



**ХЕРСОН  
ГУБЕРНАТОРЫ  
ВЕ АКИМИЕТИНИНЪ  
МЕМУРИЕТИ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ГУБЕРНАТОРА  
И ПРАВИТЕЛЬСТВА  
ХЕРСОНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**АДМІНІСТРАЦІЯ  
ГУБЕРНАТОРА  
ТА УРЯДУ  
ХЕРСОНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

## **ПРИКАЗ**

от « 13 » 05 2024 г. № 51-А

*О порядке уведомления государственными  
гражданскими служащими Администрации  
Губернатора и Правительства Херсонской области  
о намерении выполнять иную оплачиваемую работу*

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

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Порядок уведомления государственными гражданскими служащими Администрации Губернатора и Правительства Херсонской области о намерении выполнять иную оплачиваемую работу согласно приложению.
2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника Управления по профилактике коррупционных и иных правонарушений Администрации Губернатора и Правительства Херсонской области.

**И.о. заместителя Губернатора  
Херсонской области  
по обеспечению деятельности  
Губернатора и Правительства  
Херсонской области –  
Руководителя Администрации  
Губернатора и Правительства  
Херсонской области**

**Д.С. Масляков**

Приложение  
к приказу Администрации  
Губернатора и Правительства  
Херсонской области  
от «13» 05 2024 г. № 51-А

**ПОРЯДОК**  
**уведомления государственными гражданскими служащими**  
**Администрации Губернатора и Правительства Херсонской области**  
**о намерении выполнять иную оплачиваемую работу**

1. Настоящий Порядок разработан в целях реализации положений Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в соответствии с частью 2 статьи 14 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и определяет процедуру уведомления государственными гражданскими служащими Администрации Губернатора и Правительства Херсонской области (далее соответственно - гражданский служащий, Администрация) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее – уведомление) вне пределов служебного времени и регистрации этих уведомлений.

2. Лицо, замещающее должность руководителя (заместителя руководителя) структурного подразделения Администрации Губернатора и Правительства Херсонской области (далее – Администрация), информирует заместителя Губернатора Херсонской области по обеспечению деятельности Губернатора и Правительства Херсонской области – Руководителя Администрации Губернатора и Правительства Херсонской области о намерении выполнять иную оплачиваемую работу и представляет уведомление в Управление по профилактике коррупционных и иных правонарушений Администрации Губернатора и Правительства Херсонской области (далее - Управление) до начала выполнения иной оплачиваемой работы.

3. Лицо, замещающее должность государственной гражданской службы в Администрации, информирует руководителя структурного подразделения Администрации, в котором данный государственный гражданский служащий проходит службу, о намерении выполнять иную оплачиваемую работу и представляет в Управление до начала выполнения иной оплачиваемой работы уведомление о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее – уведомление).

4. Вновь назначенные гражданские служащие, осуществляющие иную оплачиваемую работу на день назначения на должность государственной гражданской службы в Администрации, в день назначения на должность государственной гражданской службы уведомляют представителя нанимателя

о выполнении иной оплачиваемой работы.

5. Уведомление составляется гражданским служащим в письменном виде по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

5.1. В уведомлении о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) 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.

6. 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 т.п.).

7. Гражданский служащий представляет уведомление для ознакомления руководителю структурного подразделения Администрации, в котором проходит гражданскую службу.

Руководители (начальники) структурных подразделений Администрации представляют уведомление для ознакомления заместителю Губернатора Херсонской области по обеспечению деятельности Губернатора и Правительства Херсонской области – Руководителю Администрации Губернатора и Правительства Херсонской области.

После процедуры ознакомления гражданский служащий представляет уведомление в Управление.

Управление рассматривает поступившее уведомление на предмет наличия конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов на государственной гражданской службе в течение семи рабочих

дней с даты регистрации уведомления в журнале регистрации уведомлений о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее – журнал регистрации) согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

В случае выявления конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов при осуществлении гражданским служащим иной оплачиваемой работы Управление направляет заключение представителю нанимателя о рассмотрении уведомления на комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов Администрации Губернатора и Правительства Херсонской области.

Представитель нанимателя, получив уведомление гражданского служащего и усмотрев в иной оплачиваемой работе конфликт интересов, вправе направить его на рассмотрение комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов государственных гражданских служащих Администрации или комиссии по координации работы по противодействию коррупции в Херсонской области.

8. Регистрация уведомлений осуществляется Управлением после ознакомления представителем нанимателя в журнале регистрации. Отказ в регистрации уведомления не допускается.

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

10. Подлинники уведомлений направляются Управлением в управление государственной службы, кадров и наград Аппарата Администрации для приобщения к личному делу гражданского служащего.

11. 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 согласно с требованиями настоящего Порядка.

Приложение 1  
к Порядку уведомления  
государственными гражданскими  
служащими, замещающими должности  
государственной гражданской службы в  
Администрации Губернатора и  
Правительства Херсонской области,  
о намерении выполнять иную  
оплачиваемую работу

---

(должность представителя нанимателя)

---

(Ф.И.О. представителя нанимателя)

---

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

**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 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» уведомляю о том, что я намерен(а) выполнять иную оплачиваемую работу с " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года в качестве

---

---

---

---

---

\_\_\_\_\_ (указываются должность, должностные обязанности, общие сведения об иной оплачиваемой работе (наименование, место нахождения юридического лица, предполагаемые сроки осуществления работы))

Выполнение указанной работы не повлечет за собой конфликта интересов.

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

---

(дата)

---

(подпись, Ф.И.О.)

Приложение 2  
к Порядку уведомления государственными  
гражданскими служащими, замещающими  
должности государственной гражданской  
службы в Администрации Губернатора и  
Правительства Херсонской области,  
о намерении выполнять иную оплачиваемую  
работу

**ЖУРНАЛ**  
**регистрации уведомлений о намерении выполнять**  
**иную оплачиваемую работу государственным гражданским служащим**

№ п/п	Ф.И.О. государственного гражданского служащего, представившего уведомление	Должность государственного гражданского служащего, представившего уведомление	Дата поступления уведомления в Управление	Ф.И.О. государственного гражданского служащего, принявшего уведомление	Подпись государственног о гражданского служащего, принявшего уведомление	Примечание
1	2	3	4	5	6	7