

РАСПОРЯЖЕНИЕ

ПРЕДСЕДАТЕЛЯ СОВЕТА ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОГО СОБРАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Об утверждении Положения о порядке уведомления представителя нанимателя федеральным государственным гражданским служащим Аппарата Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации и помощником сенатора Российской Федерации по работе в Совете Федерации Федерального Собрания Российской Федерации, работающим по срочному служебному контракту, 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":

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке уведомления представителя нанимателя федеральным государственным гражданским служащим Аппарата Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации и помощником сенатора Российской Федерации по работе в Совете Федерации Федерального Собрания Российской Федерации, работающим по срочному служебному контракту, о намерении выполнять иную оплачиваемую работу.

2. Руководителю Аппарата Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации обеспечить ознакомление с указанным Положением федеральных государственных гражданских служащих Аппарата Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации и помощников сенаторов Российской Федерации по работе в Совете Федерации Федерального Собрания Российской Федерации, работающих по срочному служебному контракту, под роспись.

3. Признать утратившим силу распоряжение Председателя Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации от 12 мая 2012 года № 129рп-СФ "Об утверждении Положения о порядке уведомления представителя нанимателя федеральным государственным гражданским служащим Аппарата Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации и помощником члена Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации по работе в Совете Федерации Федерального Собрания Российской Федерации, замещающего должность по срочному служебному контракту, о намерении выполнять иную оплачиваемую работу".

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

В.И. МАТВИЕНКО

22 апреля 2021 года
№ 50рп-СФ

УТВЕРЖДЕНО
распоряжением Председателя
Совета Федерации
Федерального Собрания
Российской Федерации
от 22 апреля 2021 года
№ 50рп-СФ

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке уведомления представителя нанимателя федеральным
государственным гражданским служащим Аппарата
Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации и
помощником сенатора Российской Федерации
по работе в Совете Федерации Федерального Собрания
Российской Федерации, работающим по срочному служебному контракту,
о намерении выполнять иную оплачиваемую работу**

1. Настоящим Положением определяются:

а) порядок уведомления представителя нанимателя – Председателя Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации (далее – Председатель Совета Федерации) или Руководителя Аппарата Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации (далее – Руководитель Аппарата Совета Федерации) федеральным государственным гражданским служащим Аппарата Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации (далее – гражданский служащий) и помощником сенатора Российской Федерации по работе в Совете Федерации Федерального Собрания Российской Федерации, работающим по срочному служебному контракту (далее – помощник сенатора Российской Федерации), о намерении выполнять иную оплачиваемую работу;

б) порядок оформления, приема, регистрации и учета уведомлений Председателя Совета Федерации или Руководителя Аппарата Совета Федерации гражданским служащим и помощником сенатора Российской Федерации о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее – уведомления);

в) порядок действий должностных лиц Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации и Аппарата Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации (далее – Аппарат Совета Федерации) в случае получения информации о выполнении гражданским служащим, помощником сенатора Российской Федерации иной оплачиваемой работы, которая может привести к конфликту интересов или выполняется без предварительного уведомления Председателя Совета

Федерации или Руководителя Аппарата Совета Федерации либо без соблюдения требований, установленных статьями 17 и 18 Федерального закона "О государственной гражданской службе Российской Федерации".

2. Гражданский служащий и помощник сенатора Российской Федерации при выполнении иной оплачиваемой работы обязаны соблюдать требования, предусмотренные статьями 17 и 18 Федерального закона "О государственной гражданской службе Российской Федерации", а при возникновении личной заинтересованности в период выполнения ими иной оплачиваемой работы, которая может привести к конфликту интересов, обязаны принять меры по предотвращению такого конфликта.

3. Иная оплачиваемая работа выполняется гражданским служащим и помощником сенатора Российской Федерации в свободное от основной работы время.

4. Гражданские служащие и помощники сенаторов Российской Федерации письменно уведомляют Председателя Совета Федерации или Руководителя Аппарата Совета Федерации о намерении выполнять иную оплачиваемую работу в соответствии с настоящим Положением.

5. Уведомление оформляют:

а) гражданские служащие, замещающие должности федеральной государственной гражданской службы (далее – должности гражданской службы) Руководителя Аппарата Совета Федерации, руководителя Секретариата Председателя Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации, первого заместителя Руководителя Аппарата Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации и заместителя Руководителя Аппарата Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации, включая заместителей Руководителя Аппарата Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации, являющихся руководителями структурных подразделений Аппарата Совета Федерации, руководителя Секретариата Руководителя Аппарата Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации, по форме № 1 согласно приложению;

б) гражданские служащие, замещающие должности гражданской службы заместителя руководителя Секретариата Председателя Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации, помощника (советника) Председателя Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации, по форме № 2 согласно приложению;

в) гражданские служащие, замещающие должности гражданской службы руководителей Секретариатов первых заместителей Председателя Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации, заместителей руководителей Секретариатов первых заместителей Председателя Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации

Федерации, руководителей Секретариатов заместителей Председателя Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации, заместителей руководителей Секретариатов заместителей Председателя Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации, помощников (советников) первых заместителей Председателя Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации, помощников (советников) заместителей Председателя Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации, по форме № 3 согласно приложению;

г) гражданские служащие, замещающие иные должности гражданской службы, по форме № 4 согласно приложению;

д) помощники сенаторов Российской Федерации по форме № 5 согласно приложению.

6. Первый заместитель Председателя Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации, заместитель Председателя Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации соответственно:

а) знакомится под роспись с уведомлением, представленным гражданским служащим, замещающим должность руководителя Секретариата первого заместителя Председателя Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации, руководителя Секретариата заместителя Председателя Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации;

б) вносит предложение Руководителю Аппарата Совета Федерации рассмотреть вопрос о выполнении иной оплачиваемой работы гражданским служащим, замещающим должность руководителя Секретариата первого заместителя Председателя Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации, руководителя Секретариата заместителя Председателя Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации, на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных гражданских служащих Аппарата Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации и урегулированию конфликта интересов (далее – комиссия), в случае если, по его мнению, выполнение указанной в уведомлении иной оплачиваемой работы может привести к конфликту интересов или если стало известно о выполнении гражданским служащим иной оплачиваемой работы без предварительного уведомления.

7. Председатель комитета Совета Федерации:

а) знакомится под роспись с уведомлением, представленным гражданским служащим, замещающим должность руководителя аппарата комитета Совета Федерации;

б) вносит предложение Руководителю Аппарата Совета Федерации рассмотреть вопрос о выполнении иной оплачиваемой работы гражданским служащим на заседании комиссии, в случае если, по его мнению, выполнение указанной в уведомлении иной оплачиваемой работы может привести к конфликту интересов или если стало известно о выполнении гражданским служащим, замещающим должность руководителя аппарата комитета Совета Федерации, иной оплачиваемой работы без предварительного уведомления.

8. Сенатор Российской Федерации:

а) знакомится под роспись с уведомлением, представленным помощником сенатора Российской Федерации;

б) вносит предложение Руководителю Аппарата Совета Федерации рассмотреть вопрос о выполнении иной оплачиваемой работы помощником сенатора Российской Федерации на заседании комиссии, в случае если, по его мнению, выполнение указанной в уведомлении иной оплачиваемой работы может привести к конфликту интересов или если стало известно о выполнении помощником сенатора Российской Федерации иной оплачиваемой работы без предварительного уведомления.

9. Руководитель структурного подразделения Аппарата Совета Федерации:

а) знакомится под роспись с уведомлением, представленным гражданским служащим, замещающим должность в структурном подразделении Аппарата Совета Федерации;

б) направляет докладную записку Руководителю Аппарата Совета Федерации с предложениями по предотвращению или урегулированию конфликта интересов и (или) применению мер по отношению к гражданскому служащему либо вносит предложение Руководителю Аппарата Совета Федерации рассмотреть вопрос о выполнении иной оплачиваемой работы гражданским служащим на заседании комиссии, в случае если, по его мнению, выполнение указанной в уведомлении иной оплачиваемой работы может привести к конфликту интересов или если стало известно о выполнении гражданским служащим структурного подразделения Аппарата Совета Федерации иной оплачиваемой работы без предварительного уведомления.

10. Оформленное уведомление представляется гражданским служащим и помощником сенатора Российской Федерации в кадровую службу, как правило, за десять дней до начала выполнения иной оплачиваемой работы.

11. Кадровая служба:

а) знакомит с настоящим Положением лиц, поступающих на должность гражданского служащего и помощника сенатора Российской Федерации;

б) принимает уведомления и регистрирует их в день поступления в Журнале регистрации уведомлений о намерении выполнять иную оплачиваемую работу, составленном по форме № 6 согласно приложению;

в) представляет уведомление в течение трех рабочих дней со дня поступления на рассмотрение соответственно Председателю Совета Федерации или Руководителю Аппарата Совета Федерации;

г) после рассмотрения Председателем Совета Федерации или Руководителем Аппарата Совета Федерации приобщает уведомление к личному делу представившего его гражданского служащего и помощника сенатора Российской Федерации и выдает гражданскому служащему или помощнику сенатора Российской Федерации, представившему уведомление, копию рассмотренного уведомления под роспись в соответствующей графе указанного журнала.

12. Председатель Совета Федерации или Руководитель Аппарата Совета Федерации в соответствии с настоящим Положением:

а) рассматривают уведомления, поступившие материалы по вопросу выполнения иной оплачиваемой работы гражданским служащим и помощником сенатора Российской Федерации;

б) представляют при необходимости указанные материалы на рассмотрение комиссии или назначают служебную проверку;

в) применяют к гражданскому служащему и помощнику сенатора Российской Федерации конкретную меру ответственности в случае выявления в ходе проверки нарушений требований, установленных статьями 17 и 18 Федерального закона "О государственной гражданской службе Российской Федерации", а также принимают меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов.

Приложение

к Положению о порядке уведомления представителя нанимателя федеральным государственным гражданским служащим Аппарата Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации и помощником сенатора Российской Федерации по работе в Совете Федерации Федерального Собрания Российской Федерации, работающим по срочному служебному контракту, о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

Форма № 1

РАССМОТРЕНО

Председатель Совета Федерации
Федерального Собрания
Российской Федерации

Председателю Совета Федерации
Федерального Собрания
Российской Федерации

_____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

_____ (Ф.И.О.)

” ___ ” _____ 20__ года

от _____ (Ф.И.О.)

УВЕДОМЛЕНИЕ о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

В соответствии с частью 2 статьи 14 Федерального закона “О государственной гражданской службе Российской Федерации” я, _____, (Ф.И.О.)

замещающий(ая) должность федеральной государственной гражданской службы

(наименование замещаемой должности)

намерен(а) с ” ___ ” _____ 20__ года по ” ___ ” _____ 20__ года

выполнять иную оплачиваемую работу _____

(место работы, должность, трудовые обязанности,

условия осуществления работы – трудовой договор, гражданско-правовой договор)

Юридический адрес организации _____

ИНН организации _____

Указанная работа будет выполняться в свободное от основной работы время и не повлечет за собой конфликт интересов.

При выполнении указанной работы обязуюсь соблюдать требования, предусмотренные статьями 17 и 18 Федерального закона “О государственной гражданской службе Российской Федерации”.

” ___ ” _____ 20__ года

(подпись)

ОЗНАКОМЛЕН

(В случае подачи уведомления о выполнении иной оплачиваемой работы первым заместителем Руководителя Аппарата Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации, заместителем Руководителя Аппарата Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации, заместителями Руководителя Аппарата Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации, являющимися руководителями структурных подразделений Аппарата Совета Федерации, руководителем Секретариата Руководителя Аппарата Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации)

Руководитель Аппарата Совета Федерации
Федерального Собрания Российской Федерации

” ___ ” _____ 20__ года _____
(подпись)

(расшифровка подписи)

РАССМОТРЕНО

Председатель Совета Федерации
Федерального Собрания
Российской Федерации

Председателю Совета Федерации
Федерального Собрания
Российской Федерации

_____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

” ___ ” _____ 20__ года

_____ (Ф.И.О.)

от _____ (Ф.И.О.)

**УВЕДОМЛЕНИЕ
о намерении выполнять иную оплачиваемую работу**

В соответствии с частью 2 статьи 14 Федерального закона ”О государственной гражданской службе Российской Федерации” я, _____, (Ф.И.О.)

замещающий(ая) должность федеральной государственной гражданской службы

_____ (наименование замещаемой должности)

намерен(а) с ” ___ ” _____ 20__ года по ” ___ ” _____ 20__ года

выполнять иную оплачиваемую работу _____

(место работы, должность, трудовые обязанности,

_____ условия осуществления работы – трудовой договор, гражданско-правовой договор)

Юридический адрес организации _____.

ИНН организации _____.

Указанная работа будет выполняться в свободное от основной работы время и не повлечет за собой конфликт интересов.

При выполнении указанной работы обязуюсь соблюдать требования, предусмотренные статьями 17 и 18 Федерального закона ”О государственной гражданской службе Российской Федерации”.

” ___ ” _____ 20__ года

_____ (подпись)

ОЗНАКОМЛЕН

Руководитель Секретариата Председателя Совета Федерации Федерального Собрания
Российской Федерации

” ___ ” _____ 20__ года _____

(подпись)

_____ (расшифровка подписи)

РАССМОТРЕНО

Руководитель Аппарата Совета Федерации
Федерального Собрания
Российской Федерации

Руководителю Аппарата Совета Федерации
Федерального Собрания
Российской Федерации

_____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)
"___" _____ 20__ года

_____ (Ф.И.О.)
от _____ (Ф.И.О.)

**УВЕДОМЛЕНИЕ
о намерении выполнять иную оплачиваемую работу**

В соответствии с частью 2 статьи 14 Федерального закона "О государственной гражданской службе Российской Федерации" я, _____, (Ф.И.О.)

замещающий(ая) должность федеральной государственной гражданской службы _____ (наименование замещаемой должности)

намерен(а) с "___" _____ 20__ года по "___" _____ 20__ года
выполнять иную оплачиваемую работу _____ (место работы, должность, трудовые обязанности,
условия осуществления работы – трудовой договор, гражданско-правовой договор)

Юридический адрес организации _____
ИНН организации _____

Указанная работа будет выполняться в свободное от основной работы время и не повлечет за собой конфликт интересов.

При выполнении указанной работы обязуюсь соблюдать требования, предусмотренные статьями 17 и 18 Федерального закона "О государственной гражданской службе Российской Федерации".

"___" _____ 20__ года _____ (подпись)

ОЗНАКОМЛЕН

Руководитель _____ (Секретариата первого заместителя Председателя Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации, заместителя Председателя Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации)

"___" _____ 20__ года _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

ОЗНАКОМЛЕН

Первый заместитель Председателя Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации, заместитель Председателя Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации

"___" _____ 20__ года _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

РАССМОТРЕНО

Руководитель Аппарата Совета Федерации
Федерального Собрания
Российской Федерации

Руководителю Аппарата Совета Федерации
Федерального Собрания
Российской Федерации

_____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)
"___" _____ 20__ года

_____ (Ф.И.О.)
от _____ (Ф.И.О.)

**УВЕДОМЛЕНИЕ
о намерении выполнять иную оплачиваемую работу**

В соответствии с частью 2 статьи 14 Федерального закона "О государственной гражданской службе Российской Федерации" я, _____, (Ф.И.О.)

замещающий(ая) должность федеральной государственной гражданской службы _____ (наименование замещаемой должности)

намерен(а) с "___" _____ 20__ года по "___" _____ 20__ года
выполнять иную оплачиваемую работу _____ (место работы, должность, трудовые обязанности,
условия осуществления работы – трудовой договор, гражданско-правовой договор)

Юридический адрес организации _____
ИНН организации _____

Указанная работа будет выполняться в свободное от основной работы время и не повлечет за собой конфликт интересов.

При выполнении указанной работы обязуюсь соблюдать требования, предусмотренные статьями 17 и 18 Федерального закона "О государственной гражданской службе Российской Федерации".

"___" _____ 20__ года _____ (подпись)

ОЗНАКОМЛЕН

_____ (наименование должности руководителя структурного подразделения Аппарата Совета Федерации)
"___" _____ 20__ года _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

ОЗНАКОМЛЕН

(В случае подачи уведомления о выполнении иной оплачиваемой работы руководителем аппарата комитета Совета Федерации)

Председатель Комитета Совета Федерации _____ (наименование комитета Совета Федерации)

"___" _____ 20__ года _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

РАССМОТРЕНО

Руководитель Аппарата Совета Федерации
Федерального Собрания
Российской Федерации

Руководителю Аппарата Совета Федерации
Федерального Собрания
Российской Федерации

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
"___" _____ 20__ года

_____ (Ф.И.О.)
от _____ (Ф.И.О.)

**УВЕДОМЛЕНИЕ
о намерении выполнять иную оплачиваемую работу**

В соответствии с частью 2 статьи 14 Федерального закона "О государственной гражданской службе Российской Федерации" я, _____,
(Ф.И.О.)

замещающий(ая) должность федеральной государственной гражданской службы

(наименование замещаемой должности)

намерен(а) с "___" _____ 20__ года по "___" _____ 20__ года

выполнять иную оплачиваемую работу _____

(место работы, должность, трудовые обязанности,

условия осуществления работы – трудовой договор, гражданско-правовой договор)

Юридический адрес организации _____.

ИНН организации _____.

Указанная работа будет выполняться в свободное от основной работы время и не повлечет за собой конфликт интересов.

При выполнении указанной работы обязуюсь соблюдать требования, предусмотренные статьями 17 и 18 Федерального закона "О государственной гражданской службе Российской Федерации".

"___" _____ 20__ года

_____ (подпись)

ОЗНАКОМЛЕН

Сенатор Российской Федерации _____
(подпись)

_____ (расшифровка подписи)

"___" _____ 20__ года

**ЖУРНАЛ
регистрации уведомлений о намерении выполнять иную оплачиваемую работу**

№ п/п	Ф.И.О. федерального государственного гражданского служащего, представившего уведомление	Должность федерального государственного гражданского служащего, представившего уведомление	Дата поступления уведомления в кадровую службу	Ф.И.О. федерального государственного гражданского служащего кадровой службы, принявшего уведомление	Подпись федерального государственного гражданского служащего кадровой службы, принявшего уведомление	Подпись федерального государственного гражданского служащего, получившего копию рассмотренного уведомления
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						