



МЧС РОССИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СПЕЦИАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ
ФЕДЕРАЛЬНОЙ ПРОТИВОПОЖАРНОЙ СЛУЖБЫ № 19
МИНИСТЕРСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ПО ДЕЛАМ ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ,
ЧРЕЗВЫЧАЙНЫМ СИТУАЦИЯМ И ЛИКВИДАЦИИ ПОСЛЕДСТВИЙ
СТИХИЙНЫХ БЕДСТВИЙ»

ПРИКАЗ

11.09.2020

г. Зеленогорск

№ 896

Об утверждении Порядка уведомления об иной оплачиваемой работе

В соответствии с Федеральными законами от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 23.03.2016 № 141-ФЗ «О службе в федеральной противопожарной службе государственной противопожарной службе и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», а также в целях утверждения общего порядка уведомления сотрудниками федеральной противопожарной службы и работниками, замещающими должности в организациях, создаваемых для выполнения задач поставленных перед федеральными государственными органами, об иной оплачиваемой работе, приема, регистрации и хранения таких уведомлений п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Порядок уведомления об иной оплачиваемой работе¹ (приложение).
2. Начальнику отдела кадровой и воспитательной работы подполковнику внутренней службы И.В. Елагину обеспечить прием, регистрацию и хранение уведомлений об иной оплачиваемой работе личного состава ФГКУ «Специальное управление ФПС № 19 МЧС России».
3. Начальникам подразделений:
 - 3.1. Ознакомить с Порядком личный состав под роспись, принять к руководству и исполнению,

¹ Далее - Порядок

3.2. Ведомость ознакомления предоставить начальнику канцелярии капитану внутренней службы Ю.Б. Кочетковой в срок до 30.10.2020.

4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Начальник управления
полковник внутренней службы



О.А. Москвин

Порядок уведомления об иной оплачиваемой работе

1. Настоящий Порядок уведомления об иной оплачиваемой работе (далее — Порядок) распространяется на сотрудников федеральной противопожарной службы и работников, замещающих должности в организациях, создаваемых для выполнения задач, поставленных перед федеральными государственными органами, (далее - федеральные государственные служащие) и устанавливает обязательные требования к уведомлению федеральными государственными служащими представителя нанимателя (начальника управления) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу, форму уведомления, а также порядок регистрации уведомлений.

2. Уведомление представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее — уведомление) составляется федеральным государственным служащим (далее - сотрудник) по форме, согласно Приложению № 1 к настоящему Порядку, и направляется представителю нанимателя (начальнику управления) до начала выполнения данной работы.

3. Сотрудники представляют уведомление в отдел кадровой и воспитательной работы Специального управления.

4. Уведомление регистрируется в день поступления в Журнале регистрации уведомлений об иной оплачиваемой работе (приложение № 2 к настоящему Порядку) и в течение 2 рабочих дней направляется представителю нанимателя (начальнику управления) на рассмотрение.

5. Копия зарегистрированного в установленном порядке уведомления в день регистрации выдается сотруднику на руки под роспись либо направляется по почте с Уведомлением о получении.

6. На копии уведомления, подлежащей передаче сотруднику, ставится регистрационный номер с указанием, даты регистрации уведомления, фамилии, имени, отчества и должности лица, зарегистрировавшего данное уведомление.

7. В течение 10 рабочих дней со дня регистрации уведомление рассматривается представителем нанимателя (начальником управления) с принятием одного из следующих решений:

- а) приобщить представленное сотрудником уведомление к личному делу;
- б) в случае наличия признаков конфликта интересов, стороной которого может быть сотрудник, представивший уведомление, направить уведомление на рассмотрение в соответствующую комиссию по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов.

8. Результаты рассмотрения уведомления направляются сотруднику:

а) по подпункту «а» пункта 7 настоящего Порядка - должностным лицом, осуществляющим регистрацию уведомления, в течение 2 дней со дня наложения соответствующей резолюции представителем нанимателя (начальником управления);

б) по подпункту «б» пункта 7 настоящего Порядка - секретарем соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов.

8. Уведомление приобщается к личному делу сотрудника, представившего данное уведомление, после рассмотрения представителем нанимателя (начальником управления), а в случае рассмотрения по подпункту «б» пункта 7 настоящего Порядка - после заседания комиссии с приобщением к уведомлению выписки из протокола заседания соответствующей комиссии.

Заместитель начальника управления
полковник внутренней службы



А.П. Поздеев

Приложение № 1
к п. 2 Порядка

Начальнику ФГКУ «Специальное
управление ФПС № 19 МЧС России»
полковнику внутренней службы

О.А. Москвину

от _____
(Ф.И.О.)

(должность)

(звание)

проживающего по адресу: _____

Уведомление

о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

В соответствии с ч. 2 ст. 14 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной службе Российской Федерации», Федерального закона от 25.12.2008 № 273 «О противодействии коррупции», со ст. 34 Федерального закона от 23.03.2016 № 141-ФЗ «О службе в ФПС ГПС и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» я,

(Ф.И.О.)

замещающий (ая) должность федеральной государственной службы _____

(полное без сокращений наименование замещаемой должности)

намерн(а) с « ___ » _____ 20__ года по « ___ » _____ 20__ года заниматься

(педагогической, научной, творческой) деятельностью, выполняя работу по (трудовому договору, гражданско-правовому договору, авторскому договору и т.п.)

оплачиваемой в _____

(полное наименование организации, учреждения, юридический адрес.

Работа _____

(конкретная работа или трудовая функция, например, («по обучению студентов» и т.д.)

будет выполняться в свободное от основной работы время и не повлечет за собой конфликт интересов. При выполнении данной работы обязуюсь соблюдать требования, предусмотренные статьями 17, 18 и 20 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной службе Российской Федерации», Федерального закона от 25.12.2008 № 273 «О противодействии коррупции».

« ___ » _____ 20__ г. _____

Форма журнала регистрации уведомлений об иной оплачиваемой работе

№ п/п	Ф.И.О. федерального служащего, представившего уведомление	Должность федерального служащего, представившего уведомление	Дата поступления уведомления в кадровое подразделение	Ф.И.О. федерального служащего, принявшего уведомление	Подпись федерального служащего, принявшего уведомление	Подпись федерального служащего в получении копии уведомления
1	2	3	4	5	6	7