



ДЕПАРТАМЕНТ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ
КЕМЕРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

От 21.12.2017 № 130
г. Кемерово

Об утверждении Порядка уведомления государственными гражданскими служащими Кемеровской области, замещающими должности государственной гражданской службы Кемеровской области в департаменте социальной защиты населения Кемеровской области, представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

В соответствии с пунктом 3 статьи 22 Закона Кемеровской области от 01.08.2005 № 103-ОЗ «О государственных должностях Кемеровской области и государственной гражданской службе Кемеровской области» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления государственными гражданскими служащими Кемеровской области, замещающими должности государственной гражданской службы Кемеровской области в департаменте социальной защиты населения Кемеровской области, представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу.

2. Отделу информационных технологий департамента социальной защиты населения Кемеровской области обеспечить размещение настоящего приказа на сайте «Электронный бюллетень Коллегии Администрации Кемеровской области», на официальном сайте департамента социальной защиты населения Кемеровской области.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя начальника департамента социальной защиты населения Кемеровской области В.В. Кочетову.

Начальник департамента

Н.Г. Круглякова

Утвержден
приказом департамента социальной
защиты населения Кемеровской области
от «4» декабря 2017 № 170

**Порядок
уведомления государственными гражданскими служащими Кемеровской
области, замещающими должности государственной гражданской службы
Кемеровской области в департаменте социальной защиты населения
Кемеровской области, представителя нанимателя о намерении выполнять
иную оплачиваемую работу**

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру уведомления представителя нанимателя в лице начальника департамента социальной защиты населения Кемеровской области (далее – начальник департамента), государственными гражданскими служащими Кемеровской области, замещающими должности государственной гражданской службы Кемеровской области в департаменте социальной защиты населения Кемеровской области (далее – соответственно гражданские служащие, департамент), о намерении выполнять иную оплачиваемую работу, а также регистрации указанных уведомлений.

2. Гражданские служащие вправе с предварительного письменного уведомления начальника департамента выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов.

3. Уведомление о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее - уведомление) представляется по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку на имя начальника департамента непосредственно гражданским служащим в отдел кадров и государственной службы департамента (далее - отдел кадров) либо направляется в департамент почтовым отправлением до предполагаемого дня работы.

4. Уведомление в день его поступления регистрируется в отделе кадров в журнале регистрации уведомлений о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее - журнал), составленном по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

Листы журнала прошиваются и нумеруются. Запись о количестве листов заверяется подписью начальника департамента и гербовой печатью департамента. Журнал, уведомления хранятся в отделе кадров.

Отказ в регистрации уведомления не допускается.

5. С даты регистрации уведомления гражданский служащий считается исполнившим обязанности по уведомлению начальника департамента о намерении выполнять иную оплачиваемую работу.

6. Отдел кадров в течение 1-го рабочего дня со дня регистрации

уведомления выдает гражданскому служащему или направляет по почте с уведомлением о вручении копию уведомления, заверенную в установленном порядке.

На копии уведомления ставится отметка «Уведомление зарегистрировано», указывается дата, номер регистрации уведомления, фамилия, инициалы и должность лица его зарегистрировавшего.

7. В течение 2-х рабочих дней со дня регистрации уведомления должностное лицо отдела кадров представляет его начальнику департамента.

8. После рассмотрения уведомления начальником департамента, оно приобщается к личному делу гражданского служащего.

9. Гражданский служащий при выполнении им иной оплачиваемой работы обязан в письменной форме уведомить начальника департамента о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

Приложение № 1
к Порядку уведомления
государственными гражданскими
служащими Кемеровской области,
замещающими должности
государственной гражданской
службы Кемеровской области в
департаменте социальной защиты
населения Кемеровской области,
представителя нанимателя о
намерении выполнять иную
оплачиваемую работу

Уведомление
о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

В соответствии с пунктом 3 статьи 22 Закона Кемеровской области от 01.08.2005 № 103-ОЗ «О государственных должностях Кемеровской области и государственной гражданской службы Кемеровской области» уведомляю что я,

_____ ,
(Ф.И.О.)

замещающий(ая) должность государственной гражданской службы Кемеровской области в департаменте социальной защиты населения Кемеровской области _____

(полное наименование замещаемой должности государственной гражданской службы Кемеровской области)
намерен(а) заниматься оплачиваемой работой _____ ,
(указывается вид иной оплачиваемой работы)

которая будет осуществляться по _____ ,
(указывается вид договора: трудовой, гражданско-правовой)

заключенному с _____

_____ ,
(наименование юридического лица, юридический адрес, Ф.И.О. руководителя организации или Ф.И.О., реквизиты документа, удостоверяющего личность, адрес места жительства, ИНН индивидуального предпринимателя)

Период выполнения оплачиваемой работы с _____ по _____ .

Работа будет выполняться (нужное отметить):

в рабочие дни (понедельник, вторник, среда, четверг, пятница)
с _____ по _____ ;

нерабочие дни (суббота, воскресенье) с _____ по _____ .

Выполнение мной оплачиваемой работы, указанной в настоящем уведомлении, не повлечет за собой конфликт интересов.

При выполнении указанной работы обязуюсь соблюдать требования, предусмотренные статьями 25 и 26 Закона Кемеровской области от 01.08.2005 № 103-ОЗ «О государственных должностях Кемеровской области и государственной гражданской службы Кемеровской области».

« _____ » _____ 20__ года _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 2
к Порядку уведомления
государственными гражданскими
служащими Кемеровской области,
замещающими должности
государственной гражданской
службы Кемеровской области в
департаменте социальной защиты
населения Кемеровской области,
представителя нанимателя о
намерении выполнять иную
оплачиваемую работу

Журнал
регистрации уведомлений о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

№ п/п	Дата регистрации уведомления	Ф.И.О., должность гражданского служащего, подавшего уведомление	Ф.И.О., должность лица, принявшего уведомление	Подпись лица, принявшего уведомление	Примечание