Приложение № 1

**Порядок по уведомлению государственным гражданским служащим**

**Контрольно-счетной палаты Курганской области председателя Контрольно-счетной палаты Курганской области о намерении выполнять иную оплачиваемую работу**

 1. Государственные гражданские служащие Контрольно-счетной палаты Курганской области (далее - гражданские служащие) уведомляют председателя Контрольно-счетной палаты Курганской области о намерении выполнять иную оплачиваемую работу.

2. Уведомление о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее - уведомление) составляется гражданским служащим по форме согласно [приложению № 1](#P65) к настоящему Порядку и должно содержать следующие сведения:

- даты начала и окончания выполнения иной оплачиваемой работы;

- характер деятельности (педагогическая, научная, творческая или иная деятельность);

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

- полное наименование организации, с которой будет заключен договор о выполнении иной оплачиваемой работы;

- наименование должности, основные функции, тематика выполняемой работы (в том числе наименование предмета преподавания, темы лекций, научно-исследовательских работ и т.п.);

- иные сведения, которые гражданский служащий считает необходимым сообщить.

3. Уведомление представляется в отдел финансового и организационно-правового обеспечения деятельности Контрольно-счетной палаты Курганской области с предварительным информированием непосредственного руководителя, в котором гражданский служащий проходит государственную гражданскую службу Курганской области (далее - гражданская служба);

4. Отдел финансового и организационно-правового обеспечения деятельности Контрольно-счетной палаты Курганской области осуществляет регистрацию уведомлений в день их поступления в журнале регистрации уведомлений об иной оплачиваемой работе (далее - журнал регистрации), составленном по форме согласно [приложению № 2](#P128).

5. На уведомлении ставится отметка «Уведомление зарегистрировано» с указанием даты и номера его регистрации, фамилии, инициалов и должности лица, зарегистрировавшего данное уведомление.

6. Копия зарегистрированного в установленном порядке уведомления выдается гражданскому служащему на руки. Гражданский служащий расписывается в журнале регистрации о получении копии уведомления;

7. После рассмотрения председателем Контрольно-счетной палаты Курганской области уведомление приобщается к личному делу гражданского служащего;

8. При выполнении иной оплачиваемой работы гражданский служащий обязан соблюдать следующие условия:

- уведомлять о выполнении иной оплачиваемой работы до начала ее осуществления;

- выполнять иную оплачиваемую работу в свободное от гражданской службы время;

- соблюдать требования, установленные статьями 14, 17 и 18 Федерального закона от 27 июля 2004 г. N 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» исключать случаи возникновения личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

в случае изменения сведений, содержащихся в уведомлении о намерении выполнять иную оплачиваемую работу, истечения срока договора о выполнении иной оплачиваемой работы, а также при намерении заниматься другой оплачиваемой работой уведомлять об этом председателя Контрольно-счетной палаты Курганской области.

Приложение N 1

 Председателю Контрольно-счетной палаты

Курганской области

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, инициалы)

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование замещаемой должности)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование структурного подразделения)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество

 государственного гражданского служащего)

Уведомление

о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

 В соответствии с частью 2 статьи 14 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» уведомляю Вас о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается информация о работе, которую намеревается выполнять

гражданский служащий:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

даты начала и окончания выполнения работы, основание, в соответствии

с которым будет выполняться

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

работа (трудовой договор (совместительство), гражданско-правовой договор

и т.п.), полное наименование

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

организации, характер деятельности (педагогическая, научная, творческая

или иная деятельность),

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

наименование должности, основные функции и тематика выполняемой работы

(в том числе наименование предмета

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

преподавания, темы лекций и т.п.), иные сведения, которые гражданский

служащий считает необходимым сообщить

Выполнение указанной работы не повлечет за собой конфликта интересов. При выполнении указанной работы обязуюсь соблюдать требования, предусмотренные статьями 17 и 18 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата) (подпись)

Приложение № 2

Форма журнала

регистрации уведомлений об иной оплачиваемой работе

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Фамилия, имя и отчество государственного гражданского служащего, представившего уведомление | Должность государственного гражданского служащего, представившего уведомление | Дата поступления уведомления | Фамилия, имя и отчество государственного гражданского служащего, принявшего уведомление | Подпись государственного гражданского служащего, принявшего уведомление | Подпись государственного гражданского служащего о получении копии уведомления |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |