

**МИНИСТЕРСТВО ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ**

ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ГОСУДАРСТВЕННОЙ СТАТИСТИКИ

ПРИКАЗ
от 4 июня 2018 г. № 336

**ОБ ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ ПО УВЕДОМЛЕНИЮ
ФЕДЕРАЛЬНЫМИ ГОСУДАРСТВЕННЫМИ ГРАЖДАНСКИМИ
СЛУЖАЩИМИ ЦЕНТРАЛЬНОГО АППАРАТА И
ТЕРРИТОРИАЛЬНЫХ ОРГАНОВ ФЕДЕРАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СТАТИСТИКИ ПРЕДСТАВИТЕЛЯ
НАНИМАТЕЛЯ О НАМЕРЕНИИ ВЫПОЛНЯТЬ ИНУЮ
ОПЛАЧИВАЕМУЮ РАБОТУ (О ВЫПОЛНЕНИИ ИНОЙ
ОПЛАЧИВАЕМОЙ РАБОТЫ) И РЕГИСТРАЦИИ ЭТИХ
УВЕДОМЛЕНИЙ**

*Список изменяющих документов
(в ред. Приказов Росстата от 03.12.2021 № 867, от 29.03.2024 № 118)*

В соответствии с частью 2 статьи 14 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» приказываю:

1. Утвердить Регламент по уведомлению федеральными государственными гражданскими служащими центрального аппарата и территориальных органов Федеральной службы государственной статистики представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) и регистрации этих уведомлений (далее - Регламент) согласно приложению.

2. Административному управлению (Полянский И.Л.) ознакомить федеральных государственных гражданских служащих центрального аппарата с Регламентом, утвержденным настоящим приказом.

3. Руководителям территориальных органов Росстата организовать работу по ознакомлению федеральных государственных гражданских служащих территориальных органов с Регламентом, утвержденным настоящим приказом.

Руководитель
А.Е.СУРИНОВ

Утвержден
приказом Федеральной службы
государственной статистики
от 04.06.2018 № 336

**РЕГЛАМЕНТ
ПО УВЕДОМЛЕНИЮ ФЕДЕРАЛЬНЫМИ ГОСУДАРСТВЕННЫМИ
ГРАЖДАНСКИМИ СЛУЖАЩИМИ ЦЕНТРАЛЬНОГО АППАРАТА И
ТЕРРИТОРИАЛЬНЫХ ОРГАНОВ ФЕДЕРАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СТАТИСТИКИ ПРЕДСТАВИТЕЛЯ
НАНИМАТЕЛЯ О НАМЕРЕНИИ ВЫПОЛНЯТЬ ИНУЮ
ОПЛАЧИВАЕМУЮ РАБОТУ (О ВЫПОЛНЕНИИ ИНОЙ
ОПЛАЧИВАЕМОЙ РАБОТЫ) И РЕГИСТРАЦИИ ЭТИХ
УВЕДОМЛЕНИЙ**

*Список изменяющих документов
(в ред. Приказов Росстата от 03.12.2021 № 867, от 29.03.2024 № 118)*

1. В соответствии с частью 2 статьи 14 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее - Закон № 79-ФЗ) федеральный государственный гражданский служащий (далее - гражданский служащий) вправе с предварительным уведомлением представителя нанимателя выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов.

Настоящий Регламент устанавливает процедуру уведомления гражданскими служащими центрального аппарата и территориальных органов Росстата представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) в свободное от государственной гражданской службы время и регистрации этих уведомлений.

2. Гражданские служащие Росстата письменно уведомляют представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу до начала ее выполнения:

руководителя Росстата - гражданские служащие центрального аппарата Росстата, руководители и заместители руководителей территориальных органов Росстата;

руководителя территориального органа Росстата - гражданские служащие соответствующего территориального органа Росстата.

Гражданские служащие, замещающие должности гражданской службы, назначение на которые и освобождение от которых осуществляется

Правительством Российской Федерации, уведомляют о намерении выполнять иную оплачиваемую работу Председателя Правительства Российской Федерации до начала ее выполнения.

Гражданские служащие, представителем нанимателя для которых является Министр экономического развития Российской Федерации, в соответствии с приказом Минэкономразвития России от 8 декабря 2008 г. № 437 «О возложении отдельных полномочий представителя нанимателя на руководителей федеральных служб и федерального агентства, подведомственных Министерству экономического развития Российской Федерации» (далее - Приказ о возложении полномочий) письменно уведомляют руководителя Росстата о намерении выполнять иную оплачиваемую работу до начала ее выполнения.

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

4. В уведомлении о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) (далее - уведомление), (приложение № 1) к настоящему Регламенту), необходимо указать следующие сведения:

а) основание, в соответствии с которым будет выполняться (выполняется) иная оплачиваемая работа (трудовой договор по совместительству, гражданско-правовой договор (авторский договор, договор возмездного оказания услуг и другие документы);

б) полное наименование организации (фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя или физического лица), с которой (которым) будет заключен договор о выполнении иной оплачиваемой работы, и ее (его) адрес;

в) дата начала и окончания выполнения иной оплачиваемой работы (дата начала и прекращения обязательств по договору либо срок действия трудового договора), а также предполагаемый (установленный) режим рабочего времени;

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

д) наименование должности, основные обязанности (содержание обязательств), тематику выполняемой работы (в том числе наименование предмета преподавания, темы лекций, научно-исследовательской работы и т.п.);

е) иные сведения, которые гражданский служащий считает необходимым

сообщить.

5. К уведомлению прикладывается (при наличии) копия документа, в соответствии с которым будет выполняться (выполняется) иная оплачиваемая работа (трудовой договор по совместительству, гражданско-правовой договор (авторский договор, договор возмездного оказания услуг и другие документы).

6. Гражданские служащие центрального аппарата Росстата направляют самостоятельно уведомление (приложение № 1) для ознакомления начальнику управления центрального аппарата Росстата, в котором проходят гражданскую службу, заместителю руководителя Росстата, координирующему и контролирующему деятельность соответствующего управления согласно распределению обязанностей, утвержденному приказом Росстата (далее - координирующий и контролирующий заместитель руководителя Росстата), и далее руководителю Росстата.

Руководители и заместители руководителей территориальных органов Росстата самостоятельно направляют уведомление в отдел по профилактике коррупционных и иных правонарушений Административного управления Росстата (далее - Отдел) для последующей передачи на ознакомление координирующему и контролирующему заместителю руководителя Росстата и далее руководителю Росстата.

(в ред. Приказов Росстата от 03.12.2021 № 867, от 29.03.2024 № 118)

Гражданские служащие территориальных органов Росстата направляют самостоятельно уведомление для ознакомления начальнику отдела соответствующего территориального органа Росстата, в котором проходят гражданскую службу, заместителю руководителя территориального органа, координирующему и контролирующему деятельность соответствующего отдела, и далее руководителю соответствующего территориального органа Росстата.

В соответствии с пунктом 17 части 1 статьи 17 Закона № 79-ФЗ гражданским служащим центрального аппарата Росстата, территориальных органов Росстата запрещается заниматься иной оплачиваемой деятельностью, финансируемой исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации без письменного разрешения представителя нанимателя.

7. Представитель нанимателя, получив уведомление гражданского служащего и усмотрев в иной оплачиваемой работе конфликт интересов, может направить его на рассмотрение в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных гражданских служащих Федеральной службы государственной статистики и работников организаций, созданных для выполнения задач, поставленных перед

Федеральной службой государственной статистики, и урегулированию конфликта интересов.

8. После ознакомления с уведомлением представителя нанимателя уведомление возвращается гражданскому служащему. В тот же день:

гражданские служащие центрального аппарата Росстата, руководители и заместители руководителей территориальных органов Росстата представляют уведомление в Отдел;

(в ред. Приказа Росстата от 03.12.2021 № 867)

гражданские служащие соответствующего территориального органа Росстата представляют уведомление должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

9. Регистрация уведомлений осуществляется Отделом (работником, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в территориальном органе Росстата) в день его поступления в журнале регистрации уведомлений федеральными государственными гражданскими служащими Федеральной службы государственной статистики представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) согласно рекомендуемому образцу к настоящему Регламенту (далее - журнал регистрации) (приложение № 2).

10. Копия зарегистрированного уведомления выдается гражданскому служащему под роспись в журнале регистрации.

На копии уведомления указывается дата и номер регистрации уведомления, фамилия, инициалы и должность лица, зарегистрировавшего уведомление.

11. Подлинник уведомления приобщается к личному делу гражданского служащего.

12. При выполнении иной оплачиваемой работы гражданский служащий обязан соблюдать следующие условия:

уведомлять о выполнении иной оплачиваемой работы до начала ее осуществления;

выполнять иную оплачиваемую работу в свободное от государственной гражданской службы время;

соблюдать требования, установленные статьями 14, 17 и 18 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

исключать случаи возникновения личной заинтересованности, которая

приводит или может привести к конфликту интересов.

В случае предполагаемых изменений (дополнений) вида деятельности, характера, места или условий работы, выполняемой гражданским служащим, требует нового уведомления и рассмотрения в установленном настоящим Регламентом порядке.

Приложение № 1
к Регламенту по уведомлению
федеральными государственными
гражданскими служащими
центрального аппарата
и территориальных органов
Федеральной службы государственной
статистики представителя нанимателя
о намерении выполнять иную
оплачиваемую работу (о выполнении
иной оплачиваемой работы)
и регистрации этих уведомлений,
утвержденному приказом Росстата
от 04.06.2018 № 336

Рекомендуемый образец

Руководителю Федеральной службы
государственной статистики
(Руководителю территориального
органа Росстата)

(фамилия, имя, отчество представителя нанимателя)
ОТ _____
(фамилия, имя, отчество)

наименование должности,

структурного подразделения

Тел. _____
(рабочий, домашний, мобильный)

УВЕДОМЛЕНИЕ

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 намерен(а) с «__» _____ 20__ года по «__» _____ 20__ года выполнять иную оплачиваемую работу

(указать сведения о деятельности, которую собирается

осуществлять федеральный государственный гражданский служащий,

(педагогическая, научная, творческая или иная деятельность по трудовому

договору, гражданско-правовому договору, авторскому договору и т.п.), место работы, должность, должностные обязанности, иное) <*>

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

При выполнении указанной работы обязуюсь соблюдать требования, предусмотренные статьями 17, 18 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и уведомлять при каждом случае предполагаемых изменений (дополнений) вида деятельности, характера, места или условий выполняемой мной работы.

(подпись)

(расшифровка подписи)

(дата)

Ознакомлен:

(заместитель руководителя Росстата)

(дата, подпись)

Ознакомлен:

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

(дата, подпись)

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений

Дата регистрации уведомления

«__» _____ 20__ г.

(должность, фамилия, инициалы гражданского служащего, зарегистрировавшего уведомление)

(подпись гражданского служащего, зарегистрировавшего уведомление)

<*> К уведомлению прикладывается (при наличии) копия документа, в соответствии с которым будет выполняться (выполняется) иная оплачиваемая работа (трудовой договор по совместительству, гражданско-правовой договор (авторский договор, договор возмездного оказания услуг и т.п.).

Приложение № 2
к Регламенту по уведомлению
федеральными государственными
гражданскими служащими
центрального аппарата
и территориальных органов
Федеральной службы государственной
статистики представителя нанимателя
о намерении выполнять иную
оплачиваемую работу (о выполнении
иной оплачиваемой работы)
и регистрации этих уведомлений,
утвержденному приказом Росстата
от 04.06.2018 № 336

*Список изменяющих документов
(в ред. Приказов Росстата от 03.12.2021 № 867, от 29.03.2024 № 118)*

Рекомендуемый образец

Журнал
регистрации уведомлений федеральными государственными
гражданскими служащими Федеральной службы государственной
статистики представителя нанимателя о намерении выполнять
иную оплачиваемую работу (о выполнении иной
оплачиваемой работы)

№ п/п	Фамилия, имя и отчество гражданского служащего, представившего уведомление	Должность гражданского служащего, представившего уведомление	Дата поступления уведомления в отдел по профилактике коррупционных и иных правонарушений Административного управления Росстата, в подразделение по профилактике коррупционных и иных правонарушений территориального органа Росстата	Краткое содержание уведомления (вид деятельности), наименование организации, где осуществляется иная оплачиваемая работа	Срок выполнения иной оплачиваемой работы	Фамилия, имя и отчество гражданского служащего, принявшего уведомление	Подпись гражданского служащего, принявшего уведомление	Подпись гражданского служащего о получении копии уведомления
1	2	3	4	5	6	7	8	9
