



УПРАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ОХРАНЫ  
ОБЪЕКТОВ КУЛЬТУРНОГО НАСЛЕДИЯ  
АЛТАЙСКОГО КРАЯ  
(АЛТАЙОХРАНКУЛЬТУРА)

**П Р И К А З**

01.07.2019

г. Барнаул

№ 146

Об утверждении порядка уведомления представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу государственными гражданскими служащими управления государственной охраны объектов культурного наследия Алтайского края

В соответствии с частью 2 статьи 14 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» приказываю:

1. Утвердить Порядок уведомления представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу государственными гражданскими служащими управления государственной охраны объектов культурного наследия Алтайского края.

2. Настоящий приказ вступает в силу с момента его официального размещения (опубликования) на «Официальном Интернет-портале правовой информации» ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)).

Заместитель начальника управления,  
начальник отдела государственного надзора

К.Д. Рябцева

УТВЕРЖДЕН  
приказом управления  
государственной охраны  
объектов культурного  
наследия  
Алтайского края  
от 01.07.2019 № 146

## ПОРЯДОК

уведомления представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу государственными гражданскими служащими управления государственной охраны объектов культурного наследия Алтайского края

1. Настоящий Порядок устанавливает правила и процедуру уведомления о намерении выполнять иную оплачиваемую работу государственными гражданскими служащими управления государственной охраны объектов культурного наследия Алтайского края (далее - «управление»).

Настоящий Порядок распространяется на государственных гражданских служащих управления (далее – «гражданские служащие»), за исключением государственных гражданских служащих, замещающих должности начальника и заместителей начальника управления.

2. Уведомление о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее – «уведомление») представляется гражданским служащим представителю нанимателя (далее – «начальник управления») до начала выполнения иной оплачиваемой работы.

Лица, осуществляющие иную оплачиваемую работу на день их назначения на должность государственной гражданской службы управления, представляют уведомления в день назначения на должность государственной гражданской службы управления.

3. Гражданские служащие письменно уведомляют начальника управления о намерении выполнять иную оплачиваемую работу по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

4. Иная оплачиваемая работа может осуществляться гражданским служащим на условиях трудового договора и (или) гражданско-правового договора. Заключение трудового договора в этом случае осуществляется с учетом правил, предусмотренных главой 44 Трудового кодекса Российской Федерации.

5. Гражданский служащий при выполнении иной оплачиваемой работы обязан соблюдать требования, предусмотренные статьями 17, 18 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

6. Уведомление представляется гражданским служащим начальнику управления через административно-финансовый отдел управления.

7. Административно-финансовый отдел управления осуществляет регистрацию уведомления в день поступления в Журнале регистрации уведомлений о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (приложение 2) и передает его начальнику управления не позднее следующего рабочего дня после дня поступления уведомления.

8. Начальник управления вправе запрашивать у гражданского служащего дополнительную информацию об условиях иной оплачиваемой работы для исключения конфликта интересов.

9. В случае усмотрения начальником управления возможности возникновения конфликта интересов при выполнении гражданским служащим иной оплачиваемой работы уведомление подлежит направлению в течение двух рабочих дней в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих управления государственной охраны объектов культурного наследия Алтайского края и урегулированию конфликта интересов.

10. Копия зарегистрированного уведомления по запросу выдается гражданскому служащему на руки, оригинал уведомления приобщается к личному делу гражданского служащего.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1  
к Порядку  
уведомления представителя  
нанимателя о намерении  
выполнять иную  
оплачиваемую работу  
государственными  
гражданскими служащими  
управления государственной  
охраны объектов культурного  
наследия Алтайского края

Начальнику управления  
государственной охраны объектов  
культурного наследия Алтайского края

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

от \_\_\_\_\_  
(наименование должности государственного

\_\_\_\_\_ гражданского служащего, фамилия, имя, отчество)

### УВЕДОМЛЕНИЕ

о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

В соответствии с частью 2 статьи 14 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» уведомляю Вас о том, что я намерен(а) выполнять (выполняю) иную оплачиваемую работу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указать сведения о деятельности, которую собирается осуществлять государственный гражданский служащий (место работы, юридический адрес и телефон организации, должность, должностные обязанности), сроке, в течение которого будет осуществляться соответствующая деятельность)

Выполнение иной оплачиваемой работы не повлечет за собой конфликта интересов, будет осуществляться во внеслужебное время.

При выполнении указанной работы обязуюсь соблюдать требования, предусмотренные статьями 17, 18 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений \_\_\_\_\_.  
Дата регистрации уведомления « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. гражданского служащего, зарегистрировавшего уведомление)

\_\_\_\_\_ (подпись гражданского служащего, зарегистрировавшего уведомление)

