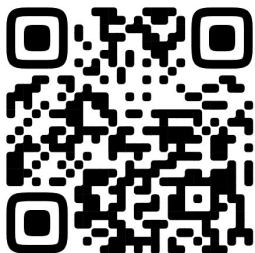


Порядок уведомления лицами, замещающими должности государственной гражданской службы в органах исполнительной власти Чукотского автономного округа, представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) и регистрации этих уведомлений

**Распоряжением Губернатора Чукотского автономного округа от 23.03.2026 № 50-рг**

#### Форма уведомления

**о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы)** доступна на официальном сайте Чукотского автономного округа во вкладке «Формы документов, связанных с противодействием коррупции, для заполнения» раздела «Противодействие коррупции» или по ссылке:

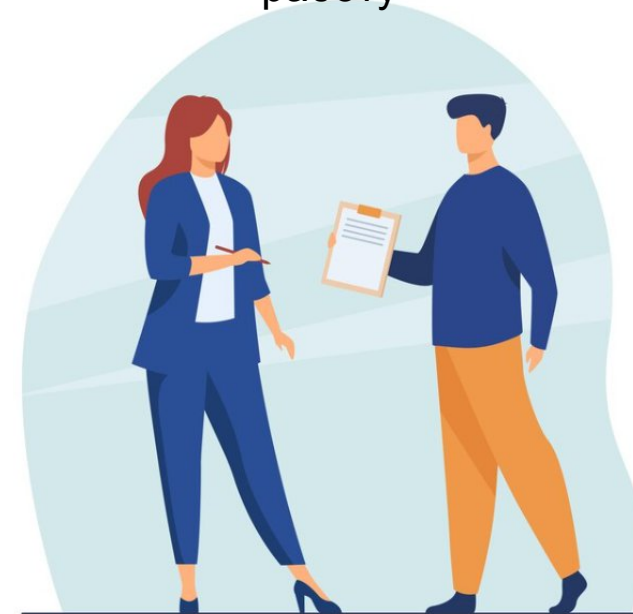


Сведения о доходах, полученных в результате выполнения иной оплачиваемой работы **необходимо отражать в разделе 1 «Сведения о доходах» в справке о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера**



Управление по профилактике коррупционных и иных правонарушений Чукотского автономного округа

Уведомление  
представителя  
нанимателя о  
намерении  
выполнять иную  
оплачиваемую  
работу



г. Анадырь  
2026 год

Служащий вправе с предварительным уведомлением представителя нанимателя (работодателя) выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов

**Иная оплачиваемая работа** - любая работа (научная, творческая, преподавательская и т.д.), выполняемая :

- на основании трудового договора по совместительству
- по гражданско-правовому договору (авторский договор, договор возмездного оказания услуг и т.п.)

**Когда подается уведомление?**



- перед началом выполнения работы
- в момент назначения на должность государственной гражданской или муниципальной службы
- в каждом случае изменений (дополнений) вида деятельности, характера, места или условий работы, выполняемой служащим.



Принятие решения о выполнении иной оплачиваемой работы является ответственностью самого служащего!

**Условия выполнения иной оплачиваемой работы:**

1) служащий обязан уведомить представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу до начала ее выполнения (в день назначения на должность);

2) отсутствие конфликта интересов при выполнении иной оплачиваемой работы;

3) выполнение иной оплачиваемой работы во вне пределов рабочего (служебного) времени;

4) соблюдение запретов и выполнение требований, установленных федеральными законами о государственной гражданской (муниципальной) службе:

- запрет заниматься предпринимательской деятельностью лично или через доверенных лиц;

- запрет использовать в целях, не связанных с исполнением должностных обязанностей, средства материально-технического, финансового и иного обеспечения, другое государственное (муниципальное) имущество, а также передавать их другим лицам;

- запрет разглашать или использовать в целях, не связанных со службой, сведения конфиденциального характера или иную служебную информацию;

- обязанность не совершать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;

- обязанность соблюдать нейтральность, исключаящую возможность влияния на свою профессиональную служебную деятельность решений организаций, в которых служащий выполняет иную оплачиваемую работу

Представитель нанимателя (работодатель) не вправе запретить служащему выполнять иную оплачиваемую работу (уведомительный порядок)

**Исключение:**

служащему запрещается заниматься без письменного разрешения представителя нанимателя (работодателя) оплачиваемой деятельностью, финансируемой исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства.

**!** Когда представителю нанимателя (работодателю) стало известно о возникновении личной заинтересованности служащего, которая приводит или может привести к конфликту интересов, он обязан принять меры по предотвращению конфликта интересов, например:

- предложить служащему отказаться от выполнения иной оплачиваемой работы;

- обратиться в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликтов интересов.

**Ответственность за нарушение порядка уведомления представителя нанимателя (работодателя) и условий выполнения иной оплачиваемой работы**

Взыскания за несоблюдение служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции:

1) замечание;

2) выговор;

3) предупреждение о неполном должностном соответствии (для государственных гражданских служащих);

4) увольнение в связи с утратой доверия.