



**ПРИКАЗ**

**БОЕРЫК**

10.06.2014

г.Казань

№ 34

**Об утверждении порядка уведомления государственными гражданскими служащими Республики Татарстан, замещающими должности в Государственном комитете Республики Татарстан по туризму, о намерении выполнять иную оплачиваемую работу**

В соответствии с частью 2 статьи 14 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и частью 2 статьи 14 Закона Республики Татарстан 16 января 2003 года № 3-ЗРТ «О государственной гражданской службе Республики Татарстан» **п р и к а з ы в а ю:**

1. Установить следующий порядок уведомления государственными гражданскими служащими Республики Татарстан, замещающими должности в Государственном комитете Республики Татарстан по туризму (далее – гражданские служащие) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу:

1.1. Гражданские служащие уведомляют председателя Государственного комитета Республики Татарстан по туризму (далее – председатель Госкомитета) либо лицо, исполняющее его обязанности, о намерении выполнять иную оплачиваемую работу письменно по форме согласно приложению № 1 к настоящему приказу;

1.2. Гражданские служащие представляют уведомление о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее - уведомление) в сектор кадров и юридической работы до начала выполнения иной оплачиваемой работы;

1.3. Регистрация уведомлений осуществляется сектором кадров и юридической работы в день их поступления в Журнале регистрации уведомлений о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее - Журнал регистрации), составленном по форме согласно приложению № 2 к настоящему приказу;

1.4. На уведомлении ставится отметка «Зарегистрировано» с указанием даты и номера регистрации в Журнале регистрации уведомлений, фамилии, инициалов и должности лица, зарегистрировавшего данное уведомление. Копия уведомления с отметкой о его регистрации выдается гражданскому служащему на руки либо направляется по почте с уведомлением о получении;

1.5. Уведомление приобщается к личному делу гражданского служащего после его рассмотрения председателем Госкомитета, либо лицом, исполняющим его обязанности.

2. Сектору кадров и юридической работы (Рязанова Ю.Н.) обеспечить:

2.1. Направление в 3-дневный срок с момента поступления уведомлений, представленных гражданскими служащими, председателю Госкомитета либо лицу, исполняющему его обязанности;

2.2. Доведение до сведения государственного служащего (под роспись) решения председателя Госкомитета либо лица, исполняющего его обязанности, принятого по итогам рассмотрения уведомления;

2.3. При усмотрении в выполнении указанной иной оплачиваемой работы наличия конфликта интересов направление уведомления государственного служащего с соответствующей резолюцией в Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Республики Татарстан в Государственном комитете Республики Татарстан и урегулированию конфликта интересов;

2.4. Регистрацию и приобщение уведомлений к личным делам гражданских служащих.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Председатель



С.Е.Иванов

Приложение № 1  
к приказу Государственного комитета  
Республики Татарстан по туризму  
от 10.06.2011 № 34

Председателю  
Государственного комитета  
Республики Татарстан по туризму

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

от \_\_\_\_\_

(наименование должности,

структурное подразделение,

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. гражданского служащего)

**Уведомление  
о намерении выполнять иную оплачиваемую работу**

В соответствии с частью 2 статьи 14 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и частью 2 статьи 14 Закона Республики Татарстан 16 января 2003 года № 3-ЗРТ «О государственной гражданской службе Республики Татарстан» уведомляю Вас о том, что я намерен(а) выполнять иную оплачиваемую работу (указать сведения о деятельности, которую собирается осуществлять государственный гражданский служащий Республики Татарстан, замещающий должность в Государственном комитете Республики Татарстан по туризму - место работы, должность, должностные обязанности, предполагаемую дату начала выполнения соответствующей работы, срок, в течение которого будет осуществляться соответствующая деятельность, иное).

Выполнение указанной работы не повлечет за собой конфликта интересов.

При выполнении указанной работы обязуюсь соблюдать требования, предусмотренные статьями 17 и 18 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись) /Фамилия И.О./

Приложение № 2  
к приказу Государственного комитета  
Республики Татарстан по туризму  
от 10.06.2014 № 37

**Журнал регистрации уведомлений  
о намерении выполнять новую оплачиваемую работу**

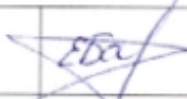
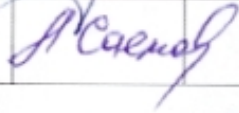

№ п/п	Ф.И.О. государственного гражданского служащего, представившего уведомление	Должность государственного гражданского служащего, представившего уведомление	Дата поступления уведомления в сектор кадров и юридической работы	Ф.И.О. должностного лица, принявшего уведомление	Подпись должностного лица, принявшего уведомление	Подпись государственного гражданского служащего в получении копии уведомления или реквизиты почтового отправления
1	2	3	4	5	6	7

**Лист согласования к приказу**

**Государственного комитета Республики Татарстан по туризму**

« Об утверждении порядка уведомления  
государственными гражданскими служащими РТ,  
замещающими должности в Госкомитете РТ по туризму  
о прекращении должности или отмене введенной работы»»

от 10.06.2017 № 37

№ п/п	Должность	Ф.И.О.	Подпись	Дата	Примечание
<b>СОГЛАСОВАНО</b>					
1.	Заместитель председателя	Е.А.Барабанова			
2.	Заместитель председателя	Л.М.Саева			
<b>ПОДГОТОВЛЕНО</b>					
3.	Ведущий советник сектора кадров и юридической работы	Ю.Н.Рязанова			

Передано на доработку \_\_\_\_\_  
 (дата, от кого)

Передано на подпись \_\_\_\_\_  
 (дата, виза сотрудника, ответственного за ведение делопроизводства)