



**УПРАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИНСПЕКЦИИ ПО НАДЗОРУ  
ЗА ТЕХНИЧЕСКИМ СОСТОЯНИЕМ САМОХОДНЫХ МАШИН  
И ДРУГИХ ВИДОВ ТЕХНИКИ КУЗБАССА  
(УПРАВЛЕНИЕ ГОСТЕХНАДЗОРА КУЗБАССА)**

**ПРИКАЗ**

от 9 января 2025 № 002

**Об утверждении Порядка уведомления  
государственными гражданскими служащими Кемеровской  
области – Кузбасса, замещающими должности государственной  
гражданской службы в Управлении гостехнадзора Кузбасса,  
представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую  
работу (о выполнении иной оплачиваемой работы)**

На основании части 2 статьи 14 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», постановления Губернатора Кемеровской области – Кузбасса от 25.01.2021 № 6-пг «Об утверждении Порядка уведомления государственными гражданскими служащими Кемеровской области – Кузбасса, замещающими должности государственной гражданской службы в Администрации Правительства Кузбасса, а также должности категории «руководители» высшей группы должностей в исполнительных органах Кемеровской области – Кузбасса, представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы)» приказываю:

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

2. Ведущему консультанту (Сергеевой О.В.) ознакомить с настоящим приказом под подпись государственных гражданских служащих Кемеровской области – Кузбасса, замещающих должности государственной гражданской службы в Управлении гостехнадзора Кузбасса.

3. Признать утратившими силу:  
приказ управления гостехнадзора Кемеровской области от 21.03.2018 № 42 «Об утверждении Порядка уведомления государственным гражданским служащим Кемеровской области, замещающим должность государственной гражданской службы в управлении гостехнадзора

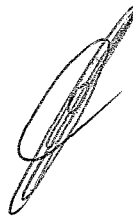
Кемеровской области, представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу и организации учета таких уведомлений»;

приказ Управления Ростехнадзора Кузбасса от 13.08.2020 № 135/1 «Об утверждении Порядка уведомления государственным гражданским служащим Кемеровской области – Кузбасса, замещающим должность государственной гражданской службы в Управлении Ростехнадзора Кузбасса, представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу».

4. Настоящий приказ подлежит опубликованию на сайте «Электронный бюллетень Правительства Кемеровской области – Кузбасса» и на официальном сайте Управления Ростехнадзора Кузбасса.

5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Начальник управления



Е.А. Сионихин

Утвержден  
приказом Управления  
гостехнадзора Кузбасса  
от 9 января 2025 № 002

**Порядок  
уведомления государственными гражданскими служащими  
Кемеровской области - Кузбасса, замещающими должности  
государственной гражданской службы в Управлении  
гостехнадзора Кузбасса, представителя нанимателя  
о намерении выполнять иную оплачиваемую работу  
(о выполнении иной оплачиваемой работы)**

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру уведомления представителя нанимателя в лице начальника Управления гостехнадзора Кузбасса (далее – начальник управления) государственными гражданскими служащими Кемеровской области – Кузбасса, замещающими должности государственной гражданской службы в Управлении гостехнадзора Кузбасса (далее соответственно - гражданские служащие, Управление), о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы), а также регистрации указанных уведомлений.

2. Гражданские служащие вправе с предварительного письменного уведомления начальника управления выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликта интересов.

3. К иной оплачиваемой работе относится работа (деятельность), которая выполняется на основании трудового и (или) гражданско-правового договора.

4. Гражданский служащий при намерении выполнять иную оплачиваемую работу или выполнении иной оплачиваемой работы, имеющей разовый характер, представляет начальнику управления уведомление о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) (далее – уведомление) в отношении каждого случая выполнения такой работы.

5. Гражданский служащий при намерении выполнять иную оплачиваемую работу (выполнении иной оплачиваемой работы) по договору, заключенному на неопределенный срок, представляет начальнику управления уведомление 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 с истечением срока предыдущего договора) гражданский служащий в течение 3 рабочих дней со дня внесения изменений в договор или заключения нового договора подает начальнику управления новое уведомление.

6. Уведомление составляется на имя начальника управления по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку и передается должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Управлении:

не менее чем за 7 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. Гражданский служащий в уведомлении указывает 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 места 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 в Управление регистрируется в журнале регистрации уведомлений о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее – журнал), составленном по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

Листы журнала прошиваются и нумеруются. Запись о количестве листов

заверяется подписью начальника управления и гербовой печатью Управления. Журнал, уведомления хранятся у должностного лица, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Управлении.

Отказ в регистрации уведомления не допускается.

9. Должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Управлении, информирует

гражданского служащего о номере и дате регистрации уведомления. В день регистрации уведомления гражданскому служащему на руки выдается копия уведомления с отметкой о его регистрации либо направляется 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 начальника управления о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы).

11. В течение 7 рабочих дней с даты регистрации уведомления должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Управлении, передает его начальнику управления.

12. После рассмотрения уведомления начальником управления, оно приобщается к личному делу гражданского служащего.

Приложение № 1  
к Порядку уведомления  
государственными гражданскими  
служащими Кемеровской области -  
Кузбасса, замещающими должности  
государственной гражданской службы  
в Управлении гостехнадзора Кузбасса,  
представителя нанимателя о  
намерении выполнять иную  
оплачиваемую работу (о выполнении  
иной оплачиваемой работы)

Начальнику Управления гостехнадзора  
Кузбасса

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

от \_\_\_\_\_

(наименование должности)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

### УВЕДОМЛЕНИЕ

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

Довожу до Вашего сведения, что в соответствии с частью 2 статьи 14  
Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской  
службе Российской Федерации» я намерен(а) выполнять (выполняю) с  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года иную оплачиваемую работу: в качестве

\_\_\_\_\_ (сведения об иной оплачиваемой работе: документ, в соответствии с которым будет  
выполняться (выполняется) иная оплачиваемая работа

\_\_\_\_\_ должность, должностные обязанности,

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

\_\_\_\_\_ организации, предполагаемое время и сроки для осуществления работы, основные  
обязанности и др.)

Выполнение мной указанной работы не повлечет за собой конфликта  
интересов. При выполнении указанной работы обязуюсь соблюдать  
требования, предусмотренные Федеральным законом от  
25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным  
законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе  
Российской Федерации».

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (подпись)

**Приложение № 2**  
**к Порядку уведомления**  
**государственными гражданскими**  
**служащими Кемеровской области -**  
**Кузбасса, замещающими должности**  
**государственной гражданской**  
**службы в Управлении Ростехнадзора**  
**Кузбасса, представителя нанимателя**  
**о намерении выполнять иную**  
**оплачиваемую работу**  
**(о выполнении иной оплачиваемой**  
**работы)**

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

№ п/п	Ф.И.О. государствен ного гражданского служащего, представивше го уведомление	Должность государствен ного гражданского служащего, представивш его уведомление	Дата поступления уведомления	Ф.И.О. лица, принявшего уведомление	Подпись лица, принявшего уведомление	Подпись государствен ного гражданского служащего о получении копии уведомления
1	2	3	4	5	6	7