Приложение

к приказу Министерства труда

и социальной защиты

Российской Федерации

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 г. № \_\_\_\_

**РЕГЛАМЕНТ**

**по уведомлению федеральными государственными гражданскими служащими Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы)  
и регистрации этих уведомлений**

1. Настоящий Регламент устанавливает порядок уведомления федеральными государственными гражданскими служащими Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации (далее соответственно – Министерство, гражданские служащие) представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) во вне пределов служебного времени и регистрации этих уведомлений.

2. Гражданские служащие, замещающие должности федеральной государственной гражданской службы (далее – гражданская служба), назначение на которые  
и освобождение от которых осуществляется Правительством Российской Федерации, уведомляют о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) Председателя Правительства Российской Федерации до начала ее выполнения.

Гражданские служащие, замещающие должности гражданской службы, назначение на которые и освобождение от которых осуществляется Министром, уведомляют о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) Министра до начала ее выполнения.

3. Гражданин Российской Федерации, осуществляющий иную оплачиваемую работу на момент назначения на должность гражданской службы в Министерство, уведомляет представителя нанимателя о выполнении иной оплачиваемой работы  
в день назначения на должность гражданской службы.

4. В уведомлении о намерении выполнять иную оплачиваемую работу   
(о выполнении иной оплачиваемой работы) (далее – уведомление), рекомендуемый образец которого предусмотрен [приложением № 1](#P90) к настоящему Регламенту, необходимо указать следующие сведения:

а) документ, в соответствии с которым будет выполняться (выполняется) иная оплачиваемая работа (трудовой договор о работе по совместительству, гражданско-правовой договор (авторский договор, договор возмездного оказания услуг и т.п.), при наличии;

б) 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;

в) 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;

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

д) наименование должности, основные обязанности (содержание обязательств), тематику выполняемой работы (в том числе наименование предмета преподавания, темы лекций, научно-исследовательской работы и т.п.);

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

ж) 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 о работе по совместительству, гражданско-правовой договор (авторский договор, договор возмездного оказания услуг и т.п.).

6. Гражданский служащий представляет уведомление для ознакомления руководителю структурного подразделения Министерства, в котором проходит гражданскую службу, а затем заместителю Министра, координирующему   
и контролирующему деятельность структурного подразделения Министерства.

Директора департаментов и начальники самостоятельных отделов Министерства представляют уведомление для ознакомления заместителю Министра, координирующему и контролирующему деятельность структурного подразделения Министерства.

После процедуры ознакомления гражданский служащий представляет уведомление в отдел профилактики коррупционных и иных правонарушений Департамента управления делами Министерства (далее – Отдел) для ознакомления представителя нанимателя.

Отдел передает поступившие уведомления для ознакомления представителю нанимателя.

Представитель нанимателя, получив уведомление гражданского служащего  
и усмотрев в иной оплачиваемой работе конфликт интересов, вправе направить  
его на рассмотрение в Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных гражданских служащих Министерства  
и работников организаций, созданных для выполнения задач, поставленных перед Министерством, и урегулированию конфликта интересов.

7. Регистрация уведомлений осуществляется Отделом после ознакомления представителем нанимателя в журнале регистрации уведомлений о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) (далее – журнал регистрации), рекомендуемый образец которого предусмотрен [приложением № 2](#Par124) к настоящему Регламенту.

8. Копия зарегистрированного уведомления выдается гражданскому служащему на руки под роспись в журнале регистрации либо направляется по почте с уведомлением о получении.

На копии уведомления указывается дата и номер регистрации уведомления, фамилия, инициалы и должность лица, зарегистрировавшего уведомление.

9. Подлинники уведомлений:

гражданских служащих, замещающих должности гражданской службы, назначение на которые и освобождение от которых осуществляется Правительством Российской Федерации, – направляются Отделом в Департамент кадров Правительства Российской Федерации;

гражданских служащих, замещающих должности гражданской службы, назначение на которые и освобождение от которых осуществляется Министром, – приобщаются к личному делу гражданских служащих.

10. В случае заключения договора, в соответствии с которым будет выполняться иная оплачиваемая работа, на срок более одного года, уведомление подается один раз за весь период выполнения иной оплачиваемой работы.

По истечении срока выполнения иной оплачиваемой работы и намерении вновь заниматься иной оплачиваемой работой гражданский служащий уведомляет об этом представителя нанимателя в установленном порядке.

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

|  |
| --- |
| Приложение № 1  к Регламенту по уведомлению федеральными государственными гражданскими служащими Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) и регистрации этих уведомлений, утвержденному приказом Министерства труда и социальной защиты  Российской Федерации  от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 г. № \_\_\_\_\_\_\_ |

Рекомендуемый образец

|  |  |
| --- | --- |
| Министру труда и социальной защиты Российской Федерации  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (инициалы, фамилия) | |
| |  |  | | --- | --- | | от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф. И. О., занимаемая должность)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  | |

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

**о намерении выполнять иную оплачиваемую работу**

**(о выполнении иной оплачиваемой работы)**[[1]](#footnote-1)

В соответствии с частью 2 статьи 14 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество (при наличии)

замещающий(ая) должность федеральной государственной гражданской службы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименование замещаемой должности, структурного подразделения Министерства)

намерен(а) выполнять (выполняю) с «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года   
по «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года оплачиваемую деятельность:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(указывается: документ, в соответствии с которым будет выполняться (выполняется) иная

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

оплачиваемая работа (трудовой договор по совместительству, гражданско-правовой договор

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (авторский договор, договор возмездного оказания услуг и т.п.); 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; предполагаемый (установленный) режим рабочего времени; характер выполняемой работы

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(педагогическая, научная, творческая или иная деятельность); наименование должности, основные

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

обязанности (содержание обязательств), тематику выполняемой работы (в том числе наименование

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

предмета преподавания, темы лекций, научно-исследовательской работы и т.п.); 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   
о работе по совместительству, гражданско-правовой договор (авторский договор, договор возмездного оказания услуг и т.п.)

Работа будет выполняться во вне пределов служебного времени  
и не повлечет возникновение конфликта интересов.

При выполнении указанной работы обязуюсь соблюдать запреты   
и требования, предусмотренные [статьями 17](consultantplus://offline/ref=E22C9E356E9F5AEC7CC3F00948AE66F84BD05FFDA3CF9A4357CEF7E1106E9C7524BC552E5A172B72U6f2K) и [18](consultantplus://offline/ref=E22C9E356E9F5AEC7CC3F00948AE66F84BD05FFDA3CF9A4357CEF7E1106E9C7524BC552E5A172B70U6fFK) Федерального закона   
от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

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

(подпись) (расшифровка подписи)

|  |  |
| --- | --- |
| Ознакомлен  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (должность, фамилия, инициалы руководителя структурного подразделения, в котором гражданский служащий проходит службу) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (дата, подпись) |
| Ознакомлен  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (фамилия, инициалы заместителя Министра труда  и социальной защиты Российской Федерации, координирующего и контролирующего деятельность 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 Регламенту по уведомлению федеральными государственными гражданскими служащими Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) и регистрации этих уведомлений, утвержденному приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации  от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 г. № \_\_\_\_\_\_ |

Рекомендуемый образец

**ЖУРНАЛ**

**регистрации уведомлений о намерении выполнять иную оплачиваемую работу**

**(о выполнении иной оплачиваемой работы)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Регистрацион-ный номер уведомления | Дата составления уведомления | Ф.И.О., должность гражданского служащего, представившего уведомление | Краткое содержание уведомления (характер деятельности) | Наименование организации, где осуществляется иная оплачиваемая работа | Срок выполнения работы | Наличие отметки об ознакомлении с уведомлением Министра | Ф.И.О., подпись гражданского служащего, принявшего уведомление и дата регистрации уведомления | Подпись гражданского служащего  о получении копии уведомления | Примечание |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

1. В случае изменения условий договора о выполнении иной оплачиваемой работы или заключения нового договора (в том числе в связи с истечением срока предыдущего договора) необходимо представлять новое уведомление. [↑](#footnote-ref-1)