

**Об организации работы по уведомлению федеральными
государственными гражданскими служащими Министерства культуры
Российской Федерации и его территориальных органов представителя
нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу**

В целях организации работы по уведомлению федеральными государственными гражданскими служащими Министерства культуры Российской Федерации и его территориальных органов представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу, предусмотренную частью 2 статьи 14 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение по уведомлению федеральными государственными гражданскими служащими Министерства культуры Российской Федерации и его территориальных органов представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу согласно приложению.

2. Руководителям структурных подразделений Министерства культуры Российской Федерации и руководителям территориальных органов Министерства культуры Российской Федерации ознакомить федеральных государственных гражданских служащих с настоящим приказом.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя Министра культуры Российской Федерации Н.П.Овсиенко.

Министр

В.Р. Мединский

Приложение

Утвержден
приказом Министерства культуры
Российской Федерации
от _____ № _____

Положение по уведомлению федеральными государственными гражданскими служащими Министерства культуры Российской Федерации и его территориальных органов представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

1. Настоящее Положение устанавливает процедуру уведомления федеральными государственными гражданскими служащими Министерства культуры Российской Федерации и его территориальных органов (далее соответственно - Министерство, гражданские служащие) 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.

3. Гражданские служащие, замещающие должности высшей группы должностей федеральной государственной гражданской службы (за исключением должностей федеральной государственной гражданской службы, назначение на которые и освобождение от которых осуществляются Правительством Российской Федерации), письменно уведомляют о намерении выполнять иную оплачиваемую работу Министра культуры Российской Федерации (далее – Министр).

4. Гражданские служащие, замещающие должности главной, ведущей, старшей и младшей групп должностей федеральной государственной гражданской службы, письменно уведомляют о намерении выполнять иную оплачиваемую работу заместителя Министра культуры Российской Федерации, осуществляющего в отношении них полномочия представителя нанимателя (далее – заместитель Министра).

5. Гражданские служащие территориальных органов письменно уведомляют о намерении выполнять иную оплачиваемую работу руководителя территориального органа.

6. В случае если гражданин при поступлении на государственную гражданскую службу в Министерство, в его территориальный орган уже выполняет иную оплачиваемую работу, он направляет уведомление в установленном порядке в день назначения на соответствующую должность.

7. Уведомление о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее - уведомление) заполняется гражданским служащим по рекомендуемому образцу, согласно приложению 1 к настоящему Положению.

8. Гражданский служащий самостоятельно направляет для ознакомления уведомление руководителю структурного подразделения Министерства, в котором проходит гражданскую службу, и далее Министру (заместителю Министра, руководителю территориального органа).

9. После ознакомления Министра (заместителя Министра, руководителя территориального органа) с уведомлением гражданский служащий Министерства, его территориального органа представляет уведомление в Отдел государственной службы, кадров и наград, кадровое подразделение территориального органа Министерства, либо, при отсутствии такого подразделения, гражданскому служащему, в должностные обязанности которого входит осуществление кадровой работы (далее – кадровое подразделение территориального органа).

10. Регистрация уведомления осуществляется Отделом государственной службы, кадров и наград (кадровым подразделением территориального органа) в журнале регистраций уведомлений о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) по образцу согласно приложению 2 к настоящему Положению.

11. На уведомлении ставится дата и номер регистрации уведомления, фамилия, инициалы и должность лица, зарегистрировавшего данное уведомление.

12. Копия зарегистрированного в установленном порядке уведомления выдается гражданскому служащему на руки и не позднее следующего рабочего дня

со дня регистрации указанного уведомления направляется Отделом государственной службы, кадров и наград (кадровым подразделением территориального органа) в отдел профилактики коррупционных правонарушений и контроля Департамента управления делами (лицу (подразделению), ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в территориальном органе).

13. Подлинник уведомления приобщается к личному делу представившего его гражданского служащего.

Приложение № 1
к Положению по уведомлению
федеральными государственными
гражданскими служащими Министерства
культуры Российской Федерации и его
территориальных органов представителя
нанимателя о намерении выполнять иную
оплачиваемую работу
от «___» _____ 20__ г. № _____

Образец

(кому)

_____ (должность, Ф.И.О.)

от _____
(должность, Ф.И.О. федерального
государственного гражданского
служащего Министерства культуры
Российской Федерации, его территориальных органов)

**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»

я, _____
(Ф.И.О.)

замещающий(ая) должность федеральной государственной гражданской службы

(наименование замещаемой должности гражданской службы)

намерен(а) выполнять (выполняю) с «___» _____
20__ года в течение _____ оплачиваемую
деятельность по _____

(трудовому договору, гражданско-правовому договору, авторскому договору и т.п.)

в _____
(полное наименование организации, где осуществляется иная оплачиваемая работа, и адрес данной организации)

Работа заключается _____
(указать характер выполняемой работы, основные обязанности, тематика выполняемой работы и т.д.)

будет выполняться:

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

(нужное подчеркнуть)

с ____: ____ по ____: ____;

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

(нужное подчеркнуть)

Выполнение указанной работы не повлечет за собой конфликта интересов.

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

(Ф.И.О., должность
гражданского служащего)

(подпись гражданского служащего)

«_____» _____ 20__ г.

Регистрационный номер в журнале
регистрации уведомлений _____

Дата регистрации уведомления «_____» _____ 20__ г.

(Ф.И.О., должность гражданского
служащего, зарегистрировавшего уведомление)

(подпись гражданского служащего,
зарегистрировавшего уведомление)

Приложение № 2
к Положению по уведомлению
федеральными государственными
гражданскими служащими Министерства
культуры Российской Федерации и его
территориальных органов представителя
нанимателя о намерении выполнять иную
оплачиваемую работу
от «___» _____ 20__ г. № _____

Образец

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

№ п/п	Ф.И.О. федерального государственног о гражданского служащего, представившего уведомление	Должность федерального государственног о гражданского служащего, представившего уведомление	Дата поступления уведомления	Ф.И.О. должностног о лица, принявшего уведомление	Подпись должностного лица, принявшего уведомление	Подпись гражданског о служащего о получении копии уведомлени я