



Контрольно-счетная палата Кемеровской области - Кузбасса

ПРИКАЗ

от 01.04.2021 г.

№ 24-р

г. Кемерово

Об утверждении Порядка уведомления государственными гражданскими служащими Кемеровской области – Кузбасса представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы)

В соответствии со статьей 22 Закона Кемеровской области от 01.08.2005 № 103-ОЗ «О государственных должностях Кемеровской области – Кузбасса и государственной гражданской службе Кемеровской области - Кузбасса», а также в целях повышения эффективности мер по противодействию коррупции приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления государственными гражданскими служащими Кемеровской области – Кузбасса представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы).

2. Главному консультанту (Циттель Н.В.) ознакомить с настоящим приказом государственных гражданских служащих Кемеровской области – Кузбасса в контрольно-счетной палате Кемеровской области – Кузбасса под роспись.

3. Приказ контрольно-счетной палаты Кемеровской области от 14.03.2016 № 16-р «О порядке уведомления государственными гражданскими служащими контрольно-счетной палаты Кемеровской области о выполнении иной оплачиваемой работы» признать утратившим силу.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Председатель

А.В.Долголев

**Порядок уведомления государственными гражданскими служащими
Кемеровской области – Кузбасса представителя нанимателя
о намерении выполнять иную оплачиваемую работу
(о выполнении иной оплачиваемой работы)**

1. Настоящий Порядок распространяется на государственных гражданских служащих Кемеровской области – Кузбасса, представителем нанимателя для которых является председатель контрольно-счетной палаты Кемеровской области – Кузбасса (далее - гражданские служащие) и устанавливает процедуру уведомления гражданскими служащими 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 председателя контрольно-счетной палаты Кемеровской области – Кузбасса 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 председателю контрольно-счетной палаты Кемеровской области – Кузбасса 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 председателя контрольно-счетной палаты Кемеровской области – Кузбасса по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку и передается главному консультанту (осуществляющему полномочия по регулированию государственной гражданской 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 главным консультантом (осуществляющим полномочия по регулированию государственной гражданской службы): в журнале регистрации уведомлений (далее – журнал) по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку. Отказ в регистрации уведомления не допускается.

Хранение уведомлений осуществляется главным консультантом (осуществляющим полномочия по регулированию государственной гражданской службы) в установленном порядке.

9. Главный консультант (осуществляющий полномочия по регулированию государственной гражданской 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 председателя контрольно-счетной палаты Кемеровской области – Кузбасса о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы).

11. В течение 7 рабочих дней с даты регистрации в журнале уведомление передается главным консультантом (осуществляющим полномочия по регулированию государственной гражданской службы) председателю контрольно-счетной палаты Кемеровской области – Кузбасса.

12. После рассмотрения председателем контрольно-счетной палаты Кемеровской области – Кузбасса уведомление приобщается к личному делу гражданского служащего, его представившего.

Приложение № 1
к Порядку уведомления
государственными
гражданскими служащими
Кемеровской области – Кузбасса
представителя нанимателя о намерении
выполнять иную оплачиваемую работу
(о выполнении иной оплачиваемой
работы) в контрольно-счетной палате
Кемеровской области – Кузбасса

Председателю контрольно-счетной
палаты Кемеровской области – Кузбасса

_____ (Ф.И.О.)

от _____

_____ (Ф.И.О., должность государственного гражданского служащего)

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

В соответствии со статьей 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)

