**ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ПО ВОЕННО-ТЕХНИЧЕСКОМУ СОТРУДНИЧЕСТВУ**

**(ФСВТС РОССИИ)**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

**от 6 декабря 2012 г. № 161-од**

**Москва**

**Об организации уведомления федеральными государственными
гражданскими служащими Федеральной службы по военно-
техническому сотрудничеству об иной оплачиваемой работе**

В соответствии с частью 2 статьи 14 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации» т р е б у ю:

1. Установить, что:

а) государственные гражданские служащие Федеральной службы по военно-техническому сотрудничеству (далее – гражданские служащие) уведомляют директора ФСВТС России (лицо, его замещающее) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу до начала выполнения данной работы;

б) в случае осуществления иной оплачиваемой работы ее выполнение не должно приводить к конфликту интересов и создавать ситуации, при которых личная заинтересованность гражданского служащего влияет или может повлиять на объективное исполнение им должностных обязанностей;

в) при выполнении иной оплачиваемой работы гражданские служащие обязаны соблюдать требования, предусмотренные статьями 16, 17, 18, 19 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

г) уведомление на имя директора ФСВТС России (лица, его замещающего) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее – уведомление) составляется гражданским служащим по форме в соответствии с приложением № 1 к настоящему распоряжению, согласовывается (визируется) руководителем структурного подразделения, в котором гражданский служащий проходит службу, и заместителем директора ФСВТС России, курирующим соответствующее структурное подразделение;

д) уведомление гражданским служащим представляется в отдел кадров и государственной службы Управления правового обеспечения и кадровой политики (далее – отдел кадров и государственной службы УПК) для передачи на рассмотрение и принятие решения директора ФСВТС России (лицом, его замещающим).

2. Отдел кадров и государственной службы УПК обеспечивает:

а) регистрацию уведомлений в день их поступления в отдел кадров и государственной службы УПК в журнале регистрации уведомлений, составленном по форме согласно приложению № 2 к настоящему распоряжению;

б) выдачу копий зарегистрированного в установленном порядке уведомления гражданскому служащему на руки. На копии уведомления, подлежащего передаче гражданскому служащему, ставится отметка «Уведомление зарегистрировано» с указанием даты и регистрационного номера, фамилии, инициалов и должности лица отдела кадров и государственной службы УПК, зарегистрировавшего данное уведомление;

в) представление уведомления в течение 3 рабочих дней со дня его регистрации директору ФСВТС России (лицу, его замещающему) для принятия решения;

г) доведения со сведения гражданского служащего (под подпись) решения директора ФСВТС России (лица, его замещающего), принятого по итогам рассмотрения уведомления;

д) приобщение уведомления к личному делу представившего его гражданского служащего с решением, принятым директором ФСВТС России (лицом, его замещающим), по данному вопросу.

3. Руководителям структурных подразделений Службы обеспечить доведение настоящего распоряжения до сведения подчиненных сотрудников.

Директор

А.Фомин

Приложение № 1

к распоряжению ФСВТС России

от 06 декабря 2012 г. № 161-од

Директору Федеральной

службы по военно-техническому

сотрудничеству

(Ф.И.О.)

от

 (наименование должности, 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» уведомляю Вас о том, что я намерен(а) выполнять иную оплачиваемую работу (указывается сведения о деятельности, которую собирается осуществлять гражданский служащий: место работы, должность (при наличии), должностные обязанности, предполагаемая дата начала выполнения работы, срок, её периодичность (временной режим), иные показатели.

Предполагаю, что выполнение указанной работы не повлечёт за собой конфликта интересов.

При выполнении указанной работы обязуюсь соблюдать требования, предусмотренные статьями 16-19 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

(подпись, дата)

Предварительное решение (согласование):

|  |  |
| --- | --- |
| Руководитель структурногоПодразделения ФСВТС России(подпись, дата) | Заместитель директора ФСВТС России,курирующий структурноеподразделение(подпись, дата) |

Приложение № 2

к распоряжению ФСВТС России

от 06 декабря 2012 г. № 161-од

Форма журнала

регистрации уведомлений об иной

оплачиваемой работе

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Ф.И.О.гражданского служащего, представившего уведомление | Должность гражданского служащего, представившего уведомление | Дата составления уведомления/поступления в отдел кадров и государственной службы УПК | Ф.И.О. и подпись должностного лица отдела кадров и государственной службы УПК, принявшего уведомление | Примечание |
| 1. | 2. | 3. | 4. | 5. | 6. |