

# МИНИСТЕРСТВО

# СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ КУЗБАССА

**ПРИКАЗ**

**от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_**

**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, утверждении 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 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_

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 |
| КалачеваИрина Владимировна | - доцент кафедры экономической теории и государственного управления института экономики и управления федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Кемеровский государственный университет» (по согласованию) |
| КлиновскаяЕкатерина Юрьевна | - заместитель начальника департамента – начальник отдела государственной  гражданской службы и подготовки служащих департамента кадров и государственной службы Администрации Правительства Кузбасса (по согласованию) |
| КовригинаИрина Ивановна | - начальник отдела учета и отчетности Министерства социальной защиты населения Кузбасса |
| ПахомоваЕвгения Олеговна | - заместитель министра социальной защиты  населения Кузбасса |
| СмирноваАллаАлександровна | - 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 |
| ШадринаНина Георгиевна | - главный консультант-юрисконсульт 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 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_

«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 подпись гражданского служащего,

 служащего, зарегистрировавшего зарегистрировавшего уведомление)

 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 |
|  |  |  |  |  |  |  |

».