



МЧС РОССИИ

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«АКАДЕМИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ПРОТИВОПОЖАРНОЙ СЛУЖБЫ
МИНИСТЕРСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ПО ДЕЛАМ ГРАЖДАНСКОЙ
ОБОРОНЫ, ЧРЕЗВЫЧАЙНЫМ СИТУАЦИЯМ И ЛИКВИДАЦИИ ПОСЛЕДСТВИЙ
СТИХИЙНЫХ БЕДСТВИЙ»**

ПРИКАЗ

30.04.2019

Москва

№ 414

**Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя
о намерении выполнять иную оплачиваемую работу**

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», статьи 14 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и статьей 34 Федерального закона от 23 мая 2016 года № 141-ФЗ «О службе в федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», а также в целях организации работы по уведомлению представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу должностными лицами, Академии ГПС МЧС России (далее – Академия), п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления сотрудниками (работниками) Академии представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу.

2. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на заместителя начальника Академии (по работе с личным составом) полковника внутренней службы С.Н. Короткова.

Начальник Академии
генерал-майор внутренней службы

А.М. Супруновский

**Порядок
уведомления сотрудниками (работниками) Академии ГПС МЧС России
представителя нанимателя о намерении выполнять иную
оплачиваемую работу**

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок уведомления сотрудниками (работниками) Академии представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее – Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и Федеральным законом от 23 мая 2016 года № 141-ФЗ «О службе в федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

2. Данный Порядок устанавливает процедуру уведомления сотрудниками ФПС ГПС и работниками Академии (далее – должностные лица) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу, а также порядок приема и регистрации этих уведомлений и их рассмотрения.

3. Должностное лицо Академии при намерении выполнять иную оплачиваемую работу заблаговременно, но не позднее, чем за четырнадцать дней до предполагаемого дня начала выполнения работы, представляет в отдел кадров Академии письменное уведомление на имя начальника Академии (приложение № 1).

4. Уведомление о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее - уведомление) заполняется лично должностным лицом Академии и должно содержать следующие сведения:

даты начала и окончания выполнения иной оплачиваемой работы;

характер деятельности (педагогическая, научная, творческая или иная деятельность);

основание, в соответствии с которым будет выполняться иная оплачиваемая работа (трудовой договор, гражданско-правовой договор, договор возмездного оказания услуг, авторский договор и т.п.);

полное наименование организации, с которой будет заключен договор о выполнении иной оплачиваемой работы;

наименование должности, основные функции, тематика выполняемой работы (в том числе наименование предмета преподавания, темы лекций, научно-

исследовательских работ и т.п.);

иные сведения, которое должностное лицо считает необходимым сообщить.

II. Организация приема и регистрации уведомлений

5. Организация приема и регистрации уведомлений осуществляется отделом кадров Академии.

6. Уведомления регистрируются в день их поступления в журнале регистрации уведомлений (приложение № 2). Листы журнала регистрации уведомлений должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью. Отказ в принятии уведомления не допускается.

7. Журнал регистрации уведомлений хранится в отделе кадров Академии.

III. Организация рассмотрения уведомлений

8. Отдел кадров обеспечивает:

регистрацию уведомлений;

направление уведомлений в 3-дневный срок с момента поступления на рассмотрение начальнику Академии либо лицу его замещающему;

направление уведомлений с соответствующей резолюцией на аттестационную комиссию Академии по рассмотрению вопросов, связанных с соблюдением требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия);

приобщение уведомлений к личным делам должностных лиц их подавших.

9. При рассмотрении уведомлений, начальник Академии принимает решение о разрешении должностному лицу выполнять иную оплачиваемую работу, если характер предполагаемой работы не противоречит требованиям ст. 34 Федерального закона от 23.05.2016 г. № 141-ФЗ «О службе в федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

В случае если имеются основания, свидетельствующие о возможности возникновения конфликта интересов, начальник Академии принимает решение о направлении уведомления для рассмотрения на Комиссию.

Решение начальника Академии проставляется в виде соответствующей резолюции на уведомлении.

10. В случае рассмотрения уведомления Комиссией, по итогам рассмотрения принимается одно из следующих решений:

- установить, что в рассматриваемом случае не содержится признаков личной заинтересованности должностного лица, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

- установить факт наличия личной заинтересованности должностного лица, которая приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае Комиссией подготавливаются рекомендации, направленные на предотвращение или урегулирование конфликта интересов.

IV. Обязанности и ответственность должностных лиц при выполнении иной оплачиваемой работы

11. При выполнении иной оплачиваемой работы должностное лицо обязано соблюдать следующие условия:

уведомлять о выполнении иной оплачиваемой работы до начала ее осуществления (не позднее, чем за 14 суток);

выполнять иную оплачиваемую работу в свободное от службы (работы) время; соблюдать требования, установленные ст. 34 Федерального закона от 23.05.2016 г. № 141-ФЗ, ст. 17, 18 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ, Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ;

исключать случаи возникновения личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

в случае изменения сведений, содержащихся в уведомлении о намерении выполнять иную оплачиваемую работу, истечения срока договора о выполнении иной оплачиваемой работы, а также при намерении заниматься другой оплачиваемой работой, уведомлять об этом в соответствии с настоящим Порядком.

12. Невыполнение должностным лицом обязанности по уведомлению о намерении выполнять иную оплачиваемую работу, является правонарушением, влекущим привлечение его к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Начальнику Академии Государственной
противопожарной службы МЧС России

ОТ _____
(звание, должность, ФИО, структурное подразделение)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о намерении выполнять иную оплачиваемую работу
(о выполнении иной оплачиваемой работы)¹

В соответствии с частью 2 статьи 14 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и с частью 1 и 2 статьи 11 Федерального закона от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» я, _____

_____ (звание, Ф.И.О.)

_____ (наименование замещаемой должности, структурного подразделения Академии)

намерен(а) приступить к выполнению иной оплачиваемой работы в качестве

_____,
(указать предмет оплачиваемой работы: педагогическая, научная, творческая или иная деятельность)

ПО

_____ (трудовому договору, гражданско-правовому договору, авторскому договору и т.п.)

с «__» _____ 20__ года

В

¹ В случае изменения условий договора о выполнении иной оплачиваемой работы или заключения нового договора (в том числе в связи с истечением срока предыдущего договора) необходимо представлять новое уведомление.

(полное наименование организации и адрес организации, где осуществляется иная оплачиваемая работа,
и адрес данной организации)

(ФИО руководителя организации, предполагаемое время и сроки для осуществления работы)

Выполнение указанной работы не повлечет за собой конфликта интересов. При выполнении указанной работы обязуюсь соблюдать требования, предусмотренные статьями, 16, 17 и 18 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», а также служебный распорядок, утвержденный в ФГБОУ ВО «Академия ГПС МЧС России».

(подпись)

(расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

Ознакомлен:

(должность, Ф.И.О. руководителя структурного подразделения, в котором сотрудник проходит службу)

(дата, подпись)

Регистрационный номер в журнале
регистрации уведомлений _____

Дата регистрации уведомления

«__» _____ 20__ г.

(фамилия, инициалы сотрудника,
зарегистрировавшего уведомление)

(подпись сотрудника
зарегистрировавшего уведомление)

Форма уведомления

МЧС РОССИИ

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«АКАДЕМИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ПРОТИВОПОЖАРНОЙ СЛУЖБЫ МИНИСТЕРСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ПО
ДЕЛАМ ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ, ЧРЕЗВЫЧАЙНЫМ СИТУАЦИЯМ
И ЛИКВИДАЦИИ ПОСЛЕДСТВИЙ СТИХИЙНЫХ БЕДСТВИЙ»**

ДЕЛО № _____

ТОМ № _____

ЖУРНАЛ

**регистрации уведомлений представителя нанимателя
о намерении выполнять иную оплачиваемую работу**

Начато _____
Окончено _____
Кол-во листов _____
Срок хранения _____
Ст. _____

г. Москва

Форма журнала регистрации уведомлений

