|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 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). |
|  |  |  |  |  |