



**МИНИСТЕРСТВО ЦИФРОВОГО РАЗВИТИЯ И СВЯЗИ
ОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

28 июля 2025 года

г. Омск

№ 26-П

Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) государственными гражданскими служащими Омской области, замещающими должности в Министерстве цифрового развития и связи Омской области

В соответствии с частью 2 статьи 14 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации» приказываю:

Утвердить Порядок уведомления представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) государственными гражданскими служащими Омской области, замещающими должности в Министерстве цифрового развития и связи Омской области согласно приложению к настоящему приказу.

Первый заместитель
Министра цифрового развития
и связи Омской области

М.И. Макаленко

Порядок
уведомления представителя нанимателя о намерении выполнять иную
оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы)
государственными гражданскими служащими Омской области, замещающими
должности в Министерстве цифрового развития и связи Омской области

1. Настоящий Порядок определяет процедуру уведомления представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) государственными гражданскими служащими Омской области, замещающими должности в Министерстве цифрового развития и связи Омской области (далее – гражданский служащий).

2. Гражданские служащие 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 Омской области (далее – гражданская служба), уведомляют представителя нанимателя о выполнении иной оплачиваемой работы не позднее одного рабочего дня, следующего за днем назначения на должность гражданской службы.

3. Выполнение иной оплачиваемой работы не должно приводить к конфликту интересов или возможности возникновения конфликта интересов при замещении должности гражданской службы.

4. Уведомление о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) (далее - уведомление) подается представителю нанимателя в письменной форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

5. В уведомлении указываются следующие сведения:

- 1) фамилия, имя и отчество (при наличии) гражданского служащего;
- 2) наименование замещаемой должности гражданской службы;
- 3) документ, в соответствии с которым будет выполняться (выполняется) иная оплачиваемая работа (трудовой договор по совместительству, гражданско-правовой договор (договор авторского заказа, договор возмездного оказания услуг и т.п.);
- 4) 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;

5) дата начала и окончания выполнения иной оплачиваемой работы (дата начала и прекращения обязательств по договору либо срок действия трудового

договора по совместительству), а также предполагаемый (установленный) режим рабочего времени;

6) характер выполняемой работы (педагогическая, научная, творческая или иная деятельность);

7) наименование должности, основные обязанности (содержание обязательств), тематика выполняемой работы (в том числе наименование предмета преподавания, темы лекций, научно-исследовательской работы и т.п.);

8) условия оплаты труда (стоимость услуг и т.п.);

9) иные сведения, которые гражданский служащий считает необходимым сообщить.

6. К уведомлению прикладывается (при наличии) копия документа, в соответствии с которым будет выполняться (выполняется) иная оплачиваемая работа (трудовой договор по совместительству, гражданско-правовой договор (договор авторского заказа, договор возмездного оказания услуг и т.п.).

7. Уведомление после ознакомления с ним представителя нанимателя передается в отдел организационно-правового и кадрового обеспечения управления стратегического планирования, финансового и правового обеспечения Министерства цифрового развития и связи Омской области (далее - отдел).

8. Регистрация уведомления осуществляется гражданским служащим (работником, замещающим должность, не являющуюся должностью гражданской службы) отдела в журнале регистрации уведомлений в день его поступления в отдел.

9. Копия уведомления с отметкой о регистрации в течение трех рабочих дней со дня поступления уведомления в управление выдается гражданскому служащему под расписку в журнале регистрации уведомлений либо направляется почтовым отправлением, обеспечивающим возможность подтверждения факта вручения копии уведомления.

10. Уведомление с отметкой о регистрации приобщается к личному делу гражданского служащего в течение трех рабочих дней со дня его поступления в управление.

11. В случае наличия оснований представителем нанимателя принимается решение о проведении отделом проверки, предусмотренной подпунктом «в» пункта 1 Положения о проверке достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Омской области, государственными гражданскими служащими Омской области, сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение указанных должностей, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также о проверке соблюдения государственным гражданским служащим Омской области ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей и соблюдения требований к служебному поведению, установленных законодательством,

утвержденного Указом Губернатора Омской области от 28 января 2010 года № 3.

12. Гражданский служащий представляет новое уведомление в случае:

1) изменения условий договора о выполнении иной оплачиваемой работы не позднее одного рабочего дня, следующего за днем изменения условий указанного договора;

2) заключения нового договора о выполнении иной оплачиваемой работы, в том числе в связи с истечением срока предыдущего договора, с организацией, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом, о заключении договора с которой (которым) гражданский служащий ранее уведомлял представителя нанимателя.

Приложение к Порядку
уведомления представителя нанимателя
о намерении выполнять иную оплачиваемую
работу (о выполнении иной оплачиваемой
работы) государственными гражданскими
служащими Омской области, замещающими
должности в Министерстве цифрового
развития и связи Омской области

Заместителю Председателя Правительства
Омской области, Министру цифрового
развития и связи Омской области

(фамилия, имя, отчество)
от _____
(фамилия, имя, отчество
гражданского служащего)

(наименование замещаемой должности)

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» (далее – Федеральный закон)
я, _____

_____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии) замещающий(-ая) должность
государственной гражданской службы Омской области

(наименование замещаемой должности государственной гражданской службы
Омской области)

намерен(-а) выполнять (выполняю) с «__» _____ 20__ года
по «__» _____ 20__ года оплачиваемую работу:

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

(трудовой договор по совместительству, гражданско-правовой договор

(договор авторского заказа, 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), тематика 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 государственный гражданский служащий Омской области считает необходимым сообщить).

Приложение (при наличии): _____

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

Выполнение иной оплачиваемой работы не повлечет засобой возникновения (возможности возникновения) конфликта интересов при замещении должности государственной гражданской службы Омской области. При выполнении указанной работы обязуюсь соблюдать запреты и требования, предусмотренные статьями 17 и 18 Федерального закона.

«__» _____ 20__ г. _____

(подпись) (расшифровка подписи)

Регистрационный номер _____

Дата регистрации уведомления «__» _____ 20__ г.

(фамилия, инициалы лица, подпись, зарегистрировавшего уведомление)