

К уведомлению прикладывается
(при наличии)

КОПИЯ ДОКУМЕНТА,

в соответствии с которым будет выполняться иная оплачиваемая работа (трудовой договор о работе по совместительству, гражданско-правовой договор (авторский договор, договор возмездного оказания услуг и т.п.).

В случае заключения договора, в соответствии с которым будет выполняться иная оплачиваемая работа, на срок более одного года, уведомление подается один раз за весь период выполнения иной оплачиваемой работы.

По истечении срока выполнения иной оплачиваемой работы и намерении вновь заниматься иной оплачиваемой работой необходимо

СНОВА

уведомить об этом представителя нанимателя (работодателя).

В каждом случае предполагаемых изменений (дополнений)

**вида деятельности,
характера,
места,
условий работы**

необходимо представить новое уведомление.

Уведомление о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (деятельность), необходимо также представить при планируемом осуществлении работы (деятельности), связанной с выполнением государственных или общественных обязанностей, например, в качестве присяжного заседателя, члена избирательной комиссии и т.п.

Определение степени своей личной заинтересованности, являющейся квалифицирующим признаком возникновения конфликта интересов, остается ответственностью самого государственного гражданского служащего, муниципального служащего со всеми вытекающими из этого юридическими последствиями.



Администрация
Губернатора
Калужской области

ПАМЯТКА

**об уведомлении
представителя нанимателя
(работодателя) о намерении
выполнять иную оплачиваемую
работу**

для государственных
гражданских служащих,
муниципальных служащих

*Телефоны отдела по профилактике
коррупционных правонарушений
Администрации Губернатора Калужской
области:*

778-254, 778-564, 778-650

2022 год

Государственные гражданские служащие, муниципальные служащие (за исключением глав местных администраций)

ВПРАВЕ:

- ❖ выполнять иную оплачиваемую работу;
- ❖ с предварительным уведомлением представителя нанимателя (работодателя);
- ❖ если это не повлечет за собой конфликт интересов.

Предварительное уведомление о намерении выполнять иную оплачиваемую работу должно быть направлено представителю нанимателя (работодателю)

ДО НАЧАЛА

её выполнения*.

* Примечание:

рекомендуемый образец уведомления размещен на Портале органов власти Калужской области в разделе «Противодействие коррупции» подраздел «Формы документов для заполнения»

В уведомлении **необходимо** указать следующие сведения:

- ❖ документ, в соответствии с которым будет выполняться иная оплачиваемая работа (трудовой договор, гражданско-правовой договор (авторский договор, договор возмездного оказания услуг и т.п.), при наличии;
- ❖ полное наименование организации (Ф.И.О. индивидуального предпринимателя или физического лица), с которой (которым) будет заключен договор и ее (его) адрес;
- ❖ дата начала и окончания выполнения работы (дата начала и прекращения обязательств по договору либо срок действия трудового договора), а также предполагаемый (установленный) режим рабочего времени;
- ❖ характер выполняемой работы (научная, педагогическая, творческая или иная деятельность);
- ❖ наименование должности, основные обязанности (содержание обязательств), тематику выполняемой работы (в т.ч. наименование предмета преподавания, темы лекций, научно-исследовательской работы и т.п.);
- ❖ условия оплаты труда (стоимость услуг и т.п.);
- ❖ иные сведения (по усмотрению служащего).

Обязательными условиями выполнения иной оплачиваемой работы являются:

- ❖ отсутствие возникновения конфликта интересов;
- ❖ выполнение работы вне пределов служебного времени;
- ❖ соблюдение запретов и требований, предусмотренных законодательством о государственной гражданской (муниципальной) службе.

Перед направлением уведомления представителю нанимателя (работодателю) служащему рекомендуется представить уведомление

ДЛЯ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

непосредственному руководителю.

После процедуры ознакомления служащий представляет уведомление в подразделение по профилактике коррупционных и иных правонарушений органа, в котором он проходит государственную гражданскую (муниципальную) службу, для последующего ознакомления с ним представителя нанимателя (работодателя).