договора или гражданско-правового договора и намерении вновь выполнять иную оплачиваемую работу – не менее чем за 10 рабочих дней, до дня / даты начала ее выполнения.

11. В случае отказа от намерения выполнять иную оплачиваемую работу после подачи уведомления либо досрочном прекращении выполнения иной оплачиваемой работы государственный гражданский служащий Министерства представляет в уполномоченное подразделение (оформленное в произвольной форме) заявление об отзыве уведомления на имя Министра (далее – заявление).

12. Регистрация заявления осуществляется в журнале уполномоченным лицом в день его поступления в уполномоченное подразделение.

13. Уполномоченное лицо направляет заявление Министру для ознакомления.

14. Уведомление с резолюцией Министра, заключение, материалы рассмотрения уведомления Комиссией (в случае рассмотрения уведомления на заседании Комиссии) и заявление приобщаются к личному делу гражданского служащего Министерства, представившего уведомление.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к порядку уведомления
государственными гражданскими
служащими Министерства
промышленности и торговли
Самарской области представителя
нанимателя о намерении выполнять
иную оплачиваемую работу
(о выполнении иной оплачиваемой
работы)

Министру
промышленности и торговли
Самарской области

(Ф.И.О.)

от _____

(Ф.И.О., наименование занимаемой должности)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о намерении выполнять иную оплачиваемую работу
(о выполнении иной оплачиваемой работы)

В соответствии с частью 2 статьи 14 Федерального закона от
27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской
Федерации» уведомляю Вас о том, что я намерен выполнять / выполняю
с « ___ » _____ 20 ___ г. иную оплачиваемую работу в качестве

(должность, сведения о деятельности, которую собирается осуществлять / осуществляет
государственный гражданский служащий, должностные обязанности, иное)

Место работы: _____

(наименование организации (Ф.И.О. (при наличии) ИП или физического лица), ее (его) адрес)

Работа будет выполняться / выполняется в свободное от государственной службы время

(указать дни недели и время, когда будет выполняться/выполняется иная оплачиваемая работа)

Выполнение указанной работы не повлечет за собой конфликта интересов.

При выполнении указанной работы обязуюсь соблюдать требования, предусмотренные статьями 17, 18 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

«__» _____ 20__ г. _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений об осуществлении иной оплачиваемой работы _____

Дата регистрации уведомления

«__» _____ 20__ г.

(фамилия, инициалы и подпись лица, зарегистрировавшего уведомление)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к порядку уведомления
государственными гражданскими
служащими Министерства
промышленности и торговли
Самарской области представителя
нанимателя о намерении выполнять
иную оплачиваемую работу
(о выполнении иной оплачиваемой
работы)

ЖУРНАЛ
регистрации уведомлений об иной оплачиваемой работе

№ п/п	Дата регистрации уведомления	Ф.И.О. гражданского служащего, представившего уведомление	Должность гражданского служащего, представившего уведомление	Ф.И.О., подпись лица, принявшего уведомление	Подпись гражданского служащего, представившего уведомление, об ознакомлении с принятым решением	Дата получения заявления об отзыве уведомления	Ф.И.О., подпись лица, принявшего заявление
1	2	3	4	5	6	8	5