

**МИНИСТЕРСТВО ПРОМЫШЛЕННОСТИ И ТОРГОВЛИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ПРИКАЗ**  
от 11 сентября 2017 г. № 3115

**ОБ ОРГАНИЗАЦИИ  
В МИНИСТЕРСТВЕ ПРОМЫШЛЕННОСТИ И ТОРГОВЛИ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ РАБОТЫ ПО УВЕДОМЛЕНИЮ ФЕДЕРАЛЬНЫМИ  
ГОСУДАРСТВЕННЫМИ ГРАЖДАНСКИМИ СЛУЖАЩИМИ МИНИСТЕРСТВА  
ПРОМЫШЛЕННОСТИ И ТОРГОВЛИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ПРЕДСТАВИТЕЛЯ НАНИМАТЕЛЯ О НАМЕРЕНИИ ВЫПОЛНЯТЬ  
ИНУЮ ОПЛАЧИВАЕМУЮ РАБОТУ**

Список изменяющих документов  
(в ред. Приказа Минпромторга России от 26.12.2018 № 5239)

В целях организации в Министерстве промышленности и торговли Российской Федерации порядка уведомления федеральными государственными гражданскими служащими Министерства промышленности и торговли Российской Федерации представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу, предусмотренного частью 2 статьи 14 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Регламент уведомления федеральными государственными гражданскими служащими Министерства промышленности и торговли Российской Федерации представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее - Регламент).

2. Директорам департаментов Министерства промышленности и торговли Российской Федерации и торговым представителям Российской Федерации в иностранных государствах принять необходимые меры по организации работы по соблюдению федеральными государственными гражданскими служащими соответствующих структурных подразделений и торговых представительств Российской Федерации в иностранных государствах положений Регламента.  
(п. 2 в ред. Приказа Минпромторга России от 26.12.2018 № 5239)

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр  
Д.В.МАНТУРОВ

**РЕГЛАМЕНТ  
УВЕДОМЛЕНИЯ ФЕДЕРАЛЬНЫМИ ГОСУДАРСТВЕННЫМИ ГРАЖДАНСКИМИ  
СЛУЖАЩИМИ МИНИСТЕРСТВА ПРОМЫШЛЕННОСТИ И ТОРГОВЛИ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ ПРЕДСТАВИТЕЛЯ НАНИМАТЕЛЯ О НАМЕРЕНИИ ВЫПОЛНЯТЬ  
ИНУЮ ОПЛАЧИВАЕМУЮ РАБОТУ**

Список изменяющих документов  
(в ред. Приказа Минпромторга России от 26.12.2018 № 5239)

1. Настоящий Регламент определяет порядок действий в Министерстве промышленности и торговли Российской Федерации (далее - Министерство) по уведомлению федеральными государственными гражданскими служащими центрального аппарата и заграничного аппарата Министерства (далее - гражданские служащие, гражданские служащие центрального аппарата и гражданские служащие заграничного аппарата) представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу, регистрации и рассмотрению соответствующих уведомлений.  
(в ред. Приказа Минпромторга России от 26.12.2018 № 5239)

2. При принятии гражданским служащим Министерства решения о выполнении иной оплачиваемой работы (работы, связанной с трудовыми отношениями (на основании трудового договора) либо с гражданско-правовыми отношениями (на основании договора возмездного оказания услуг, выполнения работы)) учитывается следующее:

указанное уведомление является предварительным (направлять уведомление представителю нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу необходимо до начала ее осуществления);

выполнение иной оплачиваемой работы не должно приводить к возникновению конфликта интересов;

при выполнении иной оплачиваемой работы гражданский служащий обязан соблюдать требования, предусмотренные Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», а также принятыми в соответствии с ними подзаконными актами.

3. Гражданские служащие, замещающие должности высшей группы должностей федеральной государственной гражданской службы (за исключением должностей федеральной государственной гражданской службы, назначение на которые и освобождение от которых осуществляются Правительством Российской Федерации), письменно уведомляют Министра промышленности и торговли Российской Федерации о намерении выполнять иную оплачиваемую работу не менее чем за 14 календарных дней до начала ее осуществления.

Гражданские служащие, замещающие должности главной, ведущей, старшей и младшей групп должностей федеральной государственной гражданской службы, письменно уведомляют заместителя Министра промышленности и торговли Российской Федерации, осуществляющего в отношении них полномочия представителя нанимателя, о намерении выполнять иную оплачиваемую работу не менее чем за 14 календарных дней до начала ее осуществления.

4. В случае если гражданин при поступлении на государственную гражданскую службу в Министерство уже выполняет иную оплачиваемую работу, он направляет уведомление в установленном порядке в день назначения на соответствующую должность.

5. Уведомление о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее - Уведомление) составляется гражданским служащим по образцу согласно приложению № 1 к настоящему Регламенту и содержит следующие сведения:

основание, в соответствии с которым будет выполняться иная оплачиваемая деятельность (трудовой договор, гражданско-правовой договор);

полное наименование организации (фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя или физического лица), с которой (которым) будет заключен договор о выполнении иной оплачиваемой работы;

дату начала и окончания выполнения иной оплачиваемой работы (дату начала и прекращения обязательств по договору либо срок действия трудового договора), а также предполагаемый режим рабочего времени;

характер выполняемой работы (педагогическая, научная, творческая или иная деятельность, возмездное оказание услуг, иное), включая наименование должности, основные обязанности (содержание обязательств), тематику выполняемой работы (в том числе наименование предмета преподавания, темы лекций, научно-исследовательской работы);

иные сведения, которые гражданский служащий считает необходимым сообщить.

6. Гражданский служащий центрального аппарата направляет Уведомление в отдел государственной службы и кадров Административного департамента Министерства, а гражданский служащий заграничного аппарата - в отдел кадров заграничного аппарата Административного департамента Министерства для регистрации.

(п. 6 в ред. Приказа Минпромторга России от 26.12.2018 № 5239)

7. Регистрация Уведомления осуществляется отделом государственной службы и кадров (отдел кадров заграничного аппарата) Административного департамента Министерства в день его поступления в журнале учета уведомлений представителя нанимателя об иной оплачиваемой работе в Министерстве промышленности и торговли Российской Федерации, составленном по образцу согласно приложению № 2 к настоящему Регламенту (далее - журнал). Журнал должен быть прошит и пронумерован, а также заверен оттиском печати отдела государственной службы и кадров (отдел кадров заграничного аппарата) Административного департамента Министерства.

(в ред. Приказа Минпромторга России от 26.12.2018 № 5239)

На Уведомлении проставляется отметка о его регистрации (указывается дата и номер регистрации Уведомления, подпись, фамилия, инициалы и должность лица, зарегистрировавшего Уведомление).

Копия Уведомления с отметкой о регистрации выдается гражданскому служащему на руки под роспись в журнале.

8. Отдел государственной службы и кадров (отдел кадров заграничного аппарата) Административного департамента Министерства в течение 3 рабочих дней с момента поступления Уведомления представляет его должностному лицу, которому оно адресовано.

(в ред. Приказа Минпромторга России от 26.12.2018 № 5239)

9. По результатам рассмотрения Уведомления Министром промышленности и торговли Российской Федерации либо заместителем Министра промышленности и торговли Российской Федерации в течение 3 рабочих дней с момента поступления Уведомления из отдела государственной службы и кадров (отдел кадров заграничного аппарата) Административного департамента Министерства принимается одно из следующих решений:

(в ред. Приказа Минпромторга России от 26.12.2018 № 5239)

о возвращении Уведомления с разрешительной резолюцией в отдел государственной службы и кадров (отдел кадров заграничного аппарата) Административного департамента Министерства в целях приобщения к личному делу гражданского служащего, представившего Уведомление;

(в ред. Приказа Минпромторга России от 26.12.2018 № 5239)

о передаче Уведомления для рассмотрения на заседании Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов в Министерстве промышленности и торговли Российской Федерации (далее - Комиссия) в целях принятия решения по вопросу о соблюдении гражданским служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

10. Материалы по результатам рассмотрения Уведомления Комиссией в течение 7 рабочих дней после проведения заседания передаются в отдел государственной службы и кадров (отдел кадров заграничного аппарата) Административного департамента Министерства для приобщения к личному делу гражданского служащего, представившего Уведомление.

(в ред. Приказа Минпромторга России от 26.12.2018 № 5239)

Приложение № 1  
к Регламенту уведомления  
федеральными государственными  
гражданскими служащими  
Министерства промышленности  
и торговли Российской Федерации  
представителя нанимателя  
о намерении выполнять иную  
оплачиваемую работу, утвержденному  
приказом Минпромторга России  
от 11 сентября 2017 г. № 3115

Рекомендуемый образец

Министру промышленности и торговли  
Российской Федерации  
(заместителю Министра промышленности  
и торговли Российской Федерации)

\_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы)

от

-----  
(наименование должности,  
структурного подразделения,  
фамилия, инициалы)

Уведомление

о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

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 государственной гражданской службы \_\_\_\_\_,

(наименование замещаемой должности, структурного подразделения)

намерен(а) выполнять с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. иную оплачиваемую работу: \_\_\_\_\_

(указать характер выполняемой работы)

на основании \_\_\_\_\_,

(трудового договора, гражданско-правового договора)

заключаемого с \_\_\_\_\_

(полное наименование организации (фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя или физического лица), с которой (которым) будет заключен договор о выполнении иной оплачиваемой работы)

Работа заключается в \_\_\_\_\_

(наименование должности, основные обязанности (содержание обязательств), тематика выполняемой работы и т.д.)

Работа будет выполняться в:

(отметить нужное, подчеркнуть нужное)

рабочие дни (понедельник, вторник, среда, четверг, пятница)

с \_\_:\_\_ по \_\_:\_\_;

нерабочие дни (суббота, воскресенье) с \_\_:\_\_ по \_\_:\_\_.

Иные сведения \_\_\_\_\_

(по желанию гражданского служащего)

Полагаю, что выполнение мною иной оплачиваемой работы не повлечет за собой возникновение конфликта интересов.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

«ОЗНАКОМЛЕН»

Руководитель  
структурного подразделения \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Отметка о регистрации уведомления

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись, должность, фамилия,  
инициалы лица, зарегистрировавшего  
уведомление)

Приложение № 2  
к Регламенту уведомления  
федеральными государственными  
гражданскими служащими  
Министерства промышленности  
и торговли Российской Федерации  
представителя нанимателя  
о намерении выполнять иную  
оплачиваемую работу, утвержденному  
приказом Минпромторга России  
от 11 сентября 2017 г. № 3115

Список изменяющих документов  
(в ред. Приказа Минпромторга России от 26.12.2018 № 5239)

**ЖУРНАЛ**  
учета уведомлений представителя нанимателя об иной  
оплачиваемой работе в Министерстве промышленности  
и торговли Российской Федерации

№ п/п	Федеральный государственный гражданский служащий, представивший Уведомление <*>		Дата поступления Уведомления в отдел государственной службы и кадров (отдела кадров загранаппарата) Административного департамента	Специалист отдела государственной службы и кадров (отдела кадров загранаппарата) Административного департамента, принявший Уведомление		Примечание (без рассмотрения Комиссией <*> / с учетом решения Комиссии, дата)	Ф.И.О. специалиста отдела государственной службы и кадров (отдела кадров загранаппарата) Административного департамента, сдавшего Уведомление
	Ф.И.О.	Должность		Ф.И.О.	Подпись		
1.							
2.							
3.							

-----  
<\*> Уведомление о намерении выполнять иную оплачиваемую работу.

<\*> Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов в Министерстве промышленности и торговли Российской Федерации.