

# МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ И СЕМЕЙНОЙ ПОЛИТИКИ ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ

## П Р И К А З

24.07.2024

г. Тамбов

№ 102

**Об утверждении Порядка уведомления государственным гражданским служащим Тамбовской области, замещающим должность государственной гражданской службы Тамбовской области в министерстве социальной защиты и семейной политики Тамбовской области (за исключением министра социальной защиты и семейной политики 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, замещающих должности в министерстве социальной защиты и семейной политики Тамбовской области, **п р и к а з ы в а ю** :

1. Утвердить Порядок уведомления государственным гражданским служащим Тамбовской области, замещающим должность государственной гражданской службы Тамбовской области в министерстве социальной защиты и семейной политики Тамбовской области (за исключением министра социальной защиты и семейной политики Тамбовской области), представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу согласно приложению.

2. Признать утратившими силу приказы управления социальной защиты и семейной политики Тамбовской области:

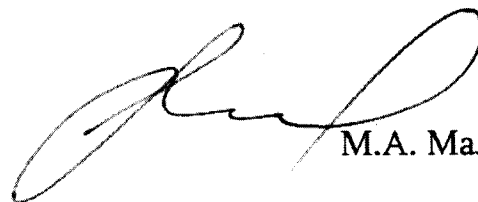
от 18.01.2017 № 13-к «О порядке реализации государственным гражданским служащим Тамбовской области в управлении социальной защиты и семейной политики Тамбовской области права на выполнение иной оплачиваемой работы»;

от 27.12.2019 № 251-к «О внесении изменений в приказ управления социальной защиты и семейной политики области от 18.01.2017 № 13-к «О порядке реализации государственным гражданским служащим Тамбовской области в управлении социальной защиты и семейной политики

Тамбовской области права на выполнение иной оплачиваемой работы».

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

И.о. министра социальной  
защиты и семейной политики  
Тамбовской области



М.А. Мальцев

ПРИЛОЖЕНИЕ  
УТВЕРЖДЕН

приказом министерства социальной  
защиты и семейной политики  
Тамбовской области

от 24.07.2024 № 102

Порядок

уведомления государственным гражданским служащим  
Тамбовской области, замещающим должность государственной гражданской  
службы Тамбовской области в министерстве социальной защиты и семейной  
политики Тамбовской области (за исключением министра социальной  
защиты и семейной политики Тамбовской области), представителя  
нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу  
(далее – Порядок)

1. Настоящий Порядок регламентирует процедуру уведомления  
государственным гражданским служащим Тамбовской области, замещающим  
должность государственной гражданской службы Тамбовской области  
в министерстве социальной защиты и семейной политики Тамбовской области  
(далее – гражданский служащий) (за исключением министра социальной  
защиты и семейной политики Тамбовской области), представителя нанимателя  
о намерении выполнять иную оплачиваемую работу.

2. Гражданский служащий, изъявивший желание выполнять иную  
оплачиваемую работу, направляет министру социальной защиты и семейной  
политики Тамбовской области (далее – министр) в письменной форме  
уведомление о намерении выполнять иную оплачиваемую работу не менее чем  
за семь календарных дней до даты начала выполнения такой работы.

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

наименование и характеристику деятельности организации (учреждения),  
в которой 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, не позднее 3 рабочих дней со дня, следующего за днем поступления министру Уведомления.

4. Уведомление, поданное:

заместителями министра – начальниками управлений согласовывается министром;

заместителем начальника управления государственной политики в сфере социальной поддержки граждан и правового сопровождения – начальником отдела демографического, комплексного анализа и организации проектной деятельности и начальниками отделов, входящих в структуру управления государственной политики в сфере социальной поддержки граждан и правового сопровождения министерства социальной защиты и семейной политики Тамбовской области (далее – министерство), согласовывается заместителем министра – начальником управления, непосредственно координирующим и контролирующим деятельность соответствующего управления министерства;

начальниками отделов, входящих в структуру управления государственной политики в сфере социального обслуживания граждан и социальной защиты инвалидов министерства, согласовывается заместителем министра – начальником управления, непосредственно координирующим и контролирующим деятельность соответствующего управления министерства;

начальниками отделов, входящих в структуру управления бюджетной политики, финансового учета и контрольной деятельности министерства, согласовывается заместителем министра – начальником управления, непосредственно координирующим и контролирующим деятельность соответствующего управления министерства;

начальниками отделов, входящих в структуру управления цифрового развития, кадрового сопровождения и информационной политики министерства, согласовывается заместителем министра – начальником управления, непосредственно координирующим и контролирующим деятельность соответствующего управления министерства.

5. Уведомление, согласованное в соответствии с пунктом 4 настоящего Порядка, направляется на согласование в отдел государственной службы, кадровой работы, противодействия коррупции и пенсий за выслугу лет управления цифрового развития, кадрового сопровождения и информационной политики (далее – Отдел).

В случае несогласования Уведомление по причине возможности возникновения конфликта интересов оно подлежит направлению в комиссию министерства по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов (за исключением Уведомления заместителей министра – начальников управлений) в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня его регистрации.

Уведомления заместителей министра – начальников управлений подлежат направлению в комиссию Правительства Тамбовской области

по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов после его предварительного рассмотрения в министерстве.

6. Принятие к сведению министром Уведомления оформляется приказом министерства.

Подготовка проекта приказа осуществляется Отделом в течение 10 рабочих дней со дня направления гражданским служащим Уведомления на основе предоставленных документов.

7. В случае изменения графика выполнения иной оплачиваемой работы, а также иных обстоятельств, связанных с выполнением такой работы, гражданский служащий уведомляет министра в соответствии с настоящим Порядком.