



## **ДЕПАРТАМЕНТ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ КЕМЕРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

### **ПРИКАЗ**

«23» мая 2018 г. № 27 - п  
г. Кемерово

### **Об утверждении Порядка уведомления государственным гражданским служащим Кемеровской области, замещающим должность государственной гражданской службы Кемеровской области в департаменте информационных технологий Кемеровской области, представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу и организации учета таких уведомлений**

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 государственным гражданским служащим Кемеровской области, замещающим должность государственной гражданской службы Кемеровской области в департаменте информационных технологий Кемеровской области, представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу и организации учета таких уведомлений.

2. Настоящий приказ подлежит размещению на официальном сайте «Электронный бюллетень Коллегии Администрации Кемеровской области» и на официальном сайте департамента информационных технологий Кемеровской области.

3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Начальник департамента

Е.П. Аверина

Утвержден  
приказом департамента  
информационных технологий  
Кемеровской области  
от «23» мая 2018 года  
№ 27-п

**Порядок  
уведомления государственным гражданским служащим Кемеровской  
области, замещающим должность государственной гражданской службы  
Кемеровской области в департаменте информационных технологий  
Кемеровской области, представителя нанимателя о намерении  
выполнять иную оплачиваемую  
работу и организации учета таких уведомлений**

1. Настоящий Порядок распространяется на государственных гражданских служащих Кемеровской области, замещающих должности государственной гражданской службы Кемеровской области в департаменте информационных технологий Кемеровской области (далее - гражданский служащий), и представителем нанимателя для которых является начальник департамента информационных технологий Кемеровской области (далее - представитель нанимателя), и устанавливает процедуру уведомления гражданским служащим представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу, а также регистрации таких уведомлений.

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

3. Уведомление о намерении выполнять иную оплачиваемую работу представляется по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

4. Прием и регистрация уведомлений о намерении выполнять иную оплачиваемую работу от гражданских служащих осуществляется консультантом-юриисконсультот департамента информационных технологий Кемеровской области (кадровым работником).

5. Регистрация уведомлений о намерении выполнять иную оплачиваемую работу от гражданских служащих осуществляется в день их поступления в журнале регистрации уведомлений о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее - журнал) составленный по форме, согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

Листы журнала прошиваются и нумеруются. Запись о количестве листов заверяется подписью представителя нанимателя и оттиском печати департамента информационных технологий Кемеровской области.

Гражданский служащий считается исполнившим обязанность по уведомлению представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу.

6. Хранение поступающих уведомлений и журнала осуществляется консультантом-юриисконсультот департамента информационных технологий

Кемеровской области (кадровым работником). Отказ в регистрации уведомления не допускается.

7. Копия зарегистрированного уведомления выдается гражданскому служащему на руки либо направляется по почте с уведомлением о вручении не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем его регистрации. На копии уведомления, подлежащего передаче гражданскому служащему, ставится пометка «Уведомление зарегистрировано» с указанием даты, номера регистрации уведомления, а также фамилии, инициалов и должности лица, зарегистрировавшего данное уведомление.

8. В течение 2 рабочих дней со дня регистрации уведомления консультант-юристоконсульт департамента информационных технологий Кемеровской области (кадровый работник) представляет его представителю нанимателя.

9. После рассмотрения представителем нанимателя уведомление приобщается к личному делу представившего его гражданского служащего.

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

Приложение № 1  
к Порядку уведомления  
государственным гражданским  
служащим Кемеровской области,  
замещающим должность  
государственной гражданской  
службы Кемеровской области в  
департаменте информационных  
технологий Кемеровской области,  
представителя нанимателя о  
намерении выполнять иную  
оплачиваемую работу и организации  
учета таких уведомлений  
Начальнику департамента  
информационных технологий  
Кемеровской области

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)  
от \_\_\_\_\_  
(наименование должности)  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

## УВЕДОМЛЕНИЕ

о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

Довожу до Вашего сведения, что 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» я намерен (а) с «\_\_»\_\_\_\_\_ 20\_\_ года приступить к выполнению иной оплачиваемой работы в качестве \_\_\_\_\_  
(сведения об иной оплачиваемой работе: должность,

\_\_\_\_\_  
должностные обязанности,

\_\_\_\_\_  
место работы, наименование и юридический адрес организации, Ф.И.О.  
руководителя организации,

\_\_\_\_\_  
предполагаемое время и сроки для осуществления работы и др.)

Выполнение указанной работы не повлечет за собой конфликта интересов. При выполнении указанной работы обязуюсь соблюдать требования, предусмотренные статьями 24, 25, 26 Закона Кемеровской области от 01.08.2005 № 103-ОЗ «О государственных должностях Кемеровской области и государственной гражданской службе Кемеровской

области», а также служебный распорядок департамента информационных технологий Кемеровской области.

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

---

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение № 2  
к Порядку уведомления  
государственным гражданским  
служащим Кемеровской области,  
замещающим должность  
государственной гражданской  
службы Кемеровской области в  
департаменте информационных  
технологий Кемеровской области,  
представителя нанимателя о  
намерении выполнять иную  
оплачиваемую работу и организации  
учета таких уведомлений

ЖУРНАЛ  
регистрации уведомлений о намерении выполнять  
иную оплачиваемую работу

№ п/п	Ф.И.О. гражданског о служащего, подавшего уведомление	Должность гражданского служащего, подавшего уведомление	Дата составления / поступления уведомления	Ф.И.О. должностного лица, принявшего уведомление	Подпись должностног о лица, принявшего уведомление	Подпись сотрудника, подтверждающ ая получение копии уведомления
1	2	3	4	5	6	7