



ПРАВИТЕЛЬСТВО МОСКВЫ
ПРЕФЕКТУРА ТРОИЦКОГО И НОВОМОСКОВСКОГО
АДМИНИСТРАТИВНЫХ ОКРУГОВ ГОРОДА МОСКВЫ
ПРИКАЗ

3 октября 2024 г.

№ 84-ПП

№ _____

**Об организации работы
по уведомлению государственными
гражданскими служащими
представителя нанимателя
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» и частью 3 статьи 10 Закона города Москвы от 26 января 2005 г. № 3 «О государственной гражданской службе города Москвы» **приказываю:**

1. Утвердить:

1.1. Порядок работы по уведомлению государственными гражданскими служащими представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) и регистрации этих уведомлений согласно приложению 1 к настоящему приказу.

(в редакции приказа префектуры от 10.10.2025 № 119-ПП)

1.2. Форму уведомления о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) согласно приложению 2 к настоящему приказу.

1.3. Журнал регистрации уведомлений представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) согласно приложению 3 к настоящему приказу.

2. утратил силу (приказ префектуры от 10.10.2025 № 119-ПП)

3. утратил силу (приказ префектуры от 10.10.2025 № 119-ПП)

4. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю **за собой.**

Префект

Д.В.Набокин

Приложение 1
к приказу префектуры
от « 3 » сентября 2024 г.
№ 84-ПП

Порядок работы по уведомлению государственными гражданскими служащими представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) и регистрации этих уведомлений

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру уведомления государственными гражданскими служащими (далее - гражданские служащие) префектуры Троицкого и Новомосковского административных округов города Москвы (далее - префектура) представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) (далее - уведомление).

(в редакции приказа префектуры от 10.10.2025 № 119-ПП)

2. Гражданские служащие вправе выполнять иную оплачиваемую работу на условиях трудового договора (совместительство) или гражданско-правового договора исключительно в свободное от гражданской службы время.

(в редакции приказа префектуры от 10.10.2025 № 119-ПП)

3. Гражданские служащие письменно уведомляют представителя нанимателя 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 города Москвы (далее - гражданская служба) в префектуре, уведомляют представителя нанимателя о выполнении иной оплачиваемой работы в день назначения на должность гражданской службы.

Гражданские служащие, замещающие должности гражданской службы, назначения на которые и освобождение от которых осуществляется Мэром Москвы, уведомляют о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) Мэра Москвы, предварительно согласовав уведомление с префектом.

(в редакции приказа префектуры от 10.10.2025 № 119-ПП)

4. Уведомление о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) составляется в письменном виде по установленной форме в двух экземплярах.

5. Уведомление согласовывается (визируется) непосредственным руководителем и руководителем структурного подразделения, в котором гражданский служащий проходит гражданскую службу, и представляется в Управление государственной службы и кадров, как правило, не менее чем за десять дней до предполагаемой даты начала работы.

(в редакции приказа префектуры от 10.10.2025 № 119-ПП)

6. Выполнение иной оплачиваемой работы не должно приводить

к возникновению конфликта интересов на гражданской службе, нарушению гражданскими служащими запретов, ограничений, требований к служебному поведению, установленных законодательством Российской Федерации о государственной службе и о противодействии коррупции, а также нарушению служебного распорядка.

В целях обеспечения эффективного контроля за соблюдением гражданскими служащими режима служебного времени и требований законодательства Российской Федерации о предотвращении конфликта интересов вместе с уведомлением рекомендуется представлять документы, подтверждающие условия предстоящей работы (копии трудового договора, договора возмездного оказания услуг, лицензионного договора, договора авторского заказа и т.п.).

7. В случае намерения выполнять иную оплачиваемую работу (при выполнении иной оплачиваемой работы) в течение одного периода в двух и более организациях (заключения соответствующих договоров с двумя и более индивидуальными предпринимателями или двумя и более физическими лицами), равно как и в случае заключения двух и более договоров с одной и той же организацией, или одним и тем же индивидуальным предпринимателем, или одним и тем же иным физическим лицом, гражданским служащим представляется отдельное уведомление по каждому заключенному договору выполнения иной оплачиваемой работы.

(в редакции приказа префектуры от 10.10.2025 № 119-ПП)

8. Уведомление не представляется гражданскими служащими, которые по поручению представителя нанимателя на безвозмездной основе участвуют в проведении занятий по профессиональной переподготовке и повышению квалификации в Государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Московский городской университет управления Правительства Москвы имени Ю.М. Лужкова».

(в редакции приказа префектуры от 10.10.2025 № 119-ПП)

9. Уведомление в день его поступления регистрируется Управлением государственной службы и кадров в Журнале регистрации уведомлений государственных гражданских служащих представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы).

10. Первый экземпляр уведомления:

10.1. Гражданских служащих, замещающих должности гражданской службы, назначение на которые и освобождение от которых осуществляется Мэром Москвы, направляется в Управление кадровых сервисов Правительства Москвы.

10.2. Гражданских служащих, замещающих должности гражданской службы, назначение на которые и освобождение от которых осуществляется префектом, приобщается к личному делу гражданского служащего.

(в редакции приказа префектуры от 10.10.2025 № 119-ПП)

11. Второй экземпляр уведомления с отметкой о регистрации возвращается гражданскому служащему, представившему уведомление.

12. В случае изменения условий выполнения иной оплачиваемой работы, указанных в уведомлении, или заключении нового договора (в том числе в связи с истечением срока предыдущего договора) гражданский служащий в срок не позднее десяти рабочих дней с момента изменений таких условий направляет в Управление государственной службы и кадров новое уведомление.

13. Гражданский служащий при выполнении иной оплачиваемой работы обязан соблюдать запреты и ограничения, предусмотренные статьями 17 и 18 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

14. Управлением государственной службы и кадров, исходя из требований статьи 19 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и статьи 15 Закона города Москвы от 26 января 2005 г. № 3 «О государственной гражданской службе города Москвы» проводится анализ уведомлений в части наличия конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов при выполнении гражданским служащим иной оплачиваемой работы.

В случае если в ходе проведенного анализа уведомления выявлены факты, свидетельствующие о наличии конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов при выполнении гражданским служащим иной оплачиваемой работы, либо нарушении требований действующего законодательства, Управлением государственной службы и кадров направляется соответствующая служебная записка на имя префекта.

(в редакции приказа префектуры от 10.10.2025 № 119-ПП)

15. По решению префекта и при наличии оснований, предусмотренных пунктом 13 положения о Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия), поступившее уведомление может быть передано на рассмотрение Комиссии.

(в редакции приказа префектуры от 10.10.2025 № 119-ПП)

Приложение 2
к приказу префектуры
от « 3 » сентября 2024 г.
№ 84-ПП

в редакции приказа префектуры
от 10 октября 2025 г. № 119-ПП

префекту Троицкого и Новомосковского
административных округов
города Москвы

(имя, отчество, фамилия)

от _____
(имя, отчество, фамилия)

(замещаемая должность)

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» и частью 3 статьи 10 Закона города Москвы от 26 января 2005 г. № 3 «О государственной гражданской службе города Москвы» я, намерен(а) выполнять (выполняю) с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г. иную оплачиваемую работу:

(полное наименование организации (фамилия, имя, отчество), индивидуального
предпринимателя или иного

физического лица, с которой (которым) будет заключен (заключен) договор о выполнении иной
оплачиваемой работы и ее (его) адрес

на основании _____

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

(трудовой договор о работе по совместительству, гражданско-правовой договор (договор возмездного

оказания услуг, лицензионный договор, договор авторского заказа и т.п.)

характер выполняемой работы: педагогическая, научная, творческая или иная деятельность

наименование должности, основные обязанности (содержание обязательств), тематику выполняемой

работы (в том числе наименование предмета преподавания, темы лекций, научно-исследовательской

работы и т.п.) предполагаемый (установленный) режим работы (с явкой по месту выполнения работы или дистанционно), время (график) выполнения работы

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, договор возмездного оказания услуг, 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, 18 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и статьями 11, 12, 13, 14, 15 Закона города Москвы от 26 января 2005 г. № 3 «О государственной гражданской службе города Москвы».

" ____ " ____ 20 ____ г. _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Ознакомлен

(должность, фамилия, инициалы руководителя структурного подразделения, в котором гражданский служащий проходит службу)	(дата, подпись)
--	-----------------

Ознакомлен

(фамилия, инициалы первого заместителя префекта, заместителя префекта, заместителя префекта-руководителя контрактной службы, руководителя аппарата, курирующего деятельность структурного подразделения, в котором гражданский служащий проходит службу)

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений _____

Дата регистрации уведомления " ____ " ____ 20 ____ г.

(фамилия, инициалы гражданского служащего, зарегистрировавшего уведомление)	(подпись гражданского служащего, зарегистрировавшего уведомление)
---	---

Приложение 3
к приказу префектуры
от « 3 » сентября 2024 г.
№ 84-ПП

в редакции приказа префектуры
от 10 октября 2025 г. № 119-ПП

ЖУРНАЛ
регистрации уведомлений государственных гражданских служащих представителя нанимателя о намерении выполнять
иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы)

№ п/п	Дата регистрации уведомления	ФИО, должность лица, представившего уведомление	Краткое содержание уведомления (характер деятельности)	Наименование организации где осуществляется иная оплачиваемая работа	Срок выполнения работы	ФИО лица, принявшего уведомление	Дата ознакомления с уведомлением префекта	Приме чание
1	2	3	4	5	6	7	8	9