

## МИНИСТЕРСТВО ТУРИЗМА ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ

### П Р И К А З

22.05.2025

г. Тамбов


№ 72

**Об утверждении Порядка уведомления государственным гражданским служащим Тамбовской области, замещающим должность государственной гражданской службы Тамбовской области в министерстве туризма Тамбовской области (за исключением министра туризма 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 туризма 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 туризма Тамбовской области (за исключением министра туризма Тамбовской области), представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу согласно приложению (далее - Порядок).
2. Утвердить форму уведомления о намерении выполнять иную оплачиваемую работу согласно приложению к Порядку.
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 разместить на сайте министерства туризма Тамбовской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
4. Главному консультанту отдела аттестации и контрольно – надзорной деятельности министерства туризма Тамбовской области Сысенко И.И. ознакомить с настоящим приказом гражданских служащих министерства туризма Тамбовской области.
5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. министра туризма  
Тамбовской области

 С.В. Дзасохов

ПРИЛОЖЕНИЕ  
УТВЕРЖДЕН  
приказом министерства  
туризма Тамбовской области  
от 22.05.2025 № 72

Порядок

уведомления государственным гражданским служащим Тамбовской области, замещающим должность государственной гражданской службы Тамбовской области в министерстве туризма Тамбовской области (за исключением министра туризма Тамбовской области), представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

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

2. Гражданский служащий, изъявивший желание выполнять иную оплачиваемую работу, направляет министру туризма Тамбовской области (далее - министр, министерство) 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 заместителем министра - начальником управления развития туризма и индустрии гостеприимства, заместителем министра - начальником отдела бухгалтерского учета, планирования и исполнения бюджета, согласовывается министром.

Уведомление, поданное начальниками отделов, согласовывается заместителем министра - начальником управления, развития туризма и индустрии гостеприимства.

Уведомление, поданное иным гражданским служащим, согласовывается руководителем структурного подразделения министерства, в котором гражданский служащий замещает должность государственной гражданской службы Тамбовской области.

5. Уведомление, согласованное в соответствии с пунктом 4 настоящего Порядка, направляется на согласование в отдел аттестации и контрольно-надзорной деятельности (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.

Уведомление заместителя министра - начальника управления подлежит 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.

ПРИЛОЖЕНИЕ  
к Порядку  
УТВЕРЖДЕНА  
приказом министерства туризма  
Тамбовской области  
от 22.05.2025 № 72

Форма

Министру туризма  
Тамбовской области

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(структурное подразделение министерства)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Уведомление  
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» уведомляю Вас о том, что я намерен (а) выполнять вне рабочего (служебного времени) иную оплачиваемую работу в \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование и характеристика 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)

Выполнение указанной работы не повлечет за собой конфликт интересов.

При выполнении указанной работы обязуюсь соблюдать требования, предусмотренные статьями 17 и 18 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

Приложение:

- 1.
- 2.
- ....

Дата \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

Согласование руководителя:

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

Должность \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)