



Российская Федерация
Республика Карелия
Управление по молодежной политике Республики Карелия

ПРИКАЗ

№ 14/УМП-п

от 13.02.2026

Об организации работы по уведомлению государственными гражданскими служащими Управления по молодежной политике Республики Карелия представителя нанимателя 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»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления государственными гражданскими служащими Управления по молодежной политике Республики Карелия представителя нанимателя о намерении выполнять иную

оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) и регистрации этих уведомлений.

2. Признать утратившими силу:

приказ Управления по молодежной политике Республики Карелия от 8 августа 2024 года № 25/УМП-п «Об организации работы по уведомлению государственными гражданскими служащими Управления по молодежной политике Республики Карелия представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы)» (Собрание законодательства Республики Карелия, 2024, № 8, ст. 2130);

приказ Управления по молодежной политике Республики Карелия от 24 ноября 2025 года № 76/УМП-п «О внесении изменений в приказ Управления по молодежной политике Республики Карелия от 5 августа 2024 года № 25/УМП-п «Об организации работы по уведомлению государственными гражданскими служащими Управления по молодежной политике Республики Карелия представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы)» (Официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru), 1 декабря 2025 года, № 1001202512010007).

3. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник Управления

А.А. Бутенко

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат 584D884B3412EF8511AEAA0E0CB4D602

Владелец **Бутенко Алексей Андреевич**

Действителен с 31.03.2025 по 24.06.2026

Порядок
уведомления государственными гражданскими служащими
Управления по молодежной политике Республики Карелия
представителя нанимателя о намерении выполнять иную
оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы)
и регистрации этих уведомлений

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру уведомления государственными гражданскими служащими Управления по молодежной политике Республики Карелия (далее соответственно - гражданские служащие, Управление) представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) и регистрации этих уведомлений.

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

Вновь назначенные гражданские служащие, осуществляющие иную оплачиваемую работу на день назначения на должность государственной гражданской службы Республики Карелия (далее - гражданская служба), уведомляют представителя нанимателя о выполнении иной оплачиваемой работы в день назначения на должность гражданской службы в Управление.

3. Уведомление по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку представляется гражданским служащим должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее – уполномоченное должностное лицо) с предварительным ознакомлением непосредственного руководителя под подпись.

4. К уведомлению прикладывается (при наличии) копия документа, 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.).

При каждом случае предполагаемых изменений (дополнений) вида деятельности, характера, места или условий выполнения иной оплачиваемой работы (в том числе в связи с истечением срока предыдущего договора и заключением договора на новый срок), гражданский служащий представляет отдельное уведомление.

5. Уполномоченное должностное лицо регистрирует уведомление в день его поступления от гражданского служащего в журнале регистрации

уведомлений о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) (далее - журнал регистрации уведомлений), по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

6. Копия уведомления с отметкой о его регистрации выдается гражданскому служащему на руки или направляется ему по почте с уведомлением о вручении.

7. Уполномоченное должностное лицо осуществляет предварительное рассмотрение уведомления.

8. В ходе предварительного рассмотрения уведомления уполномоченное должностное лицо вправе проводить собеседования с гражданским служащим, представившим уведомление, получать от него письменные пояснения.

9. Уведомление и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомления (далее – материалы), в течение 7 рабочих дней со дня регистрации уведомления представляются представителю нанимателя.

10. По итогам рассмотрения представитель нанимателя принимает одно из следующих решений:

а) выполнение гражданским служащим иной оплачиваемой работы не повлечет за собой возникновение конфликта интересов;

б) выполнение гражданским служащим иной оплачиваемой работы может повлечь или повлечет за собой возникновение конфликта интересов.

11. В случае принятия решения, указанного в подпункте «б» пункта 10 настоящего Порядка, представление представителя нанимателя, касающееся обеспечения соблюдения гражданским служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в Управлении мер по предупреждению коррупции, рассматривается Комиссией Управления по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Республики Карелия и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия).

12. Комиссия рассматривает представление и принимает по нему решение в соответствии с Положением о комиссии, утвержденным Управлением.

13. После рассмотрения уведомления представителем нанимателя или комиссией уведомление приобщается к личному делу гражданского служащего.

Приложение 1
к Порядку уведомления
государственными гражданскими служащими
Управления по молодежной политике
Республики Карелия представителя
нанимателя о намерении выполнять иную
оплачиваемую работу (о выполнении
иной оплачиваемой работы) и регистрации этих уведомлений

форма

Начальнику Управления по молодежной
политике Республики Карелия

(инициалы, фамилия)

от _____
(наименование должности)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Уведомление

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»

я, _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

замещающий(ая) должность государственной гражданской службы _____

(наименование замещаемой должности, структурного подразделения)

намерен(а) выполнять с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.
иную оплачиваемую работу: _____

(указать характер выполняемой работы)

на основании _____,
(трудового договора, гражданско-правового договора)

заключаемого с _____

(полное наименование организации (фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя или физического лица), с которой (которым) будет заключен договор о выполнении иной оплачиваемой работы)

Работа заключается в _____
(наименование должности, основные обязанности (содержание обязательств), тематика выполняемой работы и т.д.)

Работа будет выполняться в:

(отметить нужное, подчеркнуть нужное)

рабочие дни (понедельник, вторник, среда, четверг, пятница)

с ____:____ по ____:____;

нерабочие дни (суббота, воскресенье) с ____:____ по ____:____

Иные сведения _____
(по желанию гражданского служащего)

Полагаю, что выполнение мною иной оплачиваемой работы не повлечет за собой возникновение конфликта интересов.

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

При выполнении указанной работы обязуюсь соблюдать запреты и требования, предусмотренные статьями 17 и 18 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

«ОЗНАКОМЛЕН»

Руководитель структурного
подразделения

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Отметка о регистрации
уведомления

«__» _____ 20__ г. № _____

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

Приложение 2
к Порядку уведомления
государственными гражданскими служащими
Управления по молодежной политике
Республики Карелия представителя
нанимателя о намерении выполнять иную
оплачиваемую работу (о выполнении
иной оплачиваемой работы)
и регистрации этих уведомлений

Журнал
регистрации уведомлений о намерении выполнять иную оплачиваемую работу
(о выполнении иной оплачиваемой работы)

N п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии), должность гражданского служащего, представившего уведомление	Дата составления уведомления	Наименование организации, где осуществляется иная оплачиваемая работа	Срок выполнения работы	Фамилия, инициалы, подпись гражданского служащего, принявшего уведомление, дата регистрации уведомления	Отметка о приобщении уведомления в личное дело гражданского служащего
1	2	3	4	5	6	7