



**МИНИСТЕРСТВО
СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ КУЗБАССА**

ПРИКАЗ

от 25.12.2023 № 255

**О внесении изменений в некоторые приказы
департамента социальной защиты населения
Кемеровской области**

П р и к а з ы в а ю:

1. Внести в состав комиссии Министерства социальной защиты населения Кузбасса по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов, утвержденный приказом департамента социальной защиты населения Кемеровской области от 21.09.2017 № 94 «О создании комиссии Министерства социальной защиты населения Кузбасса по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов, утверждению ее состава и порядка работы» (в редакции приказов департамента социальной защиты населения Кемеровской области от 04.04.2018 № 30, от 15.01.2019 № 11, от 15.02.2019 № 31, приказов Министерства социальной защиты населения Кузбасса от 13.07.2020 № 153, от 20.05.2021 № 116, от 27.12.2021 № 295, от 29.08.2022 № 163, от 30.05.2023 № 107, от 13.10.2023 № 199), изменение, изложив его в новой редакции согласно приложению № 1 к настоящему приказу.

2. Внести в приказ департамента социальной защиты населения Кемеровской области от 21.12.2017 № 130 «Об утверждении Порядка уведомления государственными гражданскими служащими Кемеровской области – Кузбасса, замещающими должности государственной гражданской службы Кемеровской области – Кузбасса в Министерстве социальной защиты населения Кузбасса, представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу» (в редакции приказа департамента социальной защиты населения Кемеровской области от 15.02.2019 № 31, приказов Министерства социальной защиты населения Кузбасса от 13.07.2020 № 154, от 04.08.2023 № 157) следующие изменения:

2.1. Заголовок, пункт 1 после слова «работу» дополнить словами «(о выполнении иной оплачиваемой работы)».

2.2. Преамбулу изложить в следующей редакции:

«В целях организации деятельности по уведомлению государственными гражданскими служащими Кемеровской области – Кузбасса, замещающими должности государственной гражданской службы в Министерстве социальной защиты населения Кузбасса, представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) и повышения эффективности работы по противодействию коррупции, а также предотвращения конфликта интересов на государственной гражданской службе Кемеровской области – Кузбасса, в соответствии с частью 2 статьи 14 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» п р и к а з ы в а ю:».

2.3. В Порядке уведомления государственными гражданскими служащими Кемеровской области – Кузбасса, замещающими должности государственной гражданской службы Кемеровской области – Кузбасса в Министерстве социальной защиты населения Кузбасса, представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее – Порядок), утвержденном приказом:

2.3.1. Заголовок после слова «работу» дополнить словами «(о выполнении иной оплачиваемой работы)».

2.3.2. Пункт 1 изложить в следующей редакции:

«1. Настоящий порядок устанавливает процедуру уведомления представителя нанимателя в лице министра социальной защиты населения Кузбасса (далее – министр), государственными гражданскими служащими Кемеровской области – Кузбасса, замещающими должности государственной гражданской службы Кемеровской области – Кузбасса в Министерстве социальной защиты населения Кузбасса (далее соответственно – гражданские служащие, Министерство), за исключением государственных гражданских служащих Кемеровской области – Кузбасса, замещающих должности министра, первого заместителя министра социальной защиты населения Кузбасса, о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы), а также регистрации указанных уведомлений.».

2.3.3. Пункт 2 дополнить подпунктами 2.1–2.3 следующего содержания:

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

2.2. При намерении выполнять иную оплачиваемую работу (выполнении иной оплачиваемой работы), имеющей разовый характер, уведомление о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) (далее – уведомление)

представляется гражданским служащим в отношении каждого случая выполнения такой работы.

2.3. 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.».

2.3.4. Пункт 3 изложить в следующей редакции:

«3. Уведомление составляется на имя министра по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку и передается в отдел государственной службы и кадровой работы Министерства (далее – отдел кадров):

не менее чем за 7 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.

В уведомлении указываются следующие сведения:

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.);

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);

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;

характер выполняемой работы (педагогическая, научная, творческая или иная деятельность);

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

условия оплаты труда (стоимость услуг и т.п.);

иные сведения, которые гражданский служащий считает необходимым сообщить.».

2.3.5. Пункт 6 изложить в следующей редакции:

«6. Отдел кадров 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.»

2.3.6. В пункте 7 цифру «2» заменить цифрой «7».

2.3.7. Приложения № 1, 2 изложить в новой редакции согласно приложению № 2 к настоящему приказу.

3. Государственному казенному учреждению «Центр социальных выплат и информатизации Министерства социальной защиты населения Кузбасса» обеспечить размещение настоящего приказа на сайте «Электронный бюллетень Правительства Кемеровской области – Кузбасса» и на официальном сайте Министерства социальной защиты населения Кузбасса.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр

Е.Г. Федюнина

Приложение № 1
к приказу Министерства
социальной защиты населения
Кузбасса
от 25.12.2023 № 255

СОСТАВ

комиссии Министерства социальной защиты населения Кузбасса по
соблюдению требований к служебному поведению государственных
гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов

Чайка Наталья Сергеевна	- первый заместитель министра социальной защиты населения Кузбасса, председатель комиссии
Полухин Михаил Валерьевич	- заместитель министра социальной защиты населения Кузбасса, заместитель председателя комиссии
Гусельникова Полина Юрьевна	- главный специалист отдела государственной службы и кадровой работы Министерства социальной защиты населения Кузбасса, секретарь комиссии
Калачева Ирина Владимировна	- доцент кафедры экономической теории и государственного управления института экономики и управления федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Кемеровский государственный университет» (по согласованию)
Клиновская Екатерина Юрьевна	- заместитель начальника департамента – начальник отдела государственной гражданской службы и подготовки служащих департамента кадров и государственной службы Администрации Правительства Кузбасса (по согласованию)
Ковригина Ирина Ивановна	- начальник отдела учета и отчетности Министерства социальной защиты населения Кузбасса
Пахомова Евгения Олеговна	- заместитель министра социальной защиты населения Кузбасса

- Смирнова Алла Александровна - консультант отдела организационной работы и делопроизводства Министерства социальной защиты населения Кузбасса
- Сурцева Анна Александровна - доцент кафедры экономической теории и государственного управления института экономики и управления федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Кемеровский государственный университет» (по согласованию)
- Фомина Ирина Викторовна - начальник экспертно-правового отдела Министерства социальной защиты населения Кузбасса
- Чуракова Инесса Юрьевна - начальник отдела государственной службы и кадровой работы Министерства социальной защиты населения Кузбасса
- Шадрина Нина Георгиевна - главный консультант-юриисконсульт управления Губернатора Кемеровской области – Кузбасса по вопросам профилактики коррупционных и иных правонарушений Администрации Правительства Кузбасса (по согласованию)

Приложение № 2
к приказу Министерства
социальной защиты населения
Кузбасса
от 25.12.2023 № 255

«Приложение № 1
к Порядку уведомления государственными
гражданскими служащими Кемеровской
области – Кузбасса, замещающими
должности государственной гражданской
службы Кемеровской области – Кузбасса в
Министерстве социальной защиты
населения Кузбасса, представителя
нанимателя о намерении выполнять иную
оплачиваемую работу (о выполнении иной
оплачиваемой работы)

Форма

Министру социальной защиты
населения Кузбасса

(Ф.И.О.)

(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:

(указываются: 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 27.07.2004 № 79–ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 № 273–ФЗ «О противодействии коррупции».

« ____ » _____ 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 Кемеровской области – Кузбасса в
Министерстве социальной защиты
населения 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

».