



КЕМЕРОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

Главное финансовое управление

П Р И К А З

21.02.2014

г. Кемерово

№ 32

**Об утверждении Порядка уведомления о намерении
выполнения иной оплачиваемой работы**

В целях обеспечения реализации положений ч. 3 ст. 22 Закона Кемеровской области от 01.08.2005 N 103-ОЗ "О государственных должностях Кемеровской области и государственной гражданской службе Кемеровской области", ч.2 ст. 14 Федерального закона от 27 июля 2004 г. N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" и организации порядка уведомления государственными гражданскими служащими Кемеровской области, замещающими должности государственной гражданской службы Кемеровской области в главном финансовом управлении Кемеровской области, представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления о намерении выполнения иной оплачиваемой работы.
2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника отдела кадров.

Заместитель Губернатора-
начальник главного
финансового управления
Кемеровской области

С.Н. Ващенко

Handwritten mark

Утвержден
приказом главного финансового
управления Кемеровской области
от 21 «февраля» 2014 г. N 32

Порядок
уведомления о намерении выполнения
иной оплачиваемой работы

Настоящий Порядок устанавливает процедуру уведомления государственными гражданскими служащими Кемеровской области, замещающими должности государственной гражданской службы Кемеровской области в главном финансовом управлении Кемеровской области (далее - гражданские служащие), представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу.

1. Гражданский служащий обязан предварительно уведомить представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу.

2. Уведомление о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее - уведомление) составляется гражданским служащим по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Порядку и передается в отдел кадров главного финансового управления Кемеровской области.

3. Регистрация уведомления осуществляется в день его поступления в отдел кадров 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.

4. Копия зарегистрированного в установленном порядке уведомления выдается гражданскому служащему на руки под роспись в графе 7 (Отметка о получении копии уведомления) Журнала.

На копии уведомления, подлежащей передаче гражданскому служащему, делается отметка с указанием даты и номера регистрации уведомления, фамилии, имени, отчества и должности лица, зарегистрировавшего данное уведомление.

5. Уведомления в 3-дневный срок с момента поступления передаются на рассмотрение руководителю главного финансового управления Кемеровской области.

При усмотрении в выполнении иной оплачиваемой работы наличия конфликта интересов уведомление гражданского служащего с соответствующей резолюцией направляется в комиссию главного финансового управления Кемеровской области по соблюдению требований к служебному поведению федеральных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов.

6. Уведомление приобщается к личному делу гражданского служащего после его рассмотрения руководителем главного финансового управления Кемеровской области.

Приложение N 1
К Порядку
уведомления
о намерении выполнения
иной оплачиваемой работы

Заместителю Губернатора-начальнику
главного финансового управления
Кемеровской области
Ващенко С.Н.

от _____
(инициалы, фамилия, наименование
должности гражданской службы,
контактный телефон)

Уведомление о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

В соответствии с частью 3 ст. 22 Закона Кемеровской области от 01.08.2005 N 103-ОЗ "О государственных должностях Кемеровской области и государственной гражданской службе Кемеровской области" уведомляю Вас о том, что я намерен(а) выполнять иную оплачиваемую работу в свободное от государственной гражданской службы время

_____ (указать сведения о деятельности, которую планирует осуществлять гражданский служащий):

- наименование организации, ее юридический и фактический адрес (адреса), контактный телефон руководителя либо иного должностного лица, наименование предполагаемого места (или предполагаемых мест) выполнения иной оплачиваемой работы, его адрес;

- основание выполнения иной оплачиваемой работы: трудовой договор, возмездный гражданско-правовой договор;

- трудовая функция - работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности; конкретный вид поручаемой для выполнения по совместительству работы;

- исполняемые по договору обязательства, их результат; дата начала выполнения иной оплачиваемой работы;

- режим рабочего времени и времени отдыха;

- срок действия срочного трудового договора;

- дата начала и прекращения обязательств по договору;

- в случае изменения графика выполнения иной оплачиваемой работы, продления сроков действия договоров, заключения новых договоров, а также иных обстоятельств, связанных с выполнением такой работы, гражданский служащий уведомляет представителя нанимателя дополнительно).

Выполнение указанной работы не повлечет за собой конфликта интересов. При выполнении указанной работы обязуюсь соблюдать требования, предусмотренные статьями 15 – 19 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации".

_____ (дата)

_____ (личная подпись
гражданского служащего)

Приложение N 2
 К Порядку
 уведомления
 о намерении выполнения
 иной оплачиваемой работы

Журнал
 регистрации уведомлений о намерении выполнять иную
 оплачиваемую работу

Главное финансовое управление Кемеровской области

Начат " _ " _____ 20__ г.
 Окончен " _ " _____ 20__ г.

N п/п	Ф.И.О. государственного гражданского служащего, представившего уведомление	Должность государственного гражданского служащего, представившего уведомление	Дата составления/ поступления уведомления	Ф.И.О. государств. гражданского служащего, принявшего уведомление	Подпись государств. гражданского служащего, принявшего уведомление	Отметка о получении копии уведомления
1	2	3	4	5	6	7
1						
2						