



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

ГУБЕРНАТОРА КЕМЕРОВСКОЙ ОБЛАСТИ – КУЗБАССА

**Об утверждении Порядка уведомления
государственными гражданскими служащими
Кемеровской области - Кузбасса, замещающими
должности государственной гражданской службы в
Администрации Правительства Кузбасса, а также
должности категории «руководители» высшей группы
должностей в исполнительных органах государственной
власти Кемеровской области - Кузбасса, представителя
нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую
работу (о выполнении иной оплачиваемой работы)**

В соответствии с пунктом 3 статьи 22 Закона Кемеровской области от 01.08.2005 № 103-ОЗ «О государственных должностях Кемеровской области – Кузбасса и государственной гражданской службе Кемеровской области – Кузбасса» постановляю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления государственными гражданскими служащими Кемеровской области - Кузбасса, замещающими должности государственной гражданской службы в Администрации Правительства Кузбасса, а также должности категории «руководители» высшей группы должностей в исполнительных органах государственной власти Кемеровской области - Кузбасса, представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы).

2. Начальнику управления кадров и государственной службы Администрации Правительства Кузбасса Алферовой И.И. ознакомить с настоящим постановлением государственных гражданских служащих Кемеровской области - Кузбасса, замещающих должности государственной гражданской службы в Администрации Правительства Кузбасса, а также должности категории «руководители» высшей группы должностей в исполнительных органах государственной власти Кемеровской области – Кузбасса, под подпись.

3. Признать утратившим силу постановление Губернатора Кемеровской области от 24.12.2018 № 82-пг «Об утверждении Порядка уведомления государственными гражданскими служащими Кемеровской области,

замещающими должности государственной гражданской службы в Администрации Кемеровской области, а также должности руководителей органов исполнительной власти Кемеровской области, представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу».

4. Настоящее постановление подлежит опубликованию на сайте «Электронный бюллетень Правительства Кемеровской области – Кузбасса».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.о. Губернатора
Кемеровской области – Кузбасса



В.Н. Телегин

г. Кемерово
25 января 2021 г.
№ 6-пг

УТВЕРЖДЕН
постановлением Губернатора
Кемеровской области – Кузбасса
от 25 января 2021 г. № 6-пг

ПОРЯДОК
уведомления государственными гражданскими служащими
Кемеровской области - Кузбасса, замещающими должности
государственной гражданской службы в Администрации Правительства
Кузбасса, а также должности категории «руководители» высшей группы
должностей в исполнительных органах государственной власти
Кемеровской области - Кузбасса, представителя нанимателя о
намерении выполнять иную оплачиваемую работу
(о выполнении иной оплачиваемой работы)

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру уведомления государственными гражданскими служащими Кемеровской области - Кузбасса, замещающими должности государственной гражданской службы Кемеровской области - Кузбасса в Администрации Правительства Кузбасса, а также должности категории «руководители» высшей группы должностей в исполнительных органах государственной власти Кемеровской области - Кузбасса (далее - гражданский служащий), представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы), а также регистрации такого уведомления.

2. Гражданский служащий вправе с предварительным письменным уведомлением представителя нанимателя выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов.

3. К иной оплачиваемой работе относится работа (деятельность), которая выполняется на основании трудового и (или) гражданско-правового договора.

4. При намерении выполнять иную оплачиваемую работу или выполнении иной оплачиваемой работы, имеющей разовый характер, уведомление представителю нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) (далее – уведомление) представляется гражданским служащим в отношении каждого случая выполнения такой работы.

5. При намерении выполнять иную оплачиваемую работу (выполнении иной оплачиваемой работы) по договору, заключенному на неопределенный срок, уведомление представляется 1 раз в течение календарного года.

В случае изменения условий договора, касающихся выполнения иной оплачиваемой работы, или заключения нового договора (в том числе в связи

с истечением срока предыдущего договора) в течение 3 рабочих дней со дня внесения изменений в договор или заключения нового договора подается новое уведомление.

6. Уведомление составляется на имя представителя нанимателя по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку и передается в управление кадров и государственной гражданской службы Администрации Правительства – Кузбасса (далее – управление кадров и государственной службы):

не менее чем за 14 рабочих дней до начала выполнения иной оплачиваемой работы;

в день назначения на должность государственной гражданской службы Кемеровской области - Кузбасса – для вновь назначенного гражданского служащего, осуществляющего иную оплачиваемую работу на день назначения на должность государственной гражданской службы Кемеровской области – Кузбасса.

7. В уведомлении указываются следующие сведения:

7.1. Документ, в соответствии с которым будет выполняться (выполняется) иная оплачиваемая работа (трудовой договор, гражданско-правовой договор (авторский договор, договор возмездного оказания услуг и т.п.).

7.2. Полное наименование организации, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя или физического лица, с которыми будет заключен (заключен) договор о выполнении иной оплачиваемой работы, его место нахождения (адрес).

7.3. Дата начала и окончания выполнения иной оплачиваемой работы (даты начала и прекращения обязательств по договору либо срок действия трудового договора), а также предполагаемый (установленный) режим рабочего времени.

7.4. Характер выполняемой работы (педагогическая, научная, творческая или иная деятельность).

7.5. Наименование должности, основные обязанности (содержание обязательств), тематика выполняемой работы (в том числе наименование предмета преподавания, темы лекций, научно-исследовательской работы и т.п.).

7.6. Условия оплаты труда (стоимость услуг и т.п.).

7.7. Иные сведения, которые гражданский служащий считает необходимым сообщить.

8. Уведомление в день его поступления регистрируется управлением кадров и государственной службы в журнале регистрации уведомлений (далее - журнал) по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку. Отказ в регистрации уведомления не допускается.

Хранение уведомлений осуществляется управлением кадров и государственной службы в установленном порядке.

9. Управление кадров и государственной службы информирует гражданского служащего о номере и дате регистрации уведомления.

Копия уведомления с отметкой о его регистрации выдается гражданскому служащему на руки в день регистрации или в случае необходимости направляется ему по почте с уведомлением о вручении в течение 3 рабочих дней с даты регистрации.

10. С даты регистрации уведомления в журнале гражданский служащий считается исполнившим обязанность по уведомлению представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы).

11. В течение 7 рабочих дней с даты регистрации в журнале уведомление передается управлением кадров и государственной службы представителю нанимателя.

12. После рассмотрения представителем нанимателя уведомление приобщается к личному делу гражданского служащего, его представившего.

Приложение № 1
к Порядку уведомления
государственными гражданскими
служащими Кемеровской области -
Кузбасса, замещающими должности
государственной гражданской службы в
Администрации Правительства Кузбасса,
а также должности категории
«руководители» высшей группы
должностей в исполнительных органах
государственной власти Кемеровской
области - Кузбасса, представителя
нанимателя о намерении выполнять иную
оплачиваемую работу
(о выполнении иной оплачиваемой
работы)

Форма

(должность, Ф.И.О. представителя нанимателя)

(наименование структурного подразделения
(при наличии), должность, Ф.И.О.)

Уведомление

о намерении выполнять иную оплачиваемую работу
(о выполнении иной оплачиваемой работы)

В соответствии с пунктом 3 статьи 22 Закона Кемеровской области от 01.08.2005 № 103-ОЗ «О государственных должностях Кемеровской области – Кузбасса и государственной гражданской службе Кемеровской области – Кузбасса» я, государственный гражданский служащий Кемеровской области – Кузбасса (далее – гражданский служащий), уведомляю Вас о том, что намерен (а) выполнять (выполняю) с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г. иную оплачиваемую работу:

(указывается: сведения о деятельности, которую намерен осуществлять гражданский

служащий; документ, в соответствии с которым будет выполняться (выполняется)

иная оплачиваемая работа (трудовой договор по совместительству, гражданско-правовой договор (авторский договор, договор возмездного оказания услуг и т.п., дата, номер);

полное наименование организации,

фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя

(или физического лица), с которым будет заключен (заключен) договор о выполнении

иной оплачиваемой работы, его место нахождения (адрес); предполагаемый

(установленный) режим рабочего времени; характер выполняемой работы

(педагогическая, научная, творческая или иная деятельность); наименование должности,

основные обязанности (содержание обязательств);

иные сведения)

Выполнение указанной работы не повлечет за собой конфликт интересов.

При выполнении указанной работы обязуюсь соблюдать требования, предусмотренные Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом Кемеровской области от 01.08.2005 № 103-ОЗ «О государственных должностях Кемеровской области – Кузбасса и государственной гражданской службе Кемеровской области – Кузбасса».

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Регистрационный номер в журнале
регистрации уведомлений _____

Дата регистрации уведомления _____

« ____ » _____ 20__ г.

(фамилия, инициалы гражданского служащего, зарегистрировавшего уведомление)

(подпись гражданского служащего, зарегистрировавшего уведомление)

Приложение № 2
к Порядку уведомления
государственными гражданскими
служащими Кемеровской области -
Кузбасса, замещающими должности
государственной гражданской службы в
Администрации Правительства
Кузбасса, а также должности категории
«руководители» высшей группы
должностей в исполнительных органах
государственной власти Кемеровской
области - Кузбасса, представителя
нанимателя о намерении выполнять
иную оплачиваемую работу
(о выполнении иной оплачиваемой
работы)

Журнал
регистрации уведомлений о намерении выполнять иную
оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы)

№ п/п	Ф.И.О. государственного гражданского служащего Кемеровской области - Кузбасса, представившего уведомление	Должность государственного гражданского служащего Кемеровской области - Кузбасса, представившего уведомление	Дата поступления уведомления	Ф.И.О. лица, принявшего уведомление	Подпись лица, принявшего уведомление	Подпись государственного гражданского служащего Кемеровской области - Кузбасса о получении копии уведомления
1	2	3	4	5	6	7