



МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

«22» июля 2025 г.

г. Тамбов

№ 1296

Об утверждении Порядка уведомления государственным гражданским служащим Тамбовской области, замещающим должность государственной гражданской службы Тамбовской области в министерстве здравоохранения Тамбовской области (за исключением министра здравоохранения 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 здравоохранения Тамбовской области, ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:

1.1. порядок уведомления государственным гражданским служащим Тамбовской области, замещающим должность государственной гражданской службы Тамбовской области в министерстве здравоохранения Тамбовской области (за исключением министра здравоохранения Тамбовской области), представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу согласно приложению № 1;

1.2. форму уведомления государственным гражданским служащим Тамбовской области, замещающим должность государственной гражданской службы Тамбовской области в министерстве здравоохранения Тамбовской области (за исключением министра здравоохранения Тамбовской области), представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу согласно приложению № 2.

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

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на А.В. Зенкину.

И.о. министра здравоохранения
Тамбовской области

Г.В. Соболева

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
УТВЕРЖДЕН
приказом министерства
здравоохранения Тамбовской области
от 22.07.2025 № 1296

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

2. Гражданский служащий, изъявивший желание выполнять иную оплачиваемую работу, направляет министру здравоохранения 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 заместителем министра – начальником управления министерства, согласовывается министром.

Уведомление, поданное начальником отдела, согласовывается курирующим заместителем министра - начальником управления министерства.

Уведомление, поданное иным гражданским служащим министерства, 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 кадровой политики и делопроизводства управления по обеспечению функционированию системы здравоохранения министерства (далее - Отдел).

В случае несогласования Уведомления 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 министерства) 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 № 2
УТВЕРЖДЕНА
приказом министерства
здравоохранения Тамбовской области
от 22.07.2025 № 1296

Форма

Министру здравоохранения
Тамбовской области

(должность)

(структурное подразделение)

(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: _____
(согласен/ не согласен)

Должность _____
Дата _____
(подпись) (инициалы, фамилия)