



МИНИСТЕРСТВО
ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ
ОБЛАСТИ



МИНИСТЕРСТВО ИМУЩЕСТВЕННЫХ И ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

от 16.12.2025 № 1-3.04-848/25

г. Южно-Сахалинск

Об утверждении Порядка уведомления государственными гражданскими служащими министерства имущественных и земельных отношений Сахалинской области представителя нанимателя 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» приказываю:

1. Утвердить Порядок уведомления государственными гражданскими служащими министерства имущественных и земельных отношений Сахалинской области представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) (прилагается).

2. Отделу правового обеспечения министерства имущественных и земельных отношений Сахалинской области ознакомить государственных гражданских служащих министерства имущественных и земельных отношений Сахалинской области с настоящим приказом.

3. Опубликовать настоящий приказ на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru) и разместить в сети Интернет на

официальном сайте министерства имущественных и земельных отношений Сахалинской области <https://mizo.sakhalin.gov.ru>.

4. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

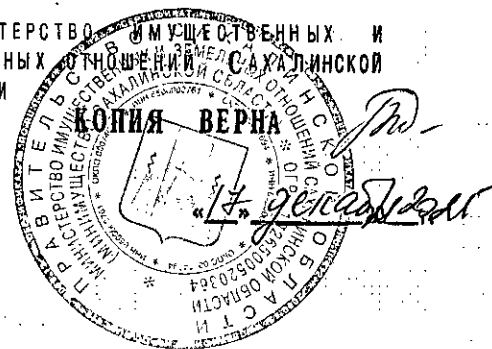
5. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Министр имущественных
и земельных отношений
Сахалинской области

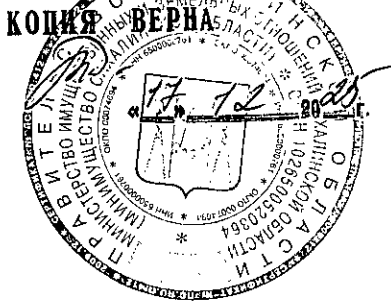
ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат 00BDAFE76D35A100D994DBA899603F7
6B7
Владелец Воронюк Елена Валерьевна
Действителен с 29.05.2025 по 22.08.2026

Е.В.Воронюк

МИНИСТЕРСТВО ИМУЩЕСТВЕННЫХ И
ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ САХАЛИНСКОЙ
ОБЛАСТИ



МИНИСТЕРСТВО ИМУЩЕСТВЕННЫХ И
ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ Сахалинской
области



ПРИЛОЖЕНИЕ
к приказу министерства
имущественных и земельных
отношений Сахалинской области

№ 1-3.04-848/25 от 16.12.2025

**Порядок
уведомления государственными гражданскими служащими
министерства имущественных и земельных отношений Сахалинской
области представителя нанимателя о намерении выполнять
иную оплачиваемую работу
(о выполнении иной оплачиваемой работы)**

1. Настоящий Порядок уведомления государственными гражданскими служащими министерства имущественных и земельных отношений Сахалинской области (далее - гражданские служащие, министерство) представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) (далее – Порядок) устанавливает процедуру уведомления гражданскими служащими министерства 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 Сахалинской области (далее - гражданская служба) в министерство, письменно уведомляют представителя нанимателя о выполнении иной оплачиваемой работы в день назначения на должность гражданской службы.

Гражданский служащий, ранее подавший уведомление о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы), в случае изменения характера и условий иной оплачиваемой работы письменно подает новое уведомление.

3. При выполнении иной оплачиваемой работы гражданские служащие обязаны соблюдать следующие условия:

- уведомлять о выполнении иной оплачиваемой работы до начала ее осуществления;

- выполнять иную оплачиваемую работу в свободное от основной работы время;

- выполнение иной оплачиваемой работы не должно приводить к возможному конфликту интересов и создавать ситуации, при которых личная заинтересованность гражданского служащего может повлиять на объективное исполнение им своих обязанностей;

- выполнение иной оплачиваемой работы должно осуществляться с соблюдением запретов и требований, предусмотренных статьями 17 и 18 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

4. Уведомление о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) (далее - уведомление) представляется гражданским служащим на имя представителя нанимателя письменно в соответствии с формой приложения № 1 к настоящему Порядку в отдел правового обеспечения министерства.

В уведомлении необходимо указать следующие сведения:

а) фамилию, имя, отчество (при наличии), наименование замещаемой должности, номер телефона;

б) о деятельности, которую намерен осуществлять гражданский служащий (документ-основание, в соответствии с которым будет выполняться (выполняется) иная оплачиваемая работа (трудовой договор по совместительству, гражданско-правовой договор, авторский договор, договор возмездного оказания услуг (далее – договор) и т.п.);

в) 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;

г) дата начала и окончания выполнения иной оплачиваемой работы (дата начала и прекращения обязательств по договору либо срок действия договора), а также предполагаемый (установленный) режим рабочего времени;

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

е) наименование должности, основные обязанности (содержание обязательств), тематику выполняемой работы;

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





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

5. 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 иные документы, в соответствии с которым(и) выполняется иная оплачиваемая работа).

Гражданский служащий до представления уведомления в отдел правового обеспечения министерства представляет уведомление непосредственному руководителю (при наличии) для ознакомления и получения его мнения о наличии возможности возникновения конфликта интересов при выполнении иной оплачиваемой работы путем заполнения соответствующей графы уведомления.

6. Регистрация уведомления осуществляется должностным лицом отдела правового обеспечения министерства, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее - должностное лицо отдела правового обеспечения) в день его поступления в журнале регистрации уведомлений об иной оплачиваемой работе (далее - журнал регистрации) по форме приложения № 2 к настоящему Порядку.

На уведомлении ставится отметка «Уведомление зарегистрировано, дата и номер регистрации уведомления, фамилия, инициалы лица, зарегистрировавшего данное уведомление».

7. Копия зарегистрированного уведомления выдается гражданскому служащему нарочным способом под роспись в журнале регистрации либо направляется по почте с уведомлением о вручении, если уведомление поступило по почте.

8. Отказ в регистрации уведомления, а также невыдача копии зарегистрированного уведомления не допускаются.

9. Должностное лицо отдела правового обеспечения в трехдневный срок с момента регистрации уведомления осуществляет предварительное рассмотрение уведомления и подготавливает письменное мотивированное заключение о возможности (невозможности) заниматься иной оплачиваемой работой.

10. Мотивированное заключение должно содержать:

- а) информацию, изложенную в уведомлении;
- б) информацию, полученную дополнительно от гражданского служащего, непосредственного руководителя (при наличии) гражданского служащего и иных лиц;

в) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения уведомления.

11. Мотивированное заключение и уведомление (далее – материалы) предоставляются представителю нанимателя для принятия решения.

12. По результатам рассмотрения материалов представитель нанимателя принимает одно из следующих решений:

- материалы приобщения к личному делу гражданского служащего;
- направление материалов в Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих министерства имущественных и земельных отношений Сахалинской области и руководителя подведомственного министерству имущественных и земельных отношений Сахалинской области учреждения и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия).

13. Комиссия рассматривает материалы в соответствии с Положением работы Комиссии, утвержденным нормативным правовым актом министерства.

14. В случае установления Комиссией наличия конфликта интересов у гражданского служащего при выполнении указанной иной оплачиваемой работы, для принятия мер по предотвращению или урегулированию данного конфликта интересов, Комиссия рекомендует представителю нанимателя указать гражданскому служащему на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

15. В случае, если материалы направлялись на рассмотрение Комиссии, представитель нанимателя принимает решение «согласовано» либо «не согласовано» в течение трех рабочих дней с момента поступления протокола заседания Комиссии.

16. Должностное лицо отдела правового обеспечения после принятия решения представителем нанимателя уведомляет гражданского служащего о принятом решении в письменной форме путем нарочного вручения либо посредством почтового отправления с уведомлением о вручении.

17. Подлинник уведомления гражданского служащего с соответствующей резолюцией представителя нанимателя и (при наличии) выписка из протокола заседания Комиссии приобщаются к личному делу гражданского служащего.





Приложение № 1 *

к Порядку уведомления государственными гражданскими служащими министерства имущественных и земельных отношений Сахалинской области представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы), утвержденному приказом министерства имущественных и земельных отношений Сахалинской области от № 1-3.04-848/25 от 16.12.2025

(наименование должности)

Ф.И.О. представителя нанимателя)

от _____

(наименование должности,

структурное подразделение,

Ф.И.О. гражданского служащего,
контактный телефон)

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 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 79-ФЗ) уведомляю о том, что я намерен(а) выполнять (выполняю) с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г. иную оплачиваемую работу:

(полное наименование организации (фамилия, имя, отчество (при наличии)

индивидуального предпринимателя или иного физического лица),
с которой (которым) будет заключен (заключен) договор о выполнении
иной оплачиваемой работы и ее (его) адрес

дата начала и окончания выполнения иной оплачиваемой работы (дата начала
и прекращения обязательств по договору либо срок действия
трудового договора), а также предполагаемый (установленный)
режим рабочего времени)

на основании _____



(документ, в соответствии с которым будет выполняться (выполняется) иная оплачиваемая работа (трудовой договор, гражданско-правовой договор, (договор возмездного оказания услуг)) или иной документ) _____ 20__ г.

характер выполняемой работы: педагогическая, научная и иная творческая

или другая деятельность; наименование должности, основные обязанности

(содержание обязательств), тематика выполняемой работы

предполагаемый (установленный) режим работы (с явкой к месту выполнения работы или дистанционно) и время (график) выполнения работы

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

иные сведения, которые гражданский служащий считает необходимым сообщить)

Приложение (при наличии): _____

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

Подтверждаю, что указанная работа будет выполняться в свободное от основной работы время и не повлечет за собой конфликт интересов.

При ее выполнении обязуюсь соблюдать запреты и требования, предусмотренные статьями 17 и 18 Федерального закона № 79-ФЗ.

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Ознакомлен:

(наименование должности, фамилия, инициалы (расшифровка подписи)
непосредственного руководителя)

(мнения непосредственного руководителя о наличии возможности возникновения
конфликта интересов при выполнении иной оплачиваемой работы)

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений № _____

Дата регистрации уведомления «__» _____ 20__ г.

(фамилия, инициалы государственного
служащего, зарегистрировавшего
уведомление)

(подпись государственного служащего,
зарегистрировавшего уведомление)

Ознакомлен:

(наименование должности, фамилия, инициалы (дата, подпись) руководителя органа,
в котором государственный служащий проходит службу)

Приложение № 2

к Порядку уведомления государственными гражданскими служащими министерства имущественных и земельных отношений Сахалинской области представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы), утвержденному приказом министерства имущественных и земельных отношений Сахалинской области от № 1-3.04-848/25 от 16.12.2025

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

№ пп	Ф.И.О. гражданского служащего, представившего уведомление	Должность гражданского служащего, представившего уведомление	Дата поступления уведомления в министерство	Ф.И.О. гражданского служащего, принявшего уведомление	Подпись гражданского служащего, принявшего уведомление	Подпись гражданского служащего в получении копии уведомления
1	2	3	4	5	6	7

Министерство имущественных и земельных отношений Сахалинской области

