



**ДЕПАРТАМЕНТ ЛЕСНОГО ХОЗЯЙСТВА
ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

«13» ноября 2023 г.

№ 155

г. Тамбов

Об утверждении Порядка уведомления государственным гражданским служащим Тамбовской области, замещающим должность государственной гражданской службы Тамбовской области в департаменте лесного хозяйства Тамбовской области (за исключением директора департамента лесного хозяйства 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 государственной гражданской службы Тамбовской области в департаменте лесного хозяйства 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 департаменте лесного хозяйства Тамбовской области (за исключением директора департамента лесного хозяйства 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) и на сайте сетевого издания «Тамбовская жизнь» (www.tamlife.ru).

3. Настоящий приказ вступает в силу на следующий день после дня его первого официального опубликования.

И.о. директора департамента

М.А. Сатин

ПРИЛОЖЕНИЕ
УТВЕРЖДЁН

приказом департамента лесного хозяйства
Тамбовской области
от 13 ноября 2013 г. № 155

Порядок

уведомления государственным гражданским служащим Тамбовской области, замещающим должность государственной гражданской службы Тамбовской области в департаменте лесного хозяйства Тамбовской области (за исключением директора департамента лесного хозяйства 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 департаменте лесного хозяйства Тамбовской области (за исключением директора департамента лесного хозяйства Тамбовской области), представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу.

2. Гражданский служащий, изъявивший желание выполнять иную оплачиваемую работу, направляет директору департамента лесного хозяйства Тамбовской области 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.

4. Уведомление, поданное начальником отдела, согласовывается заместителем директора департамента лесного хозяйства Тамбовской области,

непосредственно координирующим и контролирующим деятельность соответствующего отдела.

В случае, если отдел непосредственно координируется и контролируется директором департамента лесного хозяйства Тамбовской области, то Уведомление согласовывается им.

Уведомление, поданное иным гражданским служащим, согласовывается начальником отдела, в котором гражданский служащий замещает должность государственной гражданской службы Тамбовской области.

5. Уведомление по поручению директора департамента лесного хозяйства Тамбовской области направляется в отдел государственной службы, кадровой работы и противодействия коррупции департамента лесного хозяйства Тамбовской области (далее - Отдел). Отдел осуществляет рассмотрение Уведомления на наличие возможности возникновения конфликта интересов.

В случае наличия возможности возникновения конфликта интересов Уведомление подлежит направлению в комиссию департамента лесного хозяйства Тамбовской области по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов.

6. Принятие к сведению директором департамента лесного хозяйства Тамбовской области Уведомления оформляется приказом департамента лесного хозяйства Тамбовской области.

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

7. В случае изменения графика выполнения иной оплачиваемой работы, а также иных обстоятельств, связанных с выполнением такой работы, гражданский служащий уведомляет директора департамента лесного хозяйства Тамбовской области в соответствии с настоящим Порядком.