



МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ  
ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ

**П Р И К А З**

«13» февраля 20 24 г.

г. Тамбов

№ 27

**Об утверждении порядка уведомления государственным гражданским служащим Тамбовской области, замещающим должность государственной гражданской службы Тамбовской области в министерстве финансов Тамбовской области, представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу**

В соответствии с частью 2 статьи 14 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», в целях укрепления служебной дисциплины государственных гражданских служащих Тамбовской области, замещающих должности государственной гражданской службы Тамбовской области в министерстве финансов Тамбовской области, приказываю:

1. Утвердить порядок уведомления государственным гражданским служащим Тамбовской области, замещающим должность государственной гражданской службы Тамбовской области в министерстве финансов Тамбовской области, представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу согласно приложению.

2. Опубликовать настоящий приказ на «Официальном интернет-портале правовой информации» ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)) и на сайте сетевого издания «Тамбовская жизнь» ([www.tamlife.ru](http://www.tamlife.ru))».

И.о. министра финансов  
Тамбовской области

Ю.Н. Поздняков

ПРИЛОЖЕНИЕ  
УТВЕРЖДЕН

приказом министерства финансов  
Тамбовской области  
от «13» сентября 2024 г. № 27

Порядок

уведомления государственным гражданским служащим Тамбовской области, замещающим должность государственной гражданской службы Тамбовской области в министерстве финансов Тамбовской области, представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу  
(далее - Порядок)

1. Настоящий Порядок регламентирует процедуру уведомления государственными гражданскими служащими Тамбовской области, замещающими должности государственной гражданской службы Тамбовской области в министерстве финансов Тамбовской области (далее - гражданский служащий, Министерство), представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу.

2. Гражданский служащий, изъявивший желание выполнять иную оплачиваемую работу, направляет представителю нанимателя уведомление не менее чем за семь календарных дней до даты начала выполнения такой работы в письменной форме.

3. Уведомление о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее - Уведомление) должно содержать:

наименование и характеристику деятельности организации (учреждения), в котором предполагается осуществлять иную оплачиваемую работу;

наименование должности по иной оплачиваемой работе;

предполагаемый график занятости (сроки и время выполнения иной оплачиваемой работы);

сведения о предстоящем виде деятельности, краткое описание характера иной оплачиваемой работы, основные должностные обязанности;

сведения о форме, размере вознаграждения за исполнение иной оплачиваемой работы;

иные сведения (при наличии).

К Уведомлению прилагается проект трудового (гражданско - правового) договора, в соответствии с которым будет выполняться иная оплачиваемая работа.

В случае несоблюдения требований, установленных настоящим пунктом, Уведомление подлежит возвращению подавшему его гражданскому служащему.

4. Уведомление, поданное руководителем структурного подразделения Министерства, а также гражданским служащим, деятельность которых

непосредственно координирует и контролирует заместитель Главы Тамбовской области — министр финансов Тамбовской области, согласовывается заместителем Главы Тамбовской области — министром финансов Тамбовской области.

Уведомление поданное руководителем структурного подразделения Министерства, деятельность которого непосредственно координирует и контролирует заместитель руководителя Министерства согласовывается данным заместителем руководителя Министерства.

Уведомление поданное гражданским служащим, замещающим должность гражданской службы в структурном подразделении Министерства согласовывается с непосредственным руководителем структурного подразделения Министерства, а также заместителем руководителя Министерства, координирующим и контролирующим деятельность соответствующего структурного подразделения Министерства (при наличии), в котором гражданский служащий замещает должность.

Уведомление, согласованное в соответствии с абзацами первым — третьим пункта 4 настоящего Порядка, направляется на согласование должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

В случае несогласования Уведомления по причине возможности возникновения конфликта интересов оно подлежит направлению в течение 3 (трех) рабочих дней с момента поступления в комиссию Министерства по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов, либо в комиссию Правительства Тамбовской области по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов - в отношении заместителей руководителя Министерства.

5. Принятие к сведению представителем нанимателя Уведомления оформляется приказом Министерства.

Подготовка проекта приказа Министерства осуществляется отделом правового обеспечения и кадровой работы Министерства в течение 3 (трех) рабочих дней на основе представленных документов.

6. В случае изменения графика выполнения иной оплачиваемой работы, а также иных обстоятельств, связанных с выполнением такой работы, гражданский служащий уведомляет об этом представителя нанимателя.