



## Управление ветеринарии Кузбасса

### ПРИКАЗ

24.04.2023

№ 64

г. Кемерово

**Об утверждении порядка уведомления государственными  
гражданскими служащими Кемеровской области - Кузбасса,  
замещающими должности государственной гражданской службы  
в Управлении ветеринарии Кузбасса, представителя  
нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу  
(о выполнении иной оплачиваемой работы)**

В целях приведения в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации и на основании части 2 статьи 14 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления государственными гражданскими служащими Кемеровской области – Кузбасса, замещающими должности государственной гражданской службы в Управлении ветеринарии Кузбасса, представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы).

2. Признать утратившим силу приказ Управления ветеринарии Кемеровской области от 08.12.2017 № 100 «Об утверждении Положения уведомления государственным гражданским служащим Кемеровской области в Управлении ветеринарии Кузбасса, представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу».

3. Настоящий приказ подлежит опубликованию на сайте «Электронный бюллетень Правительства Кемеровской области – Кузбасса» и на официальном сайте Управления ветеринарии Кузбасса ([www.vetkuzbass.ru](http://www.vetkuzbass.ru)).

3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Начальник Управления  
ветеринарии Кузбасса

Лысенко С.Г.

Утвержден  
приказом Управления  
ветеринарии Кузбасса  
от 24.04.2023 № 64

**Порядок  
уведомления государственными гражданскими служащими  
Кемеровской области – Кузбасса, замещающими должности  
государственной гражданской службы в Управлении ветеринарии  
Кузбасса, представителя нанимателя о намерении  
выполнять иную оплачиваемую работу  
(о выполнении иной оплачиваемой работы)**

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру уведомления государственными гражданскими служащими, замещающими должности государственной гражданской службы Кемеровской области – Кузбасса в Управлении ветеринарии Кузбасса, представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы), а также регистрации указанного 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 начальника Управления ветеринарии Кузбасса (далее - начальник), о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) по форме

согласно приложению № 1 к настоящему Порядку и передается лицу, в должностные обязанности которого входит осуществление кадровой работы:

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 лицом, в должностные обязанности которого входит осуществление кадровой работы, в журнале регистрации уведомлений о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее - журнал) по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку. Отказ в регистрации уведомления не допускается.

Хранение уведомлений, указанных в абзаце первом настоящего пункта, осуществляется лицом, в должностные обязанности которого входит осуществление кадровой работы.

9. Лицо, в должностные обязанности которого входит осуществление кадровой работы, 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 лицом, в должностные обязанности которого входит осуществление кадровой работы, начальнику.

12. После рассмотрения начальником 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 Управлении ветеринарии  
Кузбасса, представителя нанимателя  
о намерении выполнять иную  
оплачиваемую работу (о выполнении  
иной оплачиваемой работы)

---



---

(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 частью 2 статьи 14 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» 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 запреты и требования, предусмотренные статьями 17 и 18 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

"\_\_" \_\_\_\_\_ 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 Управлении ветеринарии  
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