



ГУБЕРНАТОР ПРИМОРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26.06.2025

г. Владивосток

№ 47-пг

**Об утверждении Порядка
уведомления представителя нанимателя о намерении
выполнять иную оплачиваемую работу
государственными гражданскими служащими аппарата
Губернатора Приморского края и Правительства
Приморского края, органов исполнительной власти
Приморского края, представителем нанимателя
для которых является Губернатор Приморского края
или уполномоченное им должностное лицо**

В соответствии с частью 2 статьи 14 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», на основании Устава Приморского края постановляю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу государственными гражданскими служащими аппарата Губернатора Приморского края и Правительства Приморского края, органов исполнительной власти Приморского края, представителем нанимателя для которых является Губернатор Приморского края или уполномоченное им должностное лицо.

2. Департаменту информационной политики Приморского края обеспечить официальное опубликование настоящего постановления.

Губернатор Приморского края

О.Н. Кожемяко

Приложение
к постановлению
Губернатора Приморского края
от 26.06.2025 № 47-пг

ПОРЯДОК
уведомления представителя нанимателя о намерении
выполнять иную оплачиваемую работу государственными
гражданскими служащими аппарата Губернатора Приморского края
и Правительства Приморского края, органов исполнительной
власти Приморского края, представителем нанимателя для которых
является Губернатор Приморского края или уполномоченное
им должностное лицо

1. Настоящий Порядок определяет процедуру уведомления представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу государственными гражданскими служащими аппарата Губернатора Приморского края и Правительства Приморского края, органов исполнительной власти Приморского края (далее - гражданские служащие), представителем нанимателя для которых является Губернатор Приморского края или уполномоченное им должностное лицо.

2. Выполнение гражданским служащим иной оплачиваемой работы не должно приводить к конфликту интересов или возможности возникновения конфликта интересов при исполнении должностных обязанностей.

Иная оплачиваемая работа выполняется гражданским служащим вне пределов служебного времени.

3. Гражданский служащий, имеющий намерение выполнять иную оплачиваемую работу, не позднее чем за 30 календарных дней до предполагаемой даты начала выполнения такой работы направляет на имя представителя нанимателя уведомление о намерении выполнять иную оплачиваемую работу по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку (далее - уведомление).

4. Гражданин Российской Федерации, выполняющий иную оплачиваемую работу на момент назначения на должность государственной гражданской

службы Приморского края, представляет представителю нанимателя уведомление в день назначения на должность государственной гражданской службы Приморского края.

5. Уведомление представляется гражданским служащим лично или направляется посредством почтовой связи в департамент по профилактике коррупционных и иных правонарушений Приморского края (далее – уполномоченный орган).

6. 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 или другой вид договора).

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

8. По окончании срока действия договора и намерении вновь выполнять иную оплачиваемую работу гражданский служащий уведомляет об этом повторно.

9. В случае изменения сведений, содержащихся в уведомлении (в том числе должности государственной гражданской службы, замещаемой гражданским служащим, наименования организации (фамилии, имени, отчества (при наличии) индивидуального предпринимателя (физического лица), с которой (которым) заключен трудовой (гражданско-правовой) договор о выполнении иной оплачиваемой работы, основных обязанностей либо характера выполняемой работы, режима рабочего времени), гражданскому служащему необходимо в срок не позднее 10 календарных дней со дня изменения соответствующих сведений представить новое уведомление.

10. Уполномоченный орган принимает и регистрирует уведомление в день его поступления в журнале регистрации уведомлений государственными

гражданскими служащими аппарата Губернатора Приморского края и Правительства Приморского края, органов исполнительной власти Приморского края представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку. Копия уведомления с отметкой о регистрации выдается гражданскому служащему на руки под подпись в журнале либо направляется по почте с уведомлением о вручении.

11. Уполномоченный орган осуществляет предварительное рассмотрение уведомления и анализирует информацию, изложенную в уведомлении, на предмет возможного возникновения конфликта интересов в связи с выполнением гражданским служащим иной оплачиваемой работы.

12. В ходе предварительного рассмотрения уполномоченный орган вправе получать в установленном порядке от гражданских служащих, направивших уведомления, пояснения по изложенным в них обстоятельствам и направлять запросы в структурные подразделения аппарата Губернатора Приморского края и Правительства Приморского края, органы исполнительной власти Приморского края, должностные лица которых обязаны в срок не позднее трёх рабочих дней с момента поступления указанного запроса представить в уполномоченный орган информацию по существу запроса.

13. По результатам предварительного рассмотрения уведомления уполномоченный орган подготавливает мотивированное заключение (далее - заключение). При этом заключение должно содержать один из следующих выводов:

а) выполнение гражданским служащим иной оплачиваемой работы не повлечет за собой конфликта интересов;

б) выполнение гражданским служащим иной оплачиваемой работы приводит или может привести к конфликту интересов, материалы предварительного рассмотрения уведомления подлежат направлению в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению

государственных гражданских служащих аппарата Губернатора Приморского края и Правительства Приморского края, органов исполнительной власти Приморского края и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия).

14. Уведомление, заключение и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомления (далее - материалы), в течение 15 календарных дней со дня регистрации уведомления представляются уполномоченным органом Губернатору Приморского края или уполномоченному им должностному лицу.

15. По итогам рассмотрения материалов Губернатор Приморского края или уполномоченное им должностное лицо принимает одно из следующих решений:

а) выполнение гражданским служащим иной оплачиваемой работы не повлечет за собой конфликта интересов;

б) направить документы и материалы, указанные в пункте 14 настоящего Порядка, в Комиссию.

16. В случае принятия Губернатором Приморского края или уполномоченным им должностным лицом решения, указанного в подпункте «б» пункта 15 настоящего Порядка, документы и материалы рассматриваются Комиссией в соответствии с постановлением Правительства Приморского края от 10 февраля 2020 года № 79-пп «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих аппарата Губернатора Приморского края и Правительства Приморского края, органов исполнительной власти Приморского края и урегулированию конфликта интересов».

По результатам рассмотрения документов и материалов, указанных в пункте 14 настоящего Порядка, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) выполнение гражданским служащим иной оплачиваемой работы не повлечет за собой конфликта интересов;

б) выполнение гражданским служащим иной оплачиваемой работы приводит или может привести к конфликту интересов.

В случае принятия решения, указанного в подпункте «б» настоящего пункта, Комиссия рекомендует гражданскому служащему, и (или) Губернатору Приморского края, или уполномоченному им должностному лицу принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения.

17. О принятом решении, указанном в пунктах 15, 16 настоящего Порядка, уполномоченный орган уведомляет гражданского служащего в письменном виде в срок не позднее трёх рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

18. Уполномоченный орган обеспечивает направление уведомлений в департамент государственной гражданской службы и кадров Приморского края не позднее трёх рабочих дней с дат принятия указанных подпункте «а» пункта 15, пункте 16 настоящего Порядка решений для приобщения к личным делам гражданских служащих.

Приложение № 1
к Порядку уведомления представителя
нанимателя о намерении выполнять
иную оплачиваемую работу
государственными гражданскими
служащими аппарата Губернатора
Приморского края и Правительства
Приморского края, органов
исполнительной власти Приморского
края, представителем нанимателя для
которых является Губернатор
Приморского края или
уполномоченное им должностное
лицо

Форма

Губернатору Приморского края

(фамилия, инициалы)

от

(фамилия, имя, отчество указываются полностью)

(должность гражданской службы,

наименование органа исполнительной власти)

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 Вас о том, что намерен(а) выполнять (выполняю) <*> с _____ 20__ г. по _____ 20__ г. иную оплачиваемую работу:

характер выполняемой работы (педагогическая, научная, творческая деятельность

или иная оплачиваемая работа)

на основании

(трудового договора, гражданско-правового договора

(авторского договора, договора возмездного оказания услуг и т.п.)

В

(полное наименование организации, ИП, с которой (которым) будет заключен (заключен) <*>

договор о выполнении иной оплачиваемой работы, и ее (его) адрес)

Выполнение указанной иной оплачиваемой работы будет осуществляться за пределами служебного времени и не повлечет за собой конфликта интересов.

Выполняя указанную иную оплачиваемую работу, обязуюсь соблюдать требования, предусмотренные статьями 17, 18 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

Об изменении сведений, указанных мною в настоящем уведомлении, обязуюсь уведомить в 10-дневный срок.

«____» _____ 20____ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

<*> Указывается в случае, если вновь назначенный гражданский служащий Приморского края осуществляет иную оплачиваемую работу на день назначения на должность государственной гражданской службы Приморского края.

Приложение № 2
к Порядку уведомления представителя
нанимателя о намерении выполнять иную
оплачиваемую работу государственными
гражданскими служащими аппарата
Губернатора Приморского края и
Правительства Приморского края,
органов исполнительной власти
Приморского края, представителем
нанимателя для которых является
Губернатор Приморского края или
уполномоченное им должностное лицо

Форма

ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ

**уведомлений представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую
работу государственными гражданскими служащими аппарата Губернатора Приморского края
и Правительства Приморского края, органов исполнительной власти Приморского края,
представителем нанимателя для которых является Губернатор Приморского края или уполномоченное им лицо**

N п/п	Дата поступления уведомления в департамент по профилактике коррупционных и иных правонарушений Приморского края, регистрационный номер	Фамилия, имя, отчество государственного гражданского служащего, представившего уведомление	Должность государственного гражданского служащего, представившего уведомление	Краткое содержание уведомления (характер деятельности)	Наименование организации, где осуществляется иная оплачиваемая работа	Срок выполнения работы	Фамилия, имя, отчество, подпись должностного лица, принявшего уведомление	Подпись государственного гражданского служащего в получении копии уведомления
1	2	3	4	5	6	7	8	9