



# ЗАКОНОДАТЕЛЬНАЯ ДУМА ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ

## Председатель РАСПОРЯЖЕНИЕ

22.09.2020 № 60-п  
г.Томск  
(в ред. от 24.12.2021)

Об организации работы по уведомлению  
лицами, замещающими должности  
государственной гражданской службы  
Томской области в Законодательной Думе  
Томской области, представителя нанимателя  
о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

В целях организации работы по уведомлению лицами, замещающими должности государственной гражданской службы Томской области в Законодательной Думе Томской области, представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу, предусмотренную частью 2 статьи 14 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»:

1. Утвердить положение об организации работы по уведомлению лицами, замещающими должности государственной гражданской службы Томской области в Законодательной Думе Томской области, представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу согласно приложению.

2. Определить лицом, ответственным за прием и регистрацию уведомлений о намерении выполнять иную оплачиваемую работу, консультанта-юриста отдела государственной службы и кадровой политики аппарата Законодательной Думы Томской области.

3. Признать утратившими силу:

1) распоряжение Председателя Законодательной Думы Томской области от 18.09.2018 № 27-п «Об организации работы по уведомлению лицами, замещающими должности государственной гражданской службы Томской области в Законодательной Думе Томской области, представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу»;

2) распоряжение Председателя Законодательной Думы Томской области от 10.12.2019 № 59-п «О внесении изменений в распоряжение Председателя Законодательной Думы Томской области от 18.09.2018 № 27-п».

4. Заместителю руководителя аппарата Законодательной думы Томской области Радзивил Н.М. обеспечить ознакомление государственных гражданских служащих с Положением, указанным в пункте 1 настоящего распоряжения.

Председатель  
Законодательной Думы  
Томской области

О.В. Козловская

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ ПО УВЕДОМЛЕНИЮ ЛИЦАМИ,  
ЗАМЕЩАЮЩИМИ ДОЛЖНОСТИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ГРАЖДАНСКОЙ  
СЛУЖБЫ ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ В ЗАКОНОДАТЕЛЬНОЙ ДУМЕ  
ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ, ПРЕДСТАВИТЕЛЯ НАНИМАТЕЛЯ  
О НАМЕРЕНИИ ВЫПОЛНЯТЬ ИНУЮ ОПЛАЧИВАЕМУЮ РАБОТУ**

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с частью 2 статьи 14 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и устанавливает порядок работы в аппарате Законодательной Думы Томской области (далее – аппарат Думы, Дума) при уведомлении лицами, замещающими должности государственной гражданской службы Томской области в Думе (далее – гражданский служащий), о намерении выполнять иную оплачиваемую работу и регистрации этих уведомлений.

2. Уведомление о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее – уведомление) составляется гражданским служащим в письменном виде по форме согласно приложению к настоящему Положению.

3. Уведомление визируется руководителем структурного подразделения аппарата Думы, в котором гражданский служащий проходит государственную службу. В случае если уведомление составляется начальником структурного подразделения аппарата Думы, уведомление визируется руководителем аппарата Думы.

4. Гражданский служащий предоставляет уведомление в отдел государственной службы и кадровой политики аппарата Думы не позднее чем за один рабочий день до планируемой даты начала выполнения иной оплачиваемой работы лично либо по почте с пометкой «для передачи в отдел государственной службы и кадровой политики».

5. Гражданский служащий предоставляет повторное уведомление в отдел государственной службы и кадровой политики аппарата Думы в случае изменения наименования должности, вида деятельности, должностных обязанностей, продления срока действия договора в течение трех рабочих дней со дня внесения соответствующих изменений с приложением копий подтверждающих документов (приказов, распоряжений, изменений в договоры).

6. Уведомление в день его поступления в отдел государственной службы и кадровой политики аппарата Думы регистрируется сотрудником отдела

государственной службы и кадровой политики аппарата Думы в журнале регистрации уведомлений о намерении выполнять иную оплачиваемую работу.

7. Копия зарегистрированного уведомления выдается гражданскому служащему на руки либо направляется по почте с уведомлением о получении.

8. Отказ в регистрации уведомления не допускается.

9. Отдел государственной службы и кадровой политики аппарата Думы в течение пяти рабочих дней со дня регистрации уведомления рассматривает уведомление, в том числе на предмет наличия признаков конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов и передает его с заключением Председателю Думы для ознакомления.

10. В ходе рассмотрения уведомления отдел государственной службы и кадровой политики аппарата Думы вправе запросить письменные пояснения от гражданского служащего и (или) копию трудового договора, договора гражданско-правового характера (проекта договора) по месту выполнения гражданским служащим иной оплачиваемой работы.

11. При наличии признаков конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов Председатель Думы направляет уведомление с заключением отдела государственной службы и кадровой политики аппарата Думы в комиссию Думы по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов.

12. Гражданский служащий при выполнении им иной оплачиваемой работы обязан в письменной форме уведомить представителя нанимателя о случаях возникновения личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, в порядке, установленном действующим законодательством.

Председателю Законодательной Думы  
Томской области  
Козловской О.В.

от \_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О)

Первичное/повторное **УВЕДОМЛЕНИЕ**  
(*нужное подчеркнуть*) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

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 я намерен (-а) выполнять иную оплачиваемую работу:

\_\_\_\_\_  
(место работы, должность)

\_\_\_\_\_  
(должностные обязанности в соответствии с договором)

\_\_\_\_\_  
(период, в течение которого будет осуществляться иная оплачиваемая работа)

Указанная работа будет выполняться в свободное от основной работы время и не повлечет за собой конфликта интересов.

При выполнении указанной работы обязуюсь исполнять требования, соблюдать запреты и ограничения, предусмотренные Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

\_\_\_\_\_  
Дата

\_\_\_\_\_  
Подпись государственного служащего

\_\_\_\_\_  
Расшифровка подписи

Ознакомлен:

(руководитель аппарата Думы / начальник отдела)  
*нужное подчеркнуть*

\_\_\_\_\_  
Дата

\_\_\_\_\_  
Подпись

\_\_\_\_\_  
Расшифровка подписи

Заполняется сотрудником отдела государственной службы и кадровой политики

Уведомление зарегистрировано \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. под № \_\_\_\_\_

(подпись, расшифровка подписи сотрудника отдела государственной службы и кадровой политики, зарегистрировавшего уведомление)