



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ КУЗБАССА

ПРИКАЗ

От « 27 » 12. 2022 г.

№ 3296

г. Кемерово

Об утверждении порядка уведомления государственными гражданскими служащими Кемеровской области-Кузбасса, замещающими должности государственной гражданской службы в Министерстве образования Кузбасса, представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы)

В соответствии с пунктом 3 статьи 22 Закона Кемеровской области от 01.08.2001 N 103-ОЗ "О государственных должностях Кемеровской области - Кузбасса и государственной гражданской службе Кемеровской области - Кузбасса"

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления государственными гражданскими служащими Кемеровской области - Кузбасса, замещающими должности государственной гражданской службы в Министерстве образования Кузбасса, представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы).

2. Отделу правовой и кадровой работы (Е.В. Каменская), ознакомит государственных гражданских служащих Кемеровской области - Кузбасса замещающих должности государственной гражданской службы в Министерстве образования Кузбасса под роспись.

3. Признать утратившим силу приказ Министерства образования и науки Кузбасса от 08.07.2020 N1126 "Об утверждении Порядка уведомления государственными гражданскими служащими Министерства образования и науки Кузбасса представителя нанимателя об иной оплачиваемой работе".

4. Отделу правовой и кадровой работы Министерства образования Кузбасса обеспечить размещение настоящего приказа в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на сайте "Электронный бюллетень Правительства Кемеровской области - Кузбасса" и на официальном интернет-портале правовой информации.

5. Сектору по связям с общественностью и медиакоммуникациям обеспечить размещение настоящего приказа на официальном сайте Министерства образования Кузбасса.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр образования Кузбасса



С.Ю. Балакирева

Утвержде
приказом Министерств
образования Кузбасса
от 27.12. 2022 г. №32

**ПОРЯДОК
УВЕДОМЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫМИ ГРАЖДАНСКИМИ
СЛУЖАЩИМИ КЕМЕРОВСКОЙ ОБЛАСТИ - КУЗБАССА,
ЗАМЕЩАЮЩИМИ ДОЛЖНОСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЫ
В МИНИСТЕРСТВЕ ОБРАЗОВАНИЯ КУЗБАССА,
ПРЕДСТАВИТЕЛЯ НАНИМАТЕЛЯ О НАМЕРЕНИИ ВЫПОЛНЯТЬ ИНУЮ
ОПЛАЧИВАЕМУЮ РАБОТУ
(О ВЫПОЛНЕНИИ ИНОЙ ОПЛАЧИВАЕМОЙ РАБОТЫ)**

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру уведомления государственным гражданскими служащими, замещающими должности государственной гражданской службы Кемеровской области - Кузбасса в Министерстве образования Кузбасса представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы), а также регистрации указанного уведомления.

2. Гражданский служащий вправе с предварительным письменным уведомлением представителя нанимателя 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 представителя нанимателя 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 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 министра образования Кузбасса, намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) (далее - министр) по форме согласно приложению N 1 к настоящему Порядку и передается лицу, в должностные обязанности которого входит

осуществление кадровой работы:

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 лицом, в должностные обязанности которого входит осуществление кадровой работы, в журнале регистрации уведомлений о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее - журнал) по форме согласно приложению N 2 к настоящему Порядку. Отказ в регистрации уведомления не допускается.

Хранение уведомлений, указанных в абзаце первом настоящего пункта, осуществляется лицом, в должностные обязанности которого входит осуществление кадровой работы.

9. Лицо, в должностные обязанности которого входит осуществление кадровой работы, 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 направляет 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 представителя нанимателя намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы).

11. В течение 7 рабочих дней с даты регистрации в журнале уведомление передается лицом, в должностные обязанности которого входит осуществление кадровой работы, министру.

12. После рассмотрения министром уведомление приобщается к личному делу гражданского служащего, его представившего.

Приложение N 1
к Порядку уведомления
государственными гражданскими служащими
Кемеровской области - Кузбасса
замещающими должности государственной
гражданской службы в Министерстве
образования Кузбасса, представителя
нанимателя о намерении выполнять
иную оплачиваемую работу (о выполнении
иной оплачиваемой работы)

(должность, Ф.И.О. представителя нанимателя)

(наименование структурного подразделения
(при наличии), должность, Ф.И.О.)

Уведомление

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

В соответствии с пунктом 3 статьи 22 Закона Кемеровской области от 01.08.2005 N 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 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Законом Кемеровской области от 01.08.2005 N 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)

Приложение №
к Порядку уведомления
государственными гражданскими служащими
Кемеровской области - Кузбасса
замещающими должности государственной
гражданской службы в Министерстве
образования Кузбасса, представителя
нанимателя о намерении выполнять
иную оплачиваемую работу (о выполнении
иной оплачиваемой работе)

Журнал
регистрации уведомлений о намерении выполнять иную
оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы)

№ п/п	Ф.И.О. государственно го гражданского служащего Кемеровской области - Кузбасса, представившего уведомление	Должность государственно го гражданского служащего Кемеровской области - Кузбасса, представившего уведомление	Дата поступлен ия уведомлен ия	Ф.И.О. лица, принявш его уведомле ние	Подпись лица, принявш его уведомле ние	Подпись государствен ного гражданского служащего Кемеровской области - Кузбасса о получении копии уведомления
1	2	3	4	5	6	7