

«Зарегистрирован»  
№ МВ17-26-43  
27.05.2026



## МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННЕЙ ПОЛИТИКИ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

### ПРИКАЗ

27.05.2026 № 43

от \_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_

Об организации уведомления государственными гражданскими служащими министерства внутренней политики Самарской области о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

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

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления государственными гражданскими служащими министерства внутренней политики Самарской области представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу.
2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.
3. Опубликовать настоящий приказ в средствах массовой информации.
4. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Министр  
внутренней политики  
Самарской области



Документ подписан  
электронной подписью

Сертификат fc6b4b22fe8526be930172cbb0248740  
Владелец Кузнецов Александр Викторович  
Действителен с 16.03.2026 по 09.06.2027

А.В. Кузнецов

УТВЕРЖДЕН  
приказом министерства  
внутренней политики  
Самарской области  
от 27.05.2026 № 43

## ПОРЯДОК

уведомления государственными гражданскими служащими министерства внутренней политики Самарской области представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

1. Настоящий Порядок устанавливает порядок уведомления государственными гражданскими служащими министерства внутренней политики Самарской области представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу, регистрации таких уведомлений и их рассмотрения.

2. Государственный гражданский служащий министерства внутренней политики Самарской области (далее – гражданский служащий, министерство) вправе с предварительным уведомлением представителя нанимателя в соответствии с настоящим Порядком выполнять иную оплачиваемую работу на условиях трудового договора или гражданско-правового договора исключительно во вне пределов служебного времени, если это не повлечет за собой конфликт интересов.

3. Гражданские служащие министерства письменно уведомляют представителя нанимателя – министра внутренней политики Самарской области (далее – министр) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу не менее чем за 10 рабочих дней до начала ее выполнения.

4. Гражданин Российской Федерации, осуществляющий иную оплачиваемую работу на момент назначения на должность гражданской службы в министерство, уведомляет министра о выполнении иной оплачиваемой работы в день назначения на должность гражданской службы.

5. Уведомление о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

(далее – уведомление) подается на имя министра в письменном виде по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

6. К уведомлению прикладывается (при наличии) копия документа, в соответствии с которым будет выполняться (выполняется) иная оплачиваемая работа (трудовой договор, гражданско-правовой договор или проект соответствующего договора).

7. Прием и регистрация уведомлений осуществляются государственным гражданским служащим департамента кадровой политики и государственного управления Администрации Губернатора Самарской области (далее – уполномоченное подразделение), ответственным за работу по кадровому обеспечению в министерстве (далее – уполномоченное лицо).

8. Уведомление в день его поступления регистрируется уполномоченным лицом в журнале регистрации уведомлений государственными гражданскими служащими министерства внутренней политики Самарской области представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее – журнал).

9. Журнал ведется уполномоченным лицом по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

10. На уведомлении проставляется отметка о его регистрации (указываются дата и номер регистрации уведомления, подпись, фамилия, инициалы и должность лица, зарегистрировавшего уведомление).

11. Копия уведомления с отметкой о регистрации выдается уполномоченным лицом гражданскому служащему под роспись в журнале.

12. Уполномоченное подразделение осуществляет предварительное рассмотрение уведомления и представляет его министру в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня регистрации, с приложением мотивированного заключения.

13. В ходе предварительного рассмотрения уведомления выявляются признаки возможности возникновения (наличия) 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.

14. В заключении указывается на отсутствие соответствующих признаков или, при их наличии, излагаются соответствующие обстоятельства и предлагаются меры по недопущению нарушения гражданским служащим запретов, ограничений, требований к служебному поведению и (или) требований о предотвращении и (или) урегулировании конфликта интересов, установленных законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе и о противодействии коррупции.

15. По результатам рассмотрения уведомления и заключения уполномоченного подразделения министром в срок не позднее 2 рабочих дней с момента поступления к нему уведомления (с прилагаемым мотивированным заключением) принимается одно из следующих решений:

1) о возвращении уведомления уполномоченному лицу в целях приобщения к личному делу гражданского служащего, представившего уведомление;

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

16. О решении, принятом по результатам рассмотрения уведомления в соответствии с пунктом 15 настоящего Порядка, уполномоченное лицо ознакомляет гражданского служащего не позднее 2 рабочих дней с момента принятия указанного решения под роспись в журнале.

17. Уведомление с заключением после ознакомления с ним министра, материалы рассмотрения уведомления Комиссией (в случае рассмотрения уведомления на заседании Комиссии) приобщаются к личному делу гражданского служащего, представившего уведомление.

18. Гражданский служащий представляет новое уведомление в порядке, установленном настоящим Порядком, в случае:

1) изменения сведений, содержащихся в ранее представленном уведомлении, – не позднее трех рабочих дней, следующих за днем изменения сведений;

2) по истечении срока договора и намерении вновь выполнять иную оплачиваемую работу.

19. В случае отказа от намерения выполнять иную оплачиваемую работу после подачи уведомления либо прекращения выполнения иной оплачиваемой работы (в целях соблюдения ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов) гражданский служащий подает на имя министра оформленное в произвольной форме заявление об отзыве уведомления (далее – заявление).

20. Регистрация заявления осуществляется уполномоченным лицом в день его поступления в журнал в том же порядке, что и уведомление.

21. Уполномоченное лицо вносит сведения об отказе гражданского служащего от намерения выполнения либо о прекращении выполнения иной оплачиваемой работы в журнал и представляет министру для ознакомления, после чего заявление приобщается к личному делу гражданского служащего.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1  
к Порядку уведомления  
государственными гражданскими  
служащими министерства  
внутренней политики Самарской  
области представителя нанимателя  
о намерении выполнять иную  
оплачиваемую работу

Министру внутренней политики  
Самарской области

---

(Ф.И.О.)

от

---

(Ф.И.О., наименование должности,  
структурного подразделения)

УВЕДОМЛЕНИЕ  
о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

В соответствии с частью 2 статьи 14 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации» уведомляю Вас о том, что я намерен выполнять иную оплачиваемую работу (указать сведения о деятельности, которую собирается осуществлять государственный гражданский служащий (место работы, должность, должностные обязанности, предполагаемую дату начала выполнения соответствующей работы, иное).

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

Иные сведения (по желанию гражданского служащего).

Выполнение указанной работы не повлечет за собой конфликта интересов. При выполнении указанной работы обязуюсь соблюдать требования, предусмотренные статьями 17, 18 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и Федеральным законом «О противодействии коррупции».

---

(дата)

---

(подпись)

Приложение 2  
к Порядку уведомления  
государственными гражданскими служащими  
министерства внутренней политики Самарской  
области представителя нанимателя о намерении  
выполнять иную оплачиваемую работу

ЖУРНАЛ

регистрации уведомлений государственными гражданскими служащими министерства внутренней политики Самарской области представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

Регистрационный номер уведомления, дата регистрации	Фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданского служащего, представившего уведомление	Должность гражданского служащего, представившего уведомление	Фамилия, имя, отчество гражданского служащего, принявшего уведомление	Подпись гражданского служащего, принявшего уведомление	Отметка о получении копии уведомления (отметка об отправлении копии уведомления посредством почтовой связи)