



МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

16.01.2026

№ 1

г. Киров

**Об утверждении Порядка предварительного уведомления
государственными гражданскими служащими министерства юстиции
Кировской области представителя нанимателя о намерении выполнять
иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы)**

В соответствии с частью 2 статьи 14 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», в целях повышения эффективности работы по противодействию коррупции, а также предотвращения конфликта интересов на государственной гражданской службе в министерстве юстиции Кировской области:

1. Утвердить Порядок предварительного уведомления государственными гражданскими служащими министерства юстиции Кировской области представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) согласно приложению.

2. Признать утратившим силу распоряжения министерства юстиции Кировской области:

2.1. От 03.02.2021 № 8 «Об утверждении Порядка предварительного уведомления государственными гражданскими служащими министерства юстиции Кировской области представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы)»;

2.2. От 25.11.2021 № 79 «О внесении изменений в распоряжение министерства юстиции Кировской области от 03.02.2021 № 8».

3. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его подписания.

Министр юстиции
Кировской области **И.В. Гордеева**



Приложение

УТВЕРЖДЕН

распоряжением министерства
юстиции Кировской области
от 16.01.2026 № 1

ПОРЯДОК

**предварительного уведомления государственными гражданскими
служащими министерства юстиции Кировской области представителя
нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу
(о выполнении иной оплачиваемой работы)**

1. Порядок предварительного уведомления государственными гражданскими служащими министерства юстиции Кировской области представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) (далее – Порядок) разработан в целях реализации части 2 статьи 14 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

2. Государственные гражданские служащие министерства юстиции Кировской области (далее – государственные гражданские служащие) письменно уведомляют представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу до начала ее выполнения.

Заместители министра юстиции Кировской области представляют уведомление о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) Губернатору Кировской области в порядке, установленном распоряжением администрации Губернатора и Правительства Кировской области от 12.09.2024 № 64 «Об утверждении Порядка предварительного уведомления государственными гражданскими служащими Кировской области представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы)».

Вновь назначенные государственные гражданские служащие министерства юстиции Кировской области (далее – министерство), осуществляющие иную оплачиваемую работу на день назначения на должность государственной гражданской службы Кировской области, уведомляют представителя нанимателя о выполнении иной оплачиваемой

работы в день назначения на должность государственной гражданской службы Кировской области.

3. В уведомлении о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) (далее – уведомление) согласно приложению № 1 к настоящему Порядку необходимо указать следующие сведения:

3.1. Документ, в соответствии с которым будет выполняться (выполняется) иная оплачиваемая работа (трудовой договор, гражданско-правовой договор) (при наличии).

3.2. Полное наименование и адрес юридического лица либо фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) и адрес индивидуального предпринимателя или физического лица, с которым будет заключен либо заключен трудовой договор, гражданско-правовой договор о выполнении иной оплачиваемой работы (далее – договор).

3.3. Дату начала и дату окончания выполнения иной оплачиваемой работы (дату начала и прекращения обязательств по гражданско-правовому договору либо срок действия трудового договора), а также предполагаемый (установленный) режим рабочего времени.

3.4. Характер планируемой к выполнению (выполняемой) работы (педагогическая, научная, творческая или иная деятельность).

3.5. Наименование должности (при наличии), основные обязанности (содержание обязательств), тематику выполняемой работы (в том числе наименование предмета преподавания, темы лекций, научно-исследовательской работы и т.п.).

3.6. Иные сведения, которые государственный гражданский служащий считает необходимым сообщить.

4. К уведомлению должны быть приложены расписание занятий в образовательной организации, график либо иной документ, подтверждающий выполнение иной оплачиваемой работы во внеслужебное время.

5. В случае изменения условий договора или заключения нового договора (в том числе в связи с истечением срока предыдущего договора) государственный гражданский служащий обязан представить новое уведомление не позднее рабочего дня, следующего за днем изменения условий договора или заключения нового договора.

6. Прием и регистрация уведомления осуществляется отделом государственной гражданской службы и кадров, судебной аналитики министерства юстиции Кировской области (далее – отдел государственной гражданской службы и кадров) в день его поступления в журнале

регистрации уведомлений о намерении выполнять иную оплачиваемую работу, оформленном согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

Листы журнала регистрации должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью.

7. В ходе предварительного рассмотрения уведомления сотрудники отдела государственной гражданской службы и кадров имеют право получать в установленном порядке от лица, направившего уведомление, пояснения по изложенным в уведомлении обстоятельствам.

8. По результатам предварительного рассмотрения уведомления отделом государственной гражданской службы и кадров подготавливается заключение по существу уведомления (далее – заключение).

9. Уведомление и заключение отделом государственной гражданской службы и кадров направляются представителю нанимателя государственного гражданского служащего в течение 7 рабочих дней со дня регистрации уведомления.

10. Уведомление с отметкой об ознакомлении с ним представителя нанимателя в течение 10 рабочих дней возвращается в отдел государственной гражданской службы и кадров.

11. Представитель нанимателя, получив уведомление государственного гражданского служащего, заключение и усмотрев в иной оплачиваемой работе конфликт интересов, вправе направить уведомление на рассмотрение в комиссию министерства юстиции Кировской области по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Кировской области и урегулированию конфликта интересов.

12. Копия зарегистрированного уведомления с отметкой об ознакомлении представителя нанимателя в течение 3 рабочих дней с момента ознакомления представителя нанимателя выдается отделом государственной гражданской службы и кадров государственному гражданскому служащему на руки либо направляется по почте с уведомлением о получении.

13. Подлинник уведомления, заключение и иные материалы, связанные с рассмотрением уведомления (при их наличии), приобщаются к личному делу государственного гражданского служащего.

Приложение № 1
к Порядку

(отметка об ознакомлении)

(должность, Ф.И.О. (последнее – при наличии)
представителя нанимателя)

(должность, Ф.И.О. (последнее – при наличии)

государственного гражданского служащего

УВЕДОМЛЕНИЕ

о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы)

В соответствии с частью 2 статьи 14 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» уведомляю о намерении выполнять (о выполнении) с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г. иную оплачиваемую работу (иной оплачиваемой работы)

(указываются: документ, в соответствии с которым будет выполняться (выполняется) иная оплачиваемая работа

(трудовой договор, гражданско-правовой договор) (при наличии); полное наименование организации (фамилия, имя,

отчество (последнее – 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)

Приложение (при наличии): _____

(копия документа, в соответствии с которым будет выполняться
(выполняется) иная оплачиваемая работа (трудовой договор, гражданско-
правовой договор)

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 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

«__» _____ 20__ г.

(подпись
государственного
гражданского служащего)

(Ф.И.О.(последнее-при
наличии) государственного
гражданского служащего)

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы): _____

«__» _____ 20__ г.
(дата регистрации уведомления)

(подпись
государственного
гражданского служащего,
зарегистрировавшего
уведомление)

(Ф.И.О. (последнее-при
наличии) государственного
гражданского служащего,
зарегистрировавшего
уведомление)

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

№ п/п	Регистрационный номер уведомления, дата регистрации уведомления	Ф.И.О. (последнее – при наличии) государственного гражданского служащего, представившего уведомление, замещаемая должность	Дата составления уведомления, краткое изложение уведомления (характер деятельности)	Наименование организации, где осуществляется иная оплачиваемая работа	Срок выполнения работы	Наличие отметки об ознакомлении с уведомлением представителя нанимателя	Ф.И.О. (последнее – при наличии) государственного гражданского служащего, принявшего уведомление