

РЕКОМЕНДАЦИИ

по представлению уведомлений об иной оплачиваемой работе

Сотрудникам органов внутренних дел Российской Федерации¹ и федеральным государственным гражданским служащим системы МВД России² предоставлено право на осуществление работы по совместительству в случаях, предусмотренных Федеральными законами от 30 ноября 2011 г. № 342-ФЗ «О службе в органах внутренних дел Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (часть 4 статьи 34) и от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (часть 2 статьи 14 или пункт 17 части 1 статьи 17).

При этом данная деятельность не должна приводить к возникновению конфликта интересов, а также финансироваться исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

Об осуществлении работы по совместительству (иной оплачиваемой деятельности) сотрудник обязан уведомить непосредственного руководителя (начальника), гражданский служащий – представителя нанимателя (работодателя).

В МВД России учет уведомлений об иной оплачиваемой работе организован в соответствии с приказом МВД России от 15 декабря 2014 г. № 1110³.

В целях оптимизации учета таких уведомлений рекомендуется при их подготовке пользоваться примерным образцом, прилагаемым к настоящим рекомендациям.

При этом уведомления сотрудников и гражданских служащих, указанных в подпункте 1.1.1 приказа № 1110, представляются в ГУРЛС МВД России нарочно, посредством СЭД ИСОД МВД России либо фельдъегерской почты для регистрации в соответствующем Журнале⁴ и приобщению к личному делу сотрудника (гражданского служащего).

Копия зарегистрированного уведомления выдается указанным сотрудникам (гражданским служащим) на руки, направляется посредством СЭД ИСОД МВД России либо фельдъегерской почты со специальной пометкой «Лично»⁵, о чем в Журнале ставится соответствующая отметка с указанием даты и регистрационного номера письма.

МВД России

¹ Далее – «сотрудники».

² Далее – «гражданские служащие».

³ Далее – приказ № 1110.

⁴ Далее – «Журнал».

⁵ Подпункт 28.30 и пункт 47 Инструкции по делопроизводству в органах внутренних дел Российской Федерации, утвержденной приказом МВД России от 20 июня 2012 г. № 615.

Приложение
к рекомендациям по представлению
уведомлений об иной оплачиваемой
работе

Примерный образец уведомления об иной оплачиваемой работе

Руководителю (начальнику)/
представителю нанимателя
(работодателя)

(наименование замещаемой должности,
специальное звание (классный чин), инициалы,
фамилия)

УВЕДОМЛЕНИЕ

В соответствии с _____

(указывается основание представления уведомления (часть 4 статьи 34 части 1

Федерального закона от 30 ноября 2011 г. № 342-ФЗ «О службе в органах внутренних дел Российской Федерации

и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», часть 2 статьи 14 либо пункт 17

статьи 17 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе

Российской Федерации»

уведомляю Вас о том, что в свободное от службы время я намерен (а)
с «___» _____ 20__ года по «___» _____ 20__ года выполнять
иную оплачиваемую работу в качестве _____

(указывается вид иной оплачиваемой работы, наименование и

юридический адрес организации и др.)

Выполнение указанной работы не повлечет за собой возникновение
конфликта интересов, ухудшение выполнения мною обязанностей
по замещаемой должности в органах внутренних дел Российской Федерации,
а также несоблюдение мною установленных законодательством
Российской Федерации требований, ограничений, запретов и обязанностей.

должность, специальное звание (классный чин)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

« ___ » _____ 20__ г.