



**КонсультантПлюс**

Постановление Правительства Забайкальского  
края от 04.10.2011 N 349

"О предварительном уведомлении  
представителя нанимателя государственными  
гражданскими служащими Забайкальского  
края о выполнении иной оплачиваемой  
работы"

(вместе с "Порядком предварительного  
уведомления представителя нанимателя  
государственными гражданскими служащими  
Забайкальского края о выполнении иной  
оплачиваемой работы")

Документ предоставлен **КонсультантПлюс**

[www.consultant.ru](http://www.consultant.ru)

Дата сохранения: 05.04.2024

## ПРАВИТЕЛЬСТВО ЗАБАЙКАЛЬСКОГО КРАЯ

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 4 октября 2011 г. N 349

#### О ПРЕДВАРИТЕЛЬНОМ УВЕДОМЛЕНИИ ПРЕДСТАВИТЕЛЯ НАНИМАТЕЛЯ ГОСУДАРСТВЕННЫМИ ГРАЖДАНСКИМИ СЛУЖАЩИМИ ЗАБАЙКАЛЬСКОГО КРАЯ О ВЫПОЛНЕНИИ ИНОЙ ОПЛАЧИВАЕМОЙ РАБОТЫ

В соответствии со [статьей 44](#) Устава Забайкальского края, [статьей 17](#) Закона Забайкальского края "О государственной гражданской службе Забайкальского края", в целях реализации [части 2 статьи 14](#) Федерального закона "О государственной гражданской службе Российской Федерации", единого подхода к порядку и форме уведомления представителя нанимателя государственными гражданскими служащими Забайкальского края о выполнении иной оплачиваемой работы Правительство Забайкальского края постановляет:

утвердить [Порядок](#) предварительного уведомления представителя нанимателя государственными гражданскими служащими Забайкальского края о выполнении иной оплачиваемой работы (прилагается).

Губернатор  
Забайкальского края  
Р.Ф.ГЕНИАТУЛИН

Утвержден  
Постановлением  
Правительства Забайкальского края  
от 4 октября 2011 г. N 349

#### ПОРЯДОК ПРЕДВАРИТЕЛЬНОГО УВЕДОМЛЕНИЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЯ НАНИМАТЕЛЯ ГОСУДАРСТВЕННЫМИ ГРАЖДАНСКИМИ СЛУЖАЩИМИ ЗАБАЙКАЛЬСКОГО КРАЯ О ВЫПОЛНЕНИИ ИНОЙ ОПЛАЧИВАЕМОЙ РАБОТЫ

1. Порядок предварительного уведомления представителя нанимателя государственными гражданскими служащими Забайкальского края о выполнении иной оплачиваемой работы разработан в целях предотвращения возникновения конфликта интересов на государственной гражданской службе Забайкальского края (далее - гражданская служба), установления единой процедуры и формы уведомления представителя нанимателя государственными гражданскими служащими Забайкальского края (далее - гражданские служащие) о предстоящем выполнении иной оплачиваемой работы.

2. Выполнение гражданскими служащими иной оплачиваемой работы должно осуществляться в свободное от основной работы время в соответствии с требованиями действующего законодательства.

3. Предварительное уведомление представителя нанимателя гражданскими служащими о выполнении иной оплачиваемой работы не требуется в случае осуществления гражданским служащим педагогической деятельности в служебное время в пределах своих должностных обязанностей по поручению соответствующего руководителя в связи с поступившим запросом из учебного заведения.

4. Гражданские служащие, желающие выполнять иную оплачиваемую работу, направляют на имя представителя нанимателя письменное [уведомление](#) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее - уведомление) по форме согласно приложению N 1 к настоящему Порядку не менее чем за 10 календарных дней до даты начала выполнения такой работы.

5. Уведомление должно содержать:

информацию о работодателе (наименование и характеристика (сфера) деятельности);  
сведения о предстоящем виде деятельности, основные обязанности;  
предполагаемое время и сроки выполнения соответствующей работы.

К уведомлению прилагаются:

предполагаемый график занятости (если в уведомлении не указаны время и сроки выполнения работы);

проект трудового договора или договора гражданско-правового характера на выполнение иной оплачиваемой работы. После заключения указанного договора соответствующая копия направляется представителю нанимателя в трехдневный срок.

6. Гражданские служащие направляют уведомления в кадровые службы соответствующих органов государственной власти Забайкальского края, государственных органов Забайкальского края (далее - государственные органы) для рассмотрения представителем нанимателя.

7. Руководители исполнительных органов государственной власти Забайкальского края, являющиеся гражданскими служащими (далее - руководители исполнительных органов) направляют уведомления в Администрацию Губернатора Забайкальского края для рассмотрения Губернатором Забайкальского края.

8. Сотрудники кадровых служб регистрируют уведомления в день их поступления в журнале регистрации уведомлений представителя нанимателя государственными гражданскими служащими Забайкальского края о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее - журнал), составленном по форме согласно приложению N 2 к настоящему Порядку.

9. Сотрудником кадровой службы уведомление направляется секретарю комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Забайкальского края и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия) соответствующего государственного органа для предварительного изучения и подготовки заключения.

10. Уведомление, поданное руководителем исполнительного органа, передается секретарю Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Забайкальского края и урегулированию конфликта интересов при Правительстве Забайкальского края (далее - комиссия) для предварительного изучения и подготовки заключения.

11. После рассмотрения секретарем соответствующей комиссии уведомление с заключением передается представителю нанимателя для ознакомления и наложения соответствующей резолюции (о направлении в кадровую службу либо в комиссию).

12. В случае если выполнение гражданским служащим иной оплачиваемой работы не приведет к возникновению конфликта интересов, уведомление и заключение представителем нанимателя передаются в кадровую службу для ознакомления с ними гражданского служащего и для приобщения к его личному делу.

13. В случае если выполнение гражданским служащим иной оплачиваемой работы может привести к возникновению конфликта интересов, уведомление и заключение секретаря передаются представителем нанимателя в соответствующую комиссию для принятия решения, о чем гражданский служащий уведомляется в соответствии с действующим законодательством.

14. Результаты рассмотрения уведомлений соответствующими комиссиями оформляются протоколами заседаний, направляются представителю нанимателя, доводятся до сведения гражданского служащего и приобщаются кадровой службой к его личному делу.

15. Срок рассмотрения уведомлений не должен превышать 30 календарных дней со дня регистрации уведомления.

16. Уведомление, поданное руководителем исполнительного органа, с резолюцией Губернатора Забайкальского края направляется в соответствующий исполнительный орган государственной власти Забайкальского края для приобщения к его личному делу.

17. Каждый случай предполагаемых изменений (дополнений) вида деятельности, характера, места или условий работы, выполняемой гражданским служащим, требует отдельного уведомления и рассмотрения.

18. При прекращении выполнения иной оплачиваемой работы гражданский служащий направляет представителю нанимателя письменное заявление об этом. В журнале производится соответствующая запись.

Приложение N 1  
к Порядку предварительного уведомления  
представителя нанимателя государственными  
гражданскими служащими Забайкальского  
края о выполнении иной оплачиваемой  
работы, утвержденному постановлением  
Правительства Забайкальского края  
от 4 октября 2011 г. N 349

\_\_\_\_\_  
(представителю нанимателя - наименование должности, Ф.И.О.)

от

\_\_\_\_\_  
(наименование должности, структурного подразделения, органа

\_\_\_\_\_  
государственной власти Забайкальского края, государственного

\_\_\_\_\_  
органа Забайкальского края, Ф.И.О.)

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 (а) выполнять иную оплачиваемую работу

\_\_\_\_\_  
(указать место работы (информация о работодателе: наименование и характеристика (сфера) его деятельности),

\_\_\_\_\_  
сведения о предстоящем виде деятельности, основные обязанности;

\_\_\_\_\_  
предполагаемые время и сроки выполнения соответствующей работы, иное)

\_\_\_\_\_  
Считаю, что 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".

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись государственного  
гражданского служащего)

С результатами рассмотрения уведомления ознакомлен (а) :

\_\_\_\_\_ "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись государственного  
гражданского служащего)

Приложение N 2  
к Порядку предварительного уведомления  
представителя нанимателя государственными  
гражданскими служащими Забайкальского края о  
выполнении иной оплачиваемой работы, утвержденному  
постановлением Правительства Забайкальского края  
от 4 октября 2011 г. N 349

**ЖУРНАЛ  
РЕГИСТРАЦИИ УВЕДОМЛЕНИЙ ПРЕДСТАВИТЕЛЯ НАНИМАТЕЛЯ  
ГОСУДАРСТВЕННЫМИ ГРАЖДАНСКИМИ СЛУЖАЩИМИ ЗАБАЙКАЛЬСКОГО  
КРАЯ О НАМЕРЕНИИ ВЫПОЛНЯТЬ ИНУЮ ОПЛАЧИВАЕМУЮ РАБОТУ**

№ п/п	Фамилия, имя, отчество государст- венного гражд- данского служащего, предста- вившего уве- домление	Должность государст- венного гражданс- кого служащего, предста- вившего уведом- ление	Дата регист- рации уведом- ления	Фамилия, имя, отчество, сотрудника, зарегистри- ровавшего уведомление	Ре- зультат рассмот- рения уведом- ления	Отметка о прекра- щении иной оплачи- ваемой работы (с ука- занием даты)	Приме- чание
1	2	3	4	5	6	7	8