



**ДЕПАРТАМЕНТ МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ  
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПРИКАЗ**

25.04.2024

№ 51/53

г. Новосибирск

**Об утверждении Порядка предварительного уведомления представителя нанимателя государственными гражданскими служащими Новосибирской области, замещающими должности государственной гражданской службы Новосибирской области в департаменте молодежной политики Новосибирской области, 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», в целях повышения эффективности работы по противодействию коррупции, а также предотвращения конфликта интересов на государственной гражданской службе,  
**п р и к а з ы в а ю :**

1. Утвердить прилагаемый Порядок предварительного уведомления представителя нанимателя государственными гражданскими служащими Новосибирской области, замещающими должности государственной гражданской службы Новосибирской области в департаменте молодежной политики Новосибирской области, о выполнении иной оплачиваемой работы (далее - Порядок).

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель департамента

С.В. Федорчук



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Подписант : Федорчук Сергей Владимирович  
Дата и время подписания : 25.04.2024 16:24:20

УТВЕРЖДЕН  
приказом департамента  
молодежной политики  
Новосибирской области  
от 25.04.2024 № 51/53

**Порядок  
предварительного уведомления представителя нанимателя  
государственными гражданскими служащими Новосибирской области,  
замещающими должности государственной гражданской службы  
Новосибирской области в департаменте молодежной политики  
Новосибирской области, о выполнении иной оплачиваемой работы**

1. Настоящим Порядком регламентируется процедура предварительного уведомления государственными гражданскими служащими Новосибирской области, замещающими должности государственной гражданской службы Новосибирской области в департаменте молодежной политики Новосибирской области (далее – департамент, гражданские служащие), руководителя департамента молодежной политики Новосибирской области (далее – руководитель) о выполнении иной оплачиваемой работы.

К иной оплачиваемой работе относится работа, выполняемая как по трудовому, так и по гражданско-правовому договору.

Настоящий Порядок не распространяется на гражданских служащих, назначение и освобождение которых от должности осуществляется Губернатором Новосибирской области.

2. Уведомление о выполнении иной оплачиваемой работы (далее - уведомление) составляется гражданским служащим в письменном виде по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

3. Уведомление составляется гражданским служащим в двух экземплярах и с визой начальника отдела, в котором гражданский служащий проходит государственную гражданскую службу Новосибирской области, направляется в отдел организационного, кадрового и финансового обеспечения (далее - отдел) лицу, специально уполномоченному по вопросам профилактики коррупционных и иных правонарушений (далее - уполномоченное лицо), для регистрации.

4. Регистрация уведомления осуществляется уполномоченным лицом отдела в день поступления уведомления в журнале регистрации уведомлений о выполнении иной оплачиваемой работы по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

Второй экземпляр уведомления с отметкой «Уведомление зарегистрировано» с указанием даты и номера регистрации уведомления, фамилии, инициалов и должности лица, зарегистрировавшего данное уведомление, возвращается гражданскому служащему, представившему уведомление.

Листы журнала регистрации уведомлений о выполнении иной оплачиваемой работы должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью.

5. Отказ в регистрации уведомления не допускается.

6. При поступлении уведомления в отдел уполномоченное лицо осуществляет подготовку заключения о наличии/отсутствии возможности возникновения конфликта интересов при выполнении гражданским служащим иной оплачиваемой работы (далее – заключение) в течение 3 рабочих дней со дня регистрации уведомления.

7. Зарегистрированное уведомление и заключение направляются руководителю департамента для ознакомления.

8. В случае необходимости поступившее уведомление рассматривается на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов в департаменте молодежной политики Новосибирской области в порядке, установленном приказом департамента.

9. Первый экземпляр уведомления приобщается к личному делу гражданского служащего.

---

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1  
к Порядку предварительного  
уведомления представителя нанимателя  
государственными гражданскими  
служащими Новосибирской области,  
замещающими должности  
государственной гражданской службы  
Новосибирской области в департаменте  
молодежной политики, о выполнении  
иной оплачиваемой работы

Руководителю департамента  
молодежной политики  
Новосибирской области

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., замещаемая должность)

**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» уведомляю Вас о том, что я намерен(а) выполнять

с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года оплачиваемую деятельность:

\_\_\_\_\_  
(указать вид деятельности: педагогическая, научная, творческая или иная деятельность)

ПО \_\_\_\_\_  
(трудовому договору, гражданско-правовому договору, авторскому договору и т.д.)

В \_\_\_\_\_  
(полное наименование организации, где осуществляется иная оплачиваемая работа,

\_\_\_\_\_  
и адрес организации)

Работа по \_\_\_\_\_  
(указать характер выполняемой работы, например, «по обучению студентов», «по написанию статей» и т.д.)

не повлечет за собой возникновение конфликта интересов и будет осуществляться в свободное от основной работы время и не повлечет за собой конфликта интересов. При выполнении указанной работы обязуюсь соблюдать запреты и требования, предусмотренные статьями 17 и 18 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_

(подпись лица,  
направившего  
уведомление)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

## Ознакомлен

\_\_\_\_\_  
(должность, фамилия, инициалы руководителя  
структурного подразделения, в котором  
гражданский служащий проходит службу)

\_\_\_\_\_  
(дата, подпись)

Регистрационный номер в журнале  
регистрации уведомлений

Дата регистрации уведомления

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы гражданского  
служащего, зарегистрировавшего  
уведомление)

\_\_\_\_\_  
(подпись гражданского служащего,  
зарегистрировавшего уведомление)

\_\_\_\_\_

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2  
к Порядку предварительного  
уведомления представителя нанимателя  
государственными гражданскими  
служащими Новосибирской области,  
замещающими должности  
государственной гражданской службы  
Новосибирской области в департаменте  
молодежной политики, о выполнении  
иной оплачиваемой работы

ЖУРНАЛ  
регистрации уведомлений о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

| №<br>п/п | Ф.И.О.<br>гражданского<br>служащего,<br>представившего | Должность<br>гражданского<br>служащего,<br>представившего | Дата<br>поступления<br>уведомления | Полное<br>наименование<br>организации, в<br>которой гражданский<br>служащий намерен<br>выполнять иную<br>оплачиваемую | Ф.И.О.<br>гражданского<br>служащего,<br>принявшего | Подпись<br>гражданского<br>служащего,<br>принявшего | Подпись<br>гражданского<br>служащего в<br>получении копии<br>уведомления |
|----------|--|---|------------------------------------|---|--|---|--|
| 1        | 2  | 3   | 4                                  | 5   | 6  | 7   | 8  |
|          |  |   |                                    |   |  |   |  |