



Министерство культуры
Владимирской области

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО В РЕЕСТРЕ

« 14 » 01 2026 г.

Номер государственной регистрации

№ МК - 2026 - 5 - Н

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

14.01.2026

№ 5-н

Об утверждении Порядка уведомления лицами, замещающими должности государственной гражданской службы в Министерстве культуры Владимирской области, представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы)

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», а также в соответствии с приказом администрации Губернатора Владимирской области от 06.06.2023 № 140 «Об утверждении Порядка уведомления лицами, замещающими должности государственной гражданской службы Владимирской области в Администрации Губернатора Владимирской области, представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы), п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Порядок уведомления лицами, замещающими должности государственной гражданской службы в Министерстве культуры Владимирской области, представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) согласно приложению.

2. Признать утратившим силу приказ директора Министерства культуры Владимирской области от 18.08.2023 № 300 «Об утверждении Порядка уведомления лицами, замещающими должности государственной гражданской службы в Министерстве культуры Владимирской области, представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы)».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

4. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Министр культуры



О.В. Демина

П О Р Я Д О К
уведомления лицами, замещающими должности
государственной гражданской службы
в Министерстве культуры Владимирской области,
представителя нанимателя о намерении выполнять
иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы)

1. Порядок уведомления лицами, замещающими должности государственной гражданской службы в Министерстве культуры Владимирской области, представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) (далее – Порядок) устанавливает правила уведомления лицами, замещающими должности государственной гражданской службы в Министерстве культуры Владимирской области (далее – гражданские служащие), о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) и регистрации этих уведомлений.

2. Гражданские служащие письменно уведомляют Министра культуры Владимирской области о намерении выполнять иную оплачиваемую работу до начала ее выполнения.

Вновь назначенные гражданские служащие, осуществляющие иную оплачиваемую работу на день назначения на должность государственной гражданской службы в Министерство культуры Владимирской области (далее – гражданская служба), уведомляют представителя нанимателя о выполнении иной оплачиваемой работы в день назначения на должность гражданской службы.

3. В уведомлении о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) (далее – уведомление), составленном по форме согласно приложению № 1 к Порядку, гражданский служащий указывает:

а) сведения о документе, 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 которого (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) иные сведения, которые гражданский служащий считает необходимым сообщить.

Гражданские служащие представляют уведомление в отдел кадров и делопроизводства Министерства культуры Владимирской области.

4. С уведомлением представляется 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.) *(при наличии)*).

5. Регистрация уведомления осуществляется отделом кадров и делопроизводства Министерства культуры Владимирской области в день его поступления в Журнале регистрации, составленном по форме согласно приложению № 2 к Порядку. Журнал должен быть прошит, пронумерован и прошнурован, заверен печатью.

6. Копия зарегистрированного уведомления выдается гражданскому служащему на руки под роспись в журнале.

7. Уведомление направляется в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Министерства культуры Владимирской области и урегулированию конфликта интересов (далее – комиссия).

8. Комиссия по урегулированию конфликта интересов в течении 4 рабочих дней со дня получения уведомления направляет в отдел кадров и делопроизводства Министерства культуры Владимирской области мотивированное заключение о возможном наличии (отсутствии) конфликта интересов при выполнении иной оплачиваемой работы.

9. Уведомление, мотивированное заключение и копия протокола заседания комиссии (выписка из протокола заседания комиссии) в течении 10 рабочих дней направляется Министру культуры Владимирской области.

10. После рассмотрения уведомление, мотивированное заключение и копия протокола заседания комиссии (выписка из протокола заседания комиссии) приобщаются к личному делу гражданского служащего.

11. Гражданский служащий вправе выполнять иную оплачиваемую работу в свободное от гражданской службы время.

12. В случае назначения на иную должность гражданской службы гражданским служащим (при продолжении осуществления иной оплачиваемой

работы), а также в случае изменения сведений, содержащихся в уведомлении, представляется новое уведомление.



Приложение № 1 к Порядку

Министру культуры Владимирской области

_____ (ФИО)

от _____ (ФИО, замещаемая должность,

_____ контактный телефон)

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» я, _____

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))
замещающий(ая) _____ должность _____ государственной _____ гражданской
службы _____ (наименование замещаемой должности)

намерен(а) выполнять (выполняю) с «__» _____ 20__ года по
«__» _____ 20__ года оплачиваемую деятельность:

_____ (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), тематика выполняемой работы

_____ (в том числе наименование предмета преподавания, темы лекций, научно-исследовательской работы 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 работа (трудовой договор о работе по совместительству, гражданско-правовой договор (авторский договор, договор возмездного оказания услуг и т.п.)

Работа будет выполняться вне пределов служебного времени.

Выполнение указанной работы не повлечет за собой возникновение конфликта интересов. При выполнении иной оплачиваемой работы обязуюсь соблюдать требования, предусмотренные статьями 17, 18 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

(дата)

(подпись гражданского служащего)



Приложение № 2 к Порядку

ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ
уведомлений государственных граждански служащих
Министерства культуры Владимирской области
о намерении выполнять иную оплачиваемую работу
(о выполнении иной оплачиваемой работы)

Регистрационный номер	Дата и время принятия уведомления	ФИО и должность госслужащего, представившего уведомление	Краткое содержание уведомления	ФИО и подпись гражданского служащего, принявшего уведомление	Подпись гражданского служащего о получении копии уведомления

В этом журнале пронумеровано и прошнуровано (_____) _____ страниц.
(прописью)

Должностное лицо _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

М.П.

