



**ФЕДЕРАЛЬНОЕ
МЕДИКО-БИОЛОГИЧЕСКОЕ АГЕНТСТВО
(ФМБА России)**

П Р И К А З

27 августа 2020г.

№ 230

Москва

**Об организации работы по уведомлению федеральными
государственными гражданскими служащими Федерального
медико-биологического агентства¹ руководителя ФМБА России
о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной
оплачиваемой работы) и по регистрации этих уведомлений**

В соответствии с частью 2 статьи 14 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 31, статья 3215; 2013, № 27, статья 3477),
п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Регламент уведомления федеральными государственными гражданскими служащими ФМБА России Руководителя ФМБА России о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) и по регистрации этих уведомлений², согласно приложению к настоящему приказу.

2. Руководителям структурных подразделений ФМБА России ознакомить под подпись федеральных государственных гражданских служащих вверенных им структурных подразделений с Регламентом, утвержденным настоящим приказом.

3. Признать утратившим силу приказ ФМБА России от 11 августа 2015 года № 144 «Об организации работы по уведомлению федеральными государственными гражданскими служащими Федерального

¹ Далее – «ФМБА России».

² Далее – «Регламент».

медико-биологического агентства о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) и по регистрации этих уведомлений».

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель



В.И. Скворцова

**Регламент уведомления федеральными государственными
гражданскими служащими ФМБА России Руководителя ФМБА России
о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении
иной оплачиваемой работы) и по регистрации этих уведомлений**

1. Настоящий Регламент устанавливает процедуру уведомления федеральными государственными гражданскими служащими ФМБА России³ Руководителя ФМБА России о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) и по регистрации этих уведомлений.

2. Гражданские служащие письменно уведомляют Руководителя ФМБА России о намерении выполнять иную оплачиваемую работу до начала ее выполнения.

Вновь назначенные гражданские служащие, осуществляющие иную оплачиваемую работу на день назначения на должность федеральной государственной гражданской службы⁴, уведомляют Руководителя ФМБА России о выполнении иной оплачиваемой работы в день назначения на должность гражданской службы в ФМБА России.

3. Гражданский служащий самостоятельно направляет уведомление о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы), составленное на имя Руководителя ФМБА России, рекомендуемый образец которого предусмотрен приложением № 1 к настоящему Регламенту⁵, для ознакомления руководителю структурного подразделения ФМБА России, в котором проходит гражданскую службу, заместителю Руководителя ФМБА России, координирующему деятельность структурного подразделения ФМБА России, и с материалами, имеющимися в распоряжении гражданского служащего и подтверждающими, что характер иной оплачиваемой работы не повлечет за собой конфликт интересов, в группу по профилактике коррупционных и иных правонарушений Управления правового обеспечения и имущественных отношений ФМБА России⁶.

4. Уведомление в течение одного рабочего дня регистрируется группой по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Журнале регистрации уведомлений об иной оплачиваемой работе, образец которого предусмотрен приложением № 2 к настоящему Регламенту.

После регистрации уведомления группой по профилактике коррупционных и иных правонарушений на копии уведомления ставится

³ Далее – «гражданские служащие».

⁴ Далее – «гражданская служба».

⁵ Далее – «уведомление».

⁶ Далее – «группа по профилактике коррупционных и иных правонарушений».

отметка «Уведомление зарегистрировано» с указанием даты и регистрационного номера уведомления, фамилии, инициалов, должности и подписи лица, принявшего уведомление.

Копия зарегистрированного уведомления выдается гражданскому служащему на руки под подпись.

Оригинал уведомления приобщается к личному делу гражданского служащего.

5. Группа по профилактике коррупционных и иных правонарушений осуществляет предварительное рассмотрение уведомления.

6. В ходе предварительного рассмотрения уведомления гражданские служащие группы по профилактике коррупционных и иных правонарушений вправе получать в установленном порядке от гражданских служащих, направивших уведомления, пояснения по изложенным в них обстоятельствам и направлять в установленном порядке запросы в федеральные органы государственной власти, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, иные государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

7. По результатам предварительного рассмотрения уведомления группа по профилактике коррупционных и иных правонарушений подготавливает мотивированное заключение⁷.

Уведомление, Заключение и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомления⁸, в течение семи рабочих дней со дня регистрации уведомления группой по профилактике коррупционных и иных правонарушений, представляются Руководителю ФМБА России.

В случае направления запросов, указанных в пункте 6 настоящего Регламента, Материалы представляются Руководителю ФМБА России в течение трех рабочих дней со дня поступления ответов на запросы.

8. Материалы рассматриваются Руководителем ФМБА России лично.

9. По итогам рассмотрения Материалов Руководитель ФМБА России принимает одно из следующих решений:

а) выполнение гражданским служащим иной оплачиваемой работы не повлечет за собой конфликт интересов;

б) выполнение гражданским служащим иной оплачиваемой работы может повлечь за собой конфликт интересов, поскольку в должностные (служебные) обязанности гражданского служащего входят отдельные функции государственного (административного) управления организацией, в которой он намерен выполнять иную оплачиваемую работу.

10. В случае принятия решения, указанного в подпункте «б» пункта 9 настоящего Регламента, Материалы по поручению Руководителя ФМБА России рассматриваются Комиссией ФМБА России по соблюдению требований к служебному (должностному) поведению федеральных государственных гражданских служащих и работников организаций,

⁷ Далее – «Заключение».

⁸ Далее – «Материалы».

созданных для выполнения задач, поставленных перед ФМБА России и урегулированию конфликта интересов⁹.

11. Комиссия рассматривает уведомления и принимает по ним решения в порядке, установленном Положением о Комиссии ФМБА России по соблюдению требований к служебному (должностному) поведению федеральных государственных гражданских служащих и работников организаций, созданных для выполнения задач, поставленных перед ФМБА России, и урегулированию конфликта интересов, утвержденным приказом ФМБА России от 7 сентября 2015 года № 166.

⁹ Далее – «Комиссия».

Приложение № 1
к Регламенту уведомления
федеральными государственными
гражданскими служащими ФМБА
России Руководителя ФМБА
России о намерении выполнять
иную оплачиваемую работу
(о выполнении иной оплачиваемой
работы) и по регистрации этих
уведомлений, утвержденному
приказом ФМБА России
от 27.08.2020 г. № 230

Образец

Руководителю Федерального
медико-биологического
агентства

В.И. Скворцовой

от _____

(И. О. Фамилия, замещаемая должность,
контактный телефон)

Уведомление
о намерении выполнять иную оплачиваемую работу
(о выполнении иной оплачиваемой работы)¹⁰

В соответствии с частью 2 статьи 14 Федерального закона
от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе
Российской Федерации» я,

(Ф.И.О.)

замещающий(ая) должность федеральной государственной гражданской
службы

(наименование замещаемой должности, структурного подразделения Министерства)

намерен(а) выполнять (выполняю) с «__». __.20__ года оплачиваемую работу:

(указать виды работы (деятельности): педагогическая, научная, творческая или иная деятельность)

¹⁰ 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.

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

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

Работа по _____

(указать характер выполняемой работы, например, «по обучению студентов», «по ведению бухучета», «по написанию статей» и т.д.)

не повлечет возникновение конфликта интересов. При выполнении указанной работы обязуюсь соблюдать требования, предусмотренные статьями 17 и 18 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

(подпись) _____
(расшифровка подписи)

«___» _____ 20__ г.

Ознакомлен:

(должность, И.О. Фамилия руководителя структурного подразделения
в котором гражданский служащий проходит службу) _____
(дата, подпись)

Регистрационный номер
в журнале регистрации уведомлений _____

Дата регистрации уведомления «___» _____ 20__ г.

(И.О. Фамилия гражданского служащего, зарегистрировавшего
уведомление)

(подпись гражданского служащего
зарегистрировавшего уведомление)

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

№ п/п	Регистрационный номер уведомл ения	Дата составле ния уведомл ения	И.О. Фамилия, замещаемая должность, контактный телефон федерального государственного гражданского служащего, представившего уведомление	Краткое содержание уведомления (характер деятельности)	Наименование организации, где осуществляется иная оплачиваемая работа	Срок выполн ения работы	И.О. Фамилия, подпись федерального государственного гражданского служащего, принявшего уведомление, и дата регистрации уведомления	Примечание

Начат «__» __ 20__ г.
Окончен «__» __ 20__ г.
На _____ листах