

---

**Приказ Росрезерва от 01.11.2018 № 272 «Об организации работы по уведомлению федеральными государственными гражданскими служащими Федерального агентства по государственным резервам и его территориальных органов представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) и регистрации этих уведомлений»**

В соответствии с частью 2 статьи 14 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Регламент по уведомлению федеральными государственными гражданскими служащими Федерального агентства по государственным резервам и его территориальных органов представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) и регистрации этих уведомлений (далее – Регламент).
2. Начальникам структурных подразделений Федерального агентства по государственным резервам, руководителям территориальных органов Федерального агентства по государственным резервам ознакомить федеральных государственных гражданских служащих с Регламентом.
3. Признать утратившим силу приказ Росрезерва от 22 ноября 2013 г. № 179 «Об организации уведомления федеральными государственными гражданскими служащими Федерального агентства по государственным резервам и его территориальных органов представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу».
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

УТВЕРЖДЕН

приказом Росрезерва

от 01.11.2018 № 272

## **РЕГЛАМЕНТ**

**по уведомлению федеральными государственными гражданскими служащими  
Федерального агентства по государственным резервам  
и его территориальных органов представителя нанимателя  
о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной  
оплачиваемой работы) и регистрации этих уведомлений**

1. Настоящий Регламент устанавливает порядок уведомления федеральными государственными гражданскими служащими Федерального агентства по государственным резервам (Росрезерв) и его территориальных органов (далее – гражданские служащие) представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) и регистрации этих уведомлений.
2. Гражданские служащие Росрезерва, руководители и заместители руководителей территориальных органов Росрезерва заблаговременно письменно уведомляют руководителя Росрезерва о намерении выполнять иную оплачиваемую работу – до начала осуществления иной оплачиваемой работы.
3. Гражданские служащие территориальных органов Росрезерва (за исключением руководителя территориального органа Росрезерва и его заместителей) заблаговременно письменно уведомляют руководителей территориальных органов Росрезерва о намерении выполнять иную оплачиваемую работу – до начала осуществления иной оплачиваемой работы.
4. Гражданские служащие, замещающие должности гражданской службы, назначение на которые и освобождение от которых осуществляется Правительством Российской Федерации, уведомляют о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) Председателя Правительства Российской Федерации.

- 
5. К уведомлению о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) (далее – уведомление), рекомендуемый образец которого представлен в приложении № 1 к настоящему Регламенту, 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 другие).
6. Гражданские служащие Росрезерва (территориального органа Росрезерва) представляют уведомление для ознакомления начальнику структурного подразделения Росрезерва (территориального органа Росрезерва), в котором проходят гражданскую службу, заместителю руководителя Росрезерва (территориального органа Росрезерва), курирующему соответствующее структурное подразделение в Росрезерве (территориальном органе Росрезерва), а затем руководителю Росрезерва (территориального органа Росрезерва).
7. Руководители и заместители руководителей территориальных органов Росрезерва самостоятельно направляют уведомление в отдел профилактики коррупционных и иных правонарушений Административного управления Росрезерва (далее – Отдел) для последующей передачи на ознакомление координирующему заместителю руководителя Росрезерва и далее руководителю Росрезерва.
8. После рассмотрения руководителем Росрезерва уведомлений руководителей и заместителей руководителей территориальных органов Росрезерва и проставления резолюции уведомления направляются в Отдел для регистрации.
9. После ознакомления руководителя Росрезерва (территориального органа Росрезерва) с уведомлением гражданские служащие Росрезерва (территориальных органов Росрезерва) представляют уведомление в Отдел (структурное подразделение территориального органа Росрезерва и (или) должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений).
10. Регистрация уведомления осуществляется Отделом (структурным подразделением территориального органа Росрезерва и (или) должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений) в день его поступления в журнале регистрации уведомлений о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) (далее – Журнал), рекомендуемый образец которого представлен в приложении № 2 к настоящему Регламенту.
11. Копия зарегистрированного уведомления выдается гражданскому служащему, представившему уведомление, на руки либо посредством почтовой связи, о чем гражданский служащий расписывается в Журнале либо делается отметка об отправке копии уведомления посредством почтовой связи.
12. Руководителям и заместителям руководителей территориальных органов Росрезерва копия
-

---

зарегистрированного уведомления направляется посредством почтовой связи.

13. Подлинники уведомлений гражданских служащих приобщаются к их личному делу.

Приложение № 1

к Регламенту по уведомлению федеральными государственными гражданскими служащими

Федерального агентства по государственным резервам и его территориальных органов  
представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую  
работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) и  
регистрации этих уведомлений,

утвержденному приказом Росрезерва

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Рекомендуемый образец

**Руководителю Росрезерва**

(территориального органа Росрезерва)

---

(имя, отчество (при наличии), фамилия)

**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 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» я, \_\_\_\_\_,**

**(фамилия, имя, отчество (при наличии))**

**замещающий(ая) должность федеральной государственной гражданской службы**

**(наименование замещаемой должности, структурного подразделения  
Росрезерва**

**(территориального органа Росрезерва)**

**намерен(а) выполнять (выполняю) с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
оплачиваемую деятельность:**

\_\_\_\_\_,  
**(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 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 выполнения 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 гражданский служащий считает необходимым сообщить)**

Приложение (при  
наличии):

\_\_\_\_\_

копия документа, в соответствии с которым будет

выполняться (выполняется) иная оплачиваемая деятельность  
(трудовой договор, гражданско-правовой договор (авторский  
договор, договор возмездного оказания услуг и т.п.)

**Выполнение указанной работы не повлечет за собой возникновение конфликта интересов.**

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

---

---

**Федерации».**

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

---

(подпись)

---

(расшифровка подписи)

**Ознакомлен:**

---

(должность, ФИО руководителя структурного подразделения, в котором гражданский служащий проходит службу)

---

(дата, подпись)

**Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений \_\_\_\_\_**

**Дата регистрации уведомления «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.**

---

(ФИО гражданского служащего, зарегистрировавшего уведомление)

---

(подпись гражданского служащего, зарегистрировавшего уведомление)

---

\*В случае изменения условий договора о выполнении иной оплачиваемой работы или заключения нового договора (в том числе в связи с истечением срока предыдущего договора) необходимо представлять новое уведомление.

Приложение № 2

к Регламенту по уведомлению федеральными государственными гражданскими служащими

Федерального агентства по государственным резервам и его территориальных органов  
представителя нанимателя \_\_\_\_\_ о намерении выполнять иную оплачиваемую работу  
(о выполнении иной оплачиваемой работы) и регистрации этих уведомлений, утвержденному  
приказом Росрезерва \_\_\_\_\_

---

Рекомендуемый образец

**ЖУРНАЛ**  
**регистрации уведомлений о намерении выполнять иную оплачиваемую работу**  
**(о выполнении иной оплачиваемой работы)**

№ п/п	Регистрационный номер уведомления	Дата составления уведомления	Фамилия, имя, отчество (при наличии), должность гражданского служащего, представившего уведомление	Краткое содержание уведомления (характер деятельности)	Наименование организации, где осуществляется иная оплачиваемая работа	Срок выполнения работы
1	2	3	4	5	6	7

Адрес страницы: <https://rosrezerv.gov.ru/document/7274>