



ФЕДЕРАЛЬНАЯ АНТИМОНОПОЛЬНАЯ СЛУЖБА

П Р И К А З

14.12.2023

№ 997/23

Москва

Об организации работы по уведомлению федеральными государственными гражданскими служащими ФАС России и ее территориальных органов представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

В целях организации работы по уведомлению федеральными государственными гражданскими служащими ФАС России и ее территориальных органов представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу, предусмотренную частью 2 статьи 14 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»,
п р и к а з ы в а ю:

1. Федеральным государственным гражданским служащим ФАС России и её территориальных органов, для которых представителем нанимателя является руководитель ФАС России или руководитель территориального органа ФАС России, в случае осуществления иной оплачиваемой работы на основании трудового договора (по совместительству) или гражданско-правового договора выполнять ее во внеслужебное время с предварительным уведомлением представителя нанимателя при условии, что данная деятельность не приведет к конфликту интересов, нарушению запретов и требований к служебному поведению.



2. Федеральным государственным гражданским служащим центрального аппарата ФАС России направлять уведомления о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее – уведомления) заместителю руководителя ФАС России, непосредственно координирующему и контролирующему деятельность Управления государственной службы ФАС России (далее – Заместитель руководителя ФАС России).

Руководителям, заместителям руководителей, заместителям руководителей – начальникам отделов территориальных органов ФАС России направлять уведомления Заместителю руководителя ФАС России.

Уведомления представлять на регистрацию в Управление делами ФАС России либо направлять почтовой связью на адрес ФАС России: 125993, г. Москва, ул. Садовая-Кудринская, д. 11, Д-242, ГСП-3. Также допускается направление уведомлений на адрес электронной почты delo@fas.gov.ru в отсканированном виде.

3. Федеральным государственным гражданским служащим территориальных органов ФАС России направлять уведомления руководителю территориального органа ФАС России.

Уведомления представлять на регистрацию в структурное подразделение территориального органа ФАС России, ответственное за организацию делопроизводства (должностному лицу, ответственному за делопроизводство), либо направлять на адрес территориального органа ФАС России почтовой связью. Также допускается направление уведомлений на электронную почту территориального органа ФАС России в отсканированном виде.

4. Вновь назначенные федеральные государственные гражданские служащие ФАС России и её территориальных органов, осуществляющие иную оплачиваемую работу на день назначения на должность федеральной государственной гражданской службы, направляют уведомление в день назначения на должность гражданской службы.

5. Федеральным государственным гражданским служащим оформлять уведомления по рекомендованному образцу (приложение № 1 и № 2), с обязательной отметкой об ознакомлении Заместителя руководителя ФАС России либо начальника структурного подразделения ФАС России (территориального органа ФАС России) заблаговременно, до начала выполнения иной оплачиваемой работы.

6. Управлению делами ФАС России (структурному подразделению территориального органа ФАС России, ответственному за организацию делопроизводства, либо должностному лицу, ответственному за делопроизводство) осуществлять регистрацию поступивших от федеральных государственных гражданских служащих уведомлений в соответствии с требованиями действующих инструкций по делопроизводству.

7. Административному управлению – секретариату руководителя ФАС России после регистрации в Управлении делами уведомлений руководителей территориальных органов и их заместителей передавать их в срок не более двух рабочих дней с даты их регистрации Заместителю руководителя ФАС России для проставления обязательной отметки (резолуции) об ознакомлении.

8. Зарегистрированные уведомления с отметкой об ознакомлении заместителя руководителя ФАС России, начальника структурного подразделения ФАС России (заместителя руководителя территориального органа ФАС России, начальника структурного подразделения территориального органа ФАС России) направлять в течение двух рабочих дней в Управление государственной службы ФАС России (кадровое подразделение территориального органа ФАС России либо должностному лицу, в должностные обязанности которого входит осуществление кадровой работы и работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений) для учета, проверки на предмет соблюдения федеральными государственными гражданскими служащими ФАС России требований ч. 2 ст. 14, ст. 17, 18, 19 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ

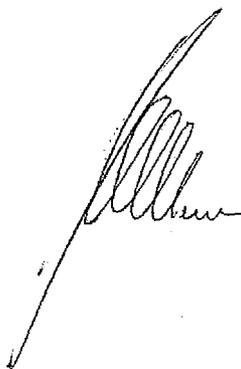
«О государственной гражданской службе Российской Федерации», положений ст. 282 Трудового кодекса Российской Федерации и приобщения оригиналов уведомлений к их личным делам.

9. При выявлении признаков нарушений Управлению государственной службы ФАС России выносить их на рассмотрение комиссии по соблюдению требований к служебному (должностному) поведению федеральных государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов.

10. Начальникам структурных подразделений ФАС России (руководителям территориальных органов) организовать работу по ознакомлению федеральных государственных гражданских служащих с настоящим приказом под роспись. Листы ознакомления представить в отдел по противодействию коррупции Управления государственной службы ФАС России в месячный срок.

11. Признать утратившим силу приказ ФАС России от 30.08.2021 № 907/21 «Об организации работы по уведомлению федеральными государственными гражданскими служащими ФАС России и её территориальных органов представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу».

Руководитель



М.А. Шаскольский

Приложение № 1
к приказу ФАС России
от 14.12.2023 № 997/23

*Рекомендуемый образец
заполняется в машинописном
виде в форме электронного документа*

Заместителю руководителя ФАС России

(отметка об ознакомлении курирующего
заместителя руководителя либо
начальника структурного
подразделения)

(фамилия, инициалы)
от _____
(должность)

(структурное подразделение)

(фамилия, инициалы)

Уведомление
представителя нанимателя о намерении выполнять
иную оплачиваемую работу

Довожу до Вашего сведения, что в соответствии с частью 2 статьи 14 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» я намерен(а) приступить к выполнению иной оплачиваемой работы в качестве _____

(указываются вид иной оплачиваемой работы, наименование и юридический адрес организации,

инициалы, фамилия руководителя организации, должность, должностные обязанности,

основания выполнения иной оплачиваемой работы - трудовой договор,

гражданско-правовой договор (копия прилагается)

Срок выполнения иной оплачиваемой работы с «__» _____ 20__ года по «__» _____ 20__ года.

Выполнение указанной мною иной оплачиваемой работы не повлечет за собой конфликта интересов.

При выполнении указанной работы обязуюсь соблюдать требования, предусмотренные статьями 17,18,19 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», положений статьи 282 Трудового кодекса Российской Федерации

«__» _____ 20__ г.

(_____)
(подпись)

(_____)
(инициалы, фамилия)

Приложение № 2
к приказу ФАС России
от 14.12.2022 № 997/23

*Рекомендуемый образец
заполняется в машинописном виде
в форме электронного документа*

(отметка об ознакомлении курирующего
заместителя руководителя либо
начальника структурного
подразделения)

Руководителю _____
(территориальный орган ФАС России)

(фамилия, инициалы)

от _____
(должность)

(структурное подразделение)

(фамилия, инициалы)

Уведомление
представителя нанимателя о намерении выполнять
иную оплачиваемую работу

Довожу до Вашего сведения, что в соответствии с частью 2 статьи 14 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» я намерен(а) приступить к выполнению иной оплачиваемой работы в качестве _____

(указываются вид иной оплачиваемой работы, наименование и юридический адрес организации,

инициалы, фамилия руководителя организации, должность, должностные обязанности,

основания выполнения иной оплачиваемой работы - трудовой договор,

гражданско-правовой договор (копия прилагается)

Срок выполнения иной оплачиваемой работы с «__» _____ 20__ года по «__» _____ 20__ года.

Выполнение указанной мною иной оплачиваемой работы не повлечет за собой конфликта интересов.

При выполнении указанной работы обязуюсь соблюдать требования, предусмотренные статьями 17,18,19 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», положений статьи 282 Трудового кодекса Российской Федерации.

«__» _____ 20__ г.

(_____)

(подпись)

(_____)

(инициалы, фамилия)