

Приложение

УТВЕРЖДЕН

приказом Главного управления  
от 02.02.2023 № 53

**Порядок  
организации работы по уведомлению федеральными государственными  
служащими Главного управления МЧС России по Липецкой области  
представителя нанимателя (руководителя (начальника)  
о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (деятельность)**

1. Уведомление о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (деятельность) (далее – уведомление) оформляется и представляется федеральным государственным служащим в письменной форме (рекомендуемый образец приведен в приложении № 1 к настоящему Порядку):

а) федеральными государственными гражданскими служащими - на имя представителя нанимателя;

б) сотрудниками федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы – на имя непосредственного руководителя (начальника).

2. В случае изменения сведений, содержащихся в уведомлении, а также в случае возникновения у федерального государственного служащего намерения заниматься иной оплачиваемой работой (деятельностью), представляется новое уведомление.

3. Уведомление представляется заблаговременно до начала выполнения иной оплачиваемой работы (деятельности):

федеральными государственными служащими Главного управления МЧС России по Липецкой области (за исключением названных в подпункте «а» данного пункта) в кадровое подразделение Главного управления МЧС России по Липецкой области;

4. В случае выполнения федеральным государственным служащим иной оплачиваемой работы (деятельности) на момент назначения на должность федеральной государственной службы, уведомление представляется им в день назначения на должность федеральной государственной службы в соответствии с настоящим Порядком.

5. Уведомление регистрируется соответствующим кадровым подразделением Главного управления МЧС России по Липецкой области в день его поступления в Журнале регистрации уведомлений о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (деятельность) (рекомендуемый образец приведен в приложении № 2 к настоящему Порядку).

6. После регистрации уведомление в течение 5 рабочих дней направляется на рассмотрение:

кадровым подразделением Главного управления МЧС России по Липецкой

области-руководителю (начальнику) Главного управления МЧС России по Липецкой области или непосредственному руководителю (начальнику) федерального государственного служащего (в зависимости от занимаемой должности федерального государственного служащего, представившего уведомление).

7. Уведомление после рассмотрения подлежит приобщению к личному делу представившего его федерального государственного служащего.

Приложение  
к Порядку

(Образец)

\_\_\_\_\_  
(наименование должности лица, которому  
направляется уведомление, Ф.И.О. (при наличии))  
ОТ \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. (при наличии)),  
\_\_\_\_\_  
наименование замещаемой должности,  
\_\_\_\_\_  
номер телефона)

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

**о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (деятельность)**

В соответствии с частью 2 статьи 14 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (для сотрудников федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы — часть 4 статьи 34 Федерального закона от 23 мая 2016 г. № 141-ФЗ «О службе в федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации») я, \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

замещающий(ая) должность федеральной государственной службы

\_\_\_\_\_  
(наименование замещаемой должности, с указанием территориального органа МЧС России)

намерен(а) выполнять (выполняю) с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
(число, месяц, год начала и окончания выполнения)

по « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. оплачиваемую работу (деятельность):  
иной оплачиваемой работы (деятельности)

\_\_\_\_\_  
(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

(деятельности) и ее (его) адрес, ИНН (при наличии); 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 служащий считает необходимым сообщить)

Работа (деятельность) будет выполняться (выполняется) вне пределов служебного времени и не повлечет возникновение конфликта интересов.

Приложение (при наличии): \_\_\_\_\_

(копия документа, в соответствии с которым будет выполняться (выполняется) иная оплачиваемая работа (деятельность) (трудовой договор о работе по совместительству, гражданско-правовой договор (авторский договор, договор возмездного оказания услуг и т.п.), должностная инструкция (должностной регламент) по замещаемой должности государственной службы)

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

(подпись)

(расшифровка подписи)

Отметка о регистрации уведомления

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

№ \_\_\_\_\_

Приложение  
к Порядку  
(Образец)

ЖУРНАЛ  
регистрации уведомлений о намерении выполнять иную оплачиваемую работу  
(деятельность)

№ п/п	Дата и рег. номер вх. док-та (при наличии)	Ф.И.О. государ- ственного служащего	Наименование должности государственной службы	Наименование организации, ИП (физ. лица), с которой (которым) планируется заключить (заключен) договор	Наименование должности в организации	Период работы	Результаты рассмотрения
1	2	3	4	5	6	7	8