



МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ КАЗНАЧЕЙСТВО
(КАЗНАЧЕЙСТВО РОССИИ)

ПРИКАЗ

27 декабря 2022 г.

№

410

Москва

Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя федеральными государственными гражданскими служащими центрального аппарата Федерального казначейства и федеральными государственными гражданскими служащими территориальных органов Федерального казначейства об иной оплачиваемой работе

В целях организации работы по уведомлению федеральными государственными гражданскими служащими центрального аппарата Федерального казначейства и федеральными государственными гражданскими служащими территориальных органов Федерального казначейства об иной оплачиваемой работе в соответствии с частью 2 статьи 14 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 31, ст. 3215; 2017, № 31, ст. 4824) п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый к настоящему приказу Порядок уведомления представителя нанимателя федеральными государственными гражданскими служащими центрального аппарата Федерального казначейства и федеральными государственными гражданскими служащими территориальных органов Федерального казначейства об иной оплачиваемой работе (далее – Порядок).

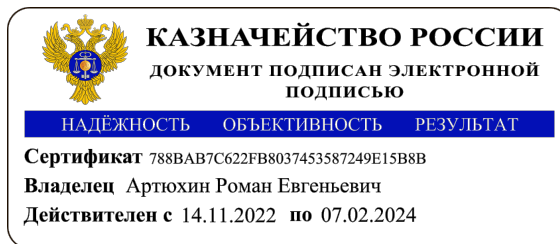
2. Признать утратившим силу приказ Федерального казначейства

от 19 июня 2018 г. № 168 «Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя федеральными государственными гражданскими служащими центрального аппарата Федерального казначейства и федеральными государственными гражданскими служащими территориальных органов Федерального казначейства об иной оплачиваемой работе».

3. Руководителям территориальных органов Федерального казначейства обеспечить соблюдение Порядка при выполнении федеральными государственными гражданскими служащими территориальных органов Федерального казначейства иной оплачиваемой работы.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель



Р.Е. Артюхин

УТВЕРЖДЕН
приказом Федерального казначейства
от _____ 20 г. №__

**Порядок уведомления представителя нанимателя федеральными
государственными гражданскими служащими центрального аппарата
Федерального казначейства и федеральными государственными
гражданскими служащими территориальных органов Федерального
казначейства об иной оплачиваемой работе**

1. Настоящий Порядок определяет процедуру уведомления представителя нанимателя федеральными государственными гражданскими служащими (далее – гражданские служащие) центрального аппарата Федерального казначейства, его территориальных органов (за исключением гражданских служащих, замещающих должности, назначение на которые и освобождение от которых осуществляется Правительством Российской Федерации или Министром финансов Российской Федерации) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) и процедуру регистрации уведомлений о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) (далее – уведомление).

2. Гражданские служащие центрального аппарата Федерального казначейства (за исключением заместителей руководителя, руководителя Федерального казначейства), заместители руководителей территориальных органов Федерального казначейства письменно уведомляют руководителя Федерального казначейства о намерении выполнять иную оплачиваемую работу заблаговременно до начала осуществления иной оплачиваемой деятельности.

3. Гражданские служащие территориальных органов Федерального казначейства (за исключением заместителей руководителей, руководителей территориальных органов Федерального казначейства)

письменно уведомляют руководителей территориальных органов Федерального казначейства о намерении выполнять иную оплачиваемую работу заблаговременно до начала осуществления иной оплачиваемой деятельности.

4. Вновь назначенные гражданские служащие, осуществляющие иную оплачиваемую работу на день назначения на должность федеральной государственной гражданской службы (далее – государственная служба), письменно уведомляют представителя нанимателя о выполнении иной оплачиваемой работы в день назначения на должность.

5. Уведомление составляется в письменной форме по рекомендуемому образцу согласно приложению № 1 к настоящему Порядку. В уведомлении необходимо указать следующие сведения:

а) фамилию, имя, отчество (при наличии), наименование замещаемой должности, номер телефона;

б) документ, в соответствии с которым будет выполняться (выполняется) иная оплачиваемая работа (трудовой (гражданско – правовой) договор);

в) полное наименование организации (фамилию, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя или физического лица), с которой (которым) будет заключен трудовой (гражданско – правовой) договор о выполнении иной оплачиваемой работы, ее (его) адрес, ИНН (при наличии);

г) характер работы (педагогическая, научная, творческая или иная деятельность);

д) наименование должности, основные обязанности, тематику выполняемой работы (в том числе наименование предмета преподавания, темы лекций, семинаров, научно – исследовательской работы или иное);

е) предполагаемые (установленные) дата начала и срок действия трудового (гражданско – правового) договора, режим рабочего времени;

ж) иные сведения (при наличии).

6. К уведомлению прилагается (при наличии) копия документа, в соответствии с которым будет выполняться (выполняется) иная оплачиваемая работа (трудовой (гражданско – правовой) договор).

7. Уведомление представляется лично или направляется посредством почтовой связи заблаговременно до начала выполнения иной оплачиваемой работы:

а) гражданскими служащими центрального аппарата Федерального казначейства (за исключением заместителей руководителя, руководителя Федерального казначейства) и заместителями руководителей территориальных органов Федерального казначейства – в Отдел по профилактике коррупционных и иных правонарушений Управления внутреннего контроля и аудита Федерального казначейства (далее – Отдел по профилактике коррупционных и иных правонарушений);

б) гражданскими служащими территориальных органов Федерального казначейства (за исключением заместителей руководителей, руководителей территориальных органов Федерального казначейства) – в уполномоченное структурное подразделение (уполномоченному должностному лицу) территориального органа Федерального казначейства, в компетенцию которого входят вопросы профилактики коррупционных и иных правонарушений (далее – уполномоченное структурное подразделение (уполномоченное должностное лицо)).

8. Выполнение иной оплачиваемой работы не должно приводить к возникновению конфликта интересов на государственной службе, нарушению гражданскими служащими центрального аппарата Федерального казначейства и территориальных органов Федерального казначейства запретов, ограничений, требований к служебному поведению, установленных законодательством Российской Федерации о государственной службе и о противодействии коррупции, а также

нарушению служебного распорядка центрального аппарата Федерального казначейства, территориальных органов Федерального казначейства.

9. Перед представлением в Отдел по профилактике коррупционных и иных правонарушений (уполномоченное структурное подразделение (уполномоченному должностному лицу) уведомление направляется лично или посредством почтовой связи для ознакомления:¹

а) начальником управления центрального аппарата Федерального казначейства (за исключением управления центрального аппарата Федерального казначейства, курируемого руководителем Федерального казначейства) – заместителю руководителя Федерального казначейства, курирующему деятельность соответствующего управления;

б) гражданским служащим центрального аппарата Федерального казначейства (за исключением начальников управления центрального аппарата Федерального казначейства, помощников (советника), заместителей руководителя, руководителя Федерального казначейства) – начальнику управления центрального аппарата Федерального казначейства, в котором гражданский служащий центрального аппарата Федерального казначейства проходит государственную службу, и заместителю руководителя Федерального казначейства, курирующему деятельность соответствующего управления;²

в) гражданскими служащими территориальных органов Федерального казначейства (за исключением заместителей руководителей, руководителей территориальных органов Федерального казначейства,

¹ Уведомления не направляются на ознакомление начальниками управлений центрального аппарата Федерального казначейства, курируемых руководителем Федерального казначейства, помощником (советниками) руководителя Федерального казначейства, гражданскими служащими территориальных органов Федерального казначейства, курируемых руководителем территориального органа Федерального казначейства

² Гражданские служащие центрального аппарата Федерального казначейства, курируемые руководителем Федерального казначейства, направляют уведомление на ознакомление начальнику управления центрального аппарата Федерального казначейства, в котором гражданский служащий проходит государственную службу

гражданских служащих территориального органа Федерального казначейства, курируемых руководителем территориального органа Федерального казначейства) – заместителю руководителя территориального органа Федерального казначейства, курирующему деятельность соответствующего структурного подразделения, в котором гражданский служащий территориального органа Федерального казначейства проходит государственную службу;

г) заместителем руководителя территориального органа Федерального казначейства - руководителю территориального органа Федерального казначейства.

10. Лица, указанные в подпунктах «а» - «г» пункта 9 настоящего Порядка, к которым поступило уведомление, не позднее 3 рабочих дней со дня, следующего за днем поступления к ним уведомления:

а) ставят на уведомлении отметку об ознакомлении;

б) возвращают уведомление направившему его лицу, указанному в подпунктах «а» - «г» пункта 9 настоящего Порядка, либо направляют в Отдел по профилактике коррупционных и иных правонарушений (уполномоченное структурное подразделение (уполномоченному должностному лицу)).

11. Уведомление регистрируется Отделом по профилактике коррупционных и иных правонарушений (уполномоченным структурным подразделением (уполномоченным должностным лицом) в день его поступления в Журнале регистрации уведомлений о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) (далее – журнал) по рекомендуемому образцу согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

12. Копия уведомления с отметкой о его регистрации выдается гражданскому служащему центрального аппарата Федерального казначейства, заместителю руководителя территориального органа

Федерального казначейства, гражданскому служащему территориального органа Федерального казначейства на руки или направляется указанным лицам по почте с уведомлением о вручении.

13. Отдел по профилактике коррупционных и иных правонарушений (уполномоченное структурное подразделение (уполномоченное должностное лицо) осуществляет предварительное рассмотрение уведомления.

14. Если в ходе предварительного рассмотрения уведомления Отделом по профилактике коррупционных и иных правонарушений (уполномоченным структурным подразделением (уполномоченным должностным лицом) выявлены признаки возможности возникновения (наличия) конфликта интересов и (или) несоблюдения запретов, ограничений, требований к служебному поведению, установленных законодательством Российской Федерации о государственной службе и о противодействии коррупции, нарушения служебного распорядка в связи с выполнением гражданскими служащими центрального аппарата Федерального казначейства (за исключением заместителей руководителя, руководителя Федерального казначейства) и территориальных органов Федерального казначейства (за исключением руководителя территориального органа Федерального казначейства) иной оплачиваемой работы, такое уведомление направляется Отделом по профилактике коррупционных и иных правонарушений (уполномоченным структурным подразделением (уполномоченным должностным лицом) председателю Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных гражданских служащих центрального аппарата Федерального казначейства, руководителей и заместителей руководителей территориальных органов Федерального казначейства, работников Федерального казенного учреждения «Центр по обеспечению деятельности Казначейства России» и урегулированию конфликта

интересов (председателю Комиссии территориального органа Федерального казначейства по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов соответствующего территориального органа Федерального казначейства) (далее – Комиссия) в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня его регистрации с приложением служебной записки, в которой излагаются соответствующие обстоятельства и предлагаются меры по недопущению нарушения гражданскими служащими центрального аппарата Федерального казначейства (за исключением заместителей руководителя, руководителя Федерального казначейства) и территориальных органов Федерального казначейства (за исключением руководителя территориального органа Федерального казначейства) запретов, ограничений, требований к служебному поведению и (или) требований о предотвращении и (или) урегулировании конфликта интересов, установленных законодательством Российской Федерации о государственной службе и о противодействии коррупции.

Порядок рассмотрения уведомления Комиссией регламентируется Приказом Федерального казначейства от 6 марта 2015 № 6н «Об утверждении Положения о Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных гражданских служащих центрального аппарата Федерального казначейства, руководителей и заместителей руководителей территориальных органов Федерального казначейства, работников Федерального казенного учреждения «Центр по обеспечению деятельности Казначейства России» и урегулированию конфликта интересов» (зарегистрирован

Министерством юстиции Российской Федерации 1 апреля 2015 г., регистрационный № 36681).³

15. Поступившие в Отдел по профилактике коррупционных и иных правонарушений (уполномоченное структурное подразделение (уполномоченному должностному лицу) уведомления, за исключением уведомлений, указанных в пункте 14 настоящего Порядка, после предварительного рассмотрения направляются для рассмотрения:

а) Отделом по профилактике коррупционных и иных правонарушений – руководителю Федерального казначейства (не позднее 10 рабочих дней с даты регистрации уведомления);

б) уполномоченным структурным подразделением (уполномоченным должностным лицом) – руководителю территориального органа Федерального казначейства (не позднее 10 рабочих дней с даты регистрации уведомления).

16. Рассмотренные руководителем Федерального казначейства (руководителями территориальных органов Федерального казначейства) уведомления подлежат приобщению к личным делам представивших их гражданских служащих центрального аппарата Федерального казначейства (за исключением заместителей руководителя, руководителя Федерального казначейства) и гражданских служащих территориальных органов Федерального казначейства (за исключением руководителя территориального органа Федерального казначейства).

17. В случае изменения сведений, содержащихся в уведомлении (в том числе должности государственной службы, замещаемой гражданским служащим центрального аппарата Федерального

³ С учетом изменений, внесенных приказами Федерального казначейства от 7 ноября 2016 г. № 23н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 1 декабря 2016 г., регистрационный № 44525), от 18 декабря 2017 г. № 33н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 25 января 2018 г., регистрационный № 49777), от 14 августа 2018 г. № 26н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 11 сентября 2018 г., регистрационный № 52133), от 24 ноября 2021 г. № 37н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 11 января 2022 г., регистрационный № 66804).

казначейства (за исключением заместителей руководителя, руководителя Федерального казначейства) и гражданскими служащими территориальных органов Федерального казначейства (за исключением руководителя территориального органа Федерального казначейства), наименования организации (фамилии, имени, отчества (при наличии) индивидуального предпринимателя (физического лица), с которой (которым) заключен трудовой (гражданско – правовой) договор о выполнении иной оплачиваемой работы, должностных обязанностей либо вида выполняемой работы, режима рабочего времени), а также в случае возникновения у гражданского служащего центрального аппарата Федерального казначейства (за исключением заместителей руководителя, руководителя Федерального казначейства) и гражданских служащих территориальных органов Федерального казначейства (за исключением руководителя территориального органа Федерального казначейства) намерения заниматься другой оплачиваемой работой, ему необходимо представить новое уведомление в соответствии с настоящим Порядком.

Приложение № 1

к Порядку уведомления представителя нанимателя
федеральными государственными гражданскими
служащими центрального аппарата Федерального
казначейства и федеральными государственными
гражданскими служащими территориальных
органов Федерального казначейства об иной
оплачиваемой работе

от «___» _____ 20__ г. № _____

Рекомендуемый образец

Руководителю Федерального казначейства
(руководителю территориального органа
Федерального казначейства)

(отметка о рассмотрении)

(инициалы, фамилия)

ОТ

(наименование замещаемой должности и структурного

подразделения, фамилия, имя, отчество федерального

государственного гражданского служащего центрального аппарата
Федерального казначейства, территориального органа Федерального
казначейства, телефон)

Уведомление

**о намерении выполнять иную оплачиваемую работу
(о выполнении иной оплачиваемой работы)**

В соответствии с частью 2 статьи 14 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ
«О государственной гражданской службе Российской Федерации» уведомляю Вас о том, что
я с «___» _____ 20__ г. намерен(а) выполнять (выполняю) иную оплачиваемую работу

(документ в соответствии с которым будет выполняться (выполняется) иная оплачиваемая работа (трудовой договор,

гражданско-правовой договор), полное наименование организации (фамилия, имя, отчество (при наличии)

индивидуального предпринимателя (физического лица), с которой (которым) будет заключен трудовой (гражданско-

правовой) договор о выполнении иной оплачиваемой работы, ее (его) адрес, ИНН (при наличии), характер работы

(педагогическая, научная, творческая или иная деятельность), наименование должности, основные обязанности,

тематика выполняемой работы (в том числе наименование предмета преподавания, темы лекций, семинаров,

научно-исследовательской работы или иное), предполагаемые (установленные) дата начала и срок действия трудового

(гражданско-правового) договора, режим рабочего времени, иные сведения (при наличии)

Выполнение указанной мною работы не повлечет за собой конфликта интересов. При
выполнении иной оплачиваемой работы обязуюсь соблюдать требования, предусмотренные
статьями 15 - 19 Федерального закона от 27 июля 2004 № 79-ФЗ «О государственной
гражданской службе Российской Федерации».

(дата)

(подпись лица, составившего уведомление)

Уведомление зарегистрировал (принял)

(фамилия, инициалы, должность, структурное подразделение,

подпись должностного лица, принявшего уведомление)

Ознакомлен,

(дата)

(подпись, фамилия и инициалы начальника управления центрального аппарата Федерального
казначейства, курирующего заместителя руководителя Федерального казначейства,
заместителя руководителя, руководителя территориального органа Федерального казначейства)

Приложение № 2
к Порядку уведомления представителя нанимателя
федеральными государственными гражданскими
служащими центрального аппарата Федерального
казначейства
и федеральными государственными гражданскими
служащими территориальных органов Федерального
казначейства об иной оплачиваемой работе
от «__» _____ 20__ г. № _____
Рекомендуемый образец

Журнал
регистрации уведомлений о намерении выполнять иную оплачиваемую работу
(о выполнении иной оплачиваемой работы)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии) федерального государственного гражданского служащего, представившего уведомление	Должность федерального государственного гражданского служащего, представившего уведомление	Дата составления/поступления уведомления в подразделение, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений	Фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, принявшего уведомление	Подпись должностного лица, принявшего уведомление	Отметка о получении федеральным государственным гражданским служащим копии представленного им уведомления (копию получил, подпись) либо о направлении копии уведомления по почте	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8