



Министерство финансов
Самарской области

ЗАРЕГИСТРИРОВАН

№ *МФ-СВ-01-04/80*

от *10.10.2026*

МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

20.10.2026 № 01-07/80н

Об утверждении Порядка уведомления государственным гражданским служащим министерства финансов Самарской области представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

В соответствии с частью 2 статьи 14 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и Положением о министерстве финансов Самарской области, утвержденным постановлением Правительства Самарской области от 21.11.2008 № 447, ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления представителя нанимателя государственным гражданским служащим министерства финансов Самарской области о намерении выполнять иную оплачиваемую работу.
2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на департамент организации и трансформации процессов управления.
3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Заместитель председателя
Правительства Самарской области –
министр финансов

О.В.Собещанская

Документ подписан
электронной подписью

Сертификат b44a0762f31300c8bd1678749295191a
Владелец: Собещанская Ольга Всеволодовна
Действителен с 17.03.2026 по 10.06.2027

УТВЕРЖДЕН
приказом
министерства финансов
Самарской области
от 20.10.2026г. №01-07/80н

Порядок уведомления государственным гражданским служащим министерства
финансов Самарской области представителя нанимателя о намерении
выполнять иную оплачиваемую работу

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру уведомления представителя нанимателя государственным гражданским служащим (далее – служащим) министерства финансов Самарской области (далее - министерства) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу, порядок регистрации и рассмотрения уведомления о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее - Уведомление).

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.

3. Государственные гражданские служащие министерства, планирующие выполнять иную оплачиваемую работу, письменно уведомляют представителя нанимателя – заместителя председателя Правительства Самарской области - министра финансов (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. Для планирующих выполнять иную оплачиваемую работу действует общий порядок.

5. Уведомление представляется в департамент организации и трансформации министерства (далее – департамент) в письменной форме (форма Уведомления утверждена приложением 1 к настоящему Порядку) государственными гражданскими служащими лично или направляется посредством почтовой связи заказным письмом с уведомлением о вручении.

6. К Уведомлению прилагаются копии документов, в соответствии с которым будет выполняться иная оплачиваемая работа (трудовой договор, должностная инструкция, гражданско-правовой договор и др., либо их проекты.).

7. Регистрация Уведомления осуществляется департаментом в день его поступления в журнале регистрации уведомлений об иной оплачиваемой

работе (далее - журнал), составленном по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

8. Отказ в регистрации уведомления не допускается.

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

10. 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.

11. Департаментом осуществляется предварительное рассмотрение Уведомления.

12. По результатам предварительного рассмотрения Уведомления в течение 3 (трех) рабочих дней составляется 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.

13. Уведомление с приложением мотивированного заключения направляется министру для принятия следующих решений:

- 1) о приобщении Уведомления к личному делу гражданского служащего;
- 2) о направлении Уведомления для рассмотрения на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов в министерстве финансов Самарской области (далее - Комиссия).

Решение принимается в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня регистрации Уведомления.

14. Департамент осуществляет ознакомление государственного гражданского служащего министерства с решением, принятым по результатам рассмотрения Уведомления, в течение 2 (двух) рабочих дней с момента принятия указанного решения под роспись в журнале.

15. 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.

16. 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 департамент (оформленное в произвольной форме) заявление об отзыве Уведомления на имя министра (далее - заявление).

17. Регистрация заявления осуществляется в журнале уполномоченным лицом в день его поступления в департамент.

18. Заявление направляется министру для ознакомления.

19. 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
государственным
гражданским служащим
министерства финансов
Самарской области
представителя нанимателя
о намерении выполнять
иную оплачиваемую работу

Заместителю председателя
Правительства Самарской
области-
министру финансов

(отметка о рассмотрении,
ФИО, подпись представителя
нанимателя)

(фамилия, имя, отчество)

от

(фамилия, имя, отчество)

(должность, контактный телефон)

Уведомление
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»

я

(фамилия, имя, отчество (при наличии))
замещающий (ая) должность государственной гражданской службы

(наименование замещаемой должности, структурного подразделения
министерства)

намерен (а) выполнять (выполняю) с «__» ____ 20__ г. по «__» ____ 20__ г.

иную оплачиваемую работу:

(документ, в соответствии с которым будет выполняться (выполняется) иная оплачиваемая работа (трудовой договор, гражданско-правовой договор),

полное наименование организации (фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя (физического лица), с которой (которым) будет заключен (заключен) трудовой (гражданско-правовой) договор о выполнении иной оплачиваемой работы, ее (его) адрес, ИНН (при наличии),

характер работы (педагогическая, научная, творческая или иная деятельность), наименование должности, основные обязанности, тематика выполняемой работы (в том числе наименование предмета преподавания, темы лекций, семинаров, научно-исследовательской работы и т.п.),

режим рабочего времени, иные сведения (при наличии)

Полагаю, что выполнение указанной работы не повлечет за собой конфликта интересов. При ее выполнении обязуюсь соблюдать ограничения и запреты, требования к служебному поведению, требования о предотвращении и (или) об урегулировании конфликта интересов, исполнять обязанности, установленные законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе и противодействии коррупции (далее - требования к служебному поведению), в том числе соблюдать служебный распорядок министерства.

«__» _____ 20__ г. _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Отметка о регистрации уведомления

«__» _____ 20__ г. № _____

(подпись, должность, фамилия, инициалы лица, зарегистрировавшего уведомление)

Приложение № 2

к Порядку уведомления
государственным
гражданским служащим
министерства финансов
Самарской области
представителя нанимателя
о намерении выполнять
иную оплачиваемую работу

ЖУРНАЛ

регистрации уведомлений о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

Регист рацион ный номер уведомл ения	Дата регистра ции и уведомлен ия	Фамилия, инициалы, должность гражданского служащего министерства, представившег о уведомление	Наименован ие организации, где осуществляется иная оплачиваемая работа	Подпись гражданского служащего, сдавшего уведомление, дата сдачи уведомления	Фамилия, инициалы, подпись гражданског о служащего, принявшего уведомление	Отметка об отправке копии уведомлен ия посредство м почтовой связи