

УТВЕРЖДАЮ

Директор Федеральной службы  
судебных приставов -  
главный судебный пристав  
Российской Федерации  
А.О.Парфенчиков  
от 24 апреля 2015 года N 0012/7

## **I. Общие положения**

1.1. Настоящие Методические рекомендации устанавливают процедуру уведомления федеральными государственными гражданскими служащими Федеральной службы судебных приставов (далее также - гражданские служащие, ФССП России) представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу и регистрации этих уведомлений в соответствии с [распоряжением ФССП России от 22.04.2015 N 30-р "Об организации работы по предварительному уведомлению федеральными государственными гражданскими служащими Федеральной службы судебных приставов представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу"](#).

1.2. К иной оплачиваемой работе относится работа, связанная с трудовыми отношениями (на основании трудового договора), с гражданско-правовыми отношениями (авторский договор, договор возмездного оказания услуг и т.п.). При возникновении трудовых отношений работа осуществляется по совместительству с учетом особенностей, предусмотренных [главой 44 Трудового кодекса Российской Федерации](#).

1.3. Гражданские служащие ФССП России уведомляют представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу в письменном виде.

## **II. Условия, при соблюдении которых возможно выполнение гражданским служащим иной оплачиваемой работы**

2.1. При принятии гражданским служащим решения о выполнении иной оплачиваемой работы необходимо соблюдение им следующих условий:

уведомлять представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу до начала ее осуществления;

выполнение иной работы не должно приводить к конфликту интересов, т.е. к ситуации, при которой личная заинтересованность гражданского служащего влияет или может повлиять на объективное исполнение им должностных обязанностей;

при выполнении иной работы гражданский служащий обязан соблюдать требования, предусмотренные [Федеральным законом от 27.07.2004 N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации"](#) (далее - Федеральный закон от 27.07.2004 N 79-ФЗ) и [Федеральным законом от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции"](#).

### **III. Порядок предварительного уведомления представителя нанимателя гражданским служащим о выполнении им иной оплачиваемой работы**

3.1. О намерении выполнять иную оплачиваемую работу директора Федеральной службы судебных приставов - главного судебного пристава Российской Федерации (лицо, исполняющее его обязанности) уведомляют следующие гражданские служащие:

руководители территориальных органов Федеральной службы судебных приставов - главные судебные приставы субъектов Российской Федерации;

заместители руководителей территориальных органов Федеральной службы судебных приставов - заместители главных судебных приставов субъектов Российской Федерации;

гражданские служащие центрального аппарата ФССП России, за исключением первого заместителя директора Федеральной службы судебных приставов - первого заместителя главного судебного пристава Российской Федерации и заместителей директора Федеральной службы судебных приставов - заместителей главного судебного пристава Российской Федерации.

3.2. О намерении выполнять иную оплачиваемую работу руководителя территориального органа Федеральной службы судебных приставов - главного судебного пристава субъекта Российской Федерации (лицо, исполняющее его обязанности) уведомляют гражданские служащие территориального органа ФССП России, за исключением заместителей руководителя территориального органа Федеральной службы судебных приставов - заместителей главного судебного пристава субъекта Российской Федерации.

3.3. Вновь назначенный гражданский служащий, осуществляющий иную оплачиваемую работу на день назначения на должность федеральной государственной гражданской службы (далее - гражданская служба), уведомляет представителя нанимателя о выполнении иной оплачиваемой работы в день назначения на должность гражданской службы в ФССП России.

3.4. Уведомление о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее - Уведомление) составляется гражданским служащим по форме согласно [приложению N 1\\* к настоящим Методическим рекомендациям](#) и содержит следующие сведения:

- 
- \* Приложение см. по ссылке. - Примечание изготовителя базы данных.
  - дату начала и окончания выполнения иной оплачиваемой работы;
  - режим рабочего времени и времени отдыха;
  - срок действия срочного трудового договора;
  - дату начала и прекращения обязательств по договору;
  - характер деятельности (педагогическая, научная, творческая или иная деятельность);
  - основание, в соответствии с которым будет выполняться (выполняется) иная оплачиваемая деятельность (трудовой договор, гражданско-правовой договор (договор возмездного оказания услуг, авторский договор и т.п.));
  - полное наименование организации, с которой будет заключен (заключен) договор о выполнении иной оплачиваемой работы;
  - наименование должности, основные функции, тематику выполняемой работы (в том числе наименование предмета преподавания, темы лекций, научно-исследовательских работ и т.п.);
  - иные сведения, которые гражданский служащий считает необходимым сообщить.

3.5. В случае изменения сведений, содержащихся в Уведомлении, истечения срока договора о выполнении иной оплачиваемой работы, а также при намерении заниматься другой оплачиваемой работой гражданский служащий вправе уведомлять директора Федеральной службы судебных приставов - главного судебного пристава Российской Федерации либо руководителя территориального органа ФССП России в установленном настоящими Методическими рекомендациями порядке.

## **IV. Порядок регистрации и рассмотрения уведомлений**

4.1. Управление делопроизводства обеспечивает регистрацию поступившего Уведомления в соответствии с требованиями [Инструкции по делопроизводству в Федеральной службе судебных приставов](#), утвержденной [приказом ФССП России от 10.11.2010\\*\\* N 682](#) (далее - Инструкция), и передает его в Управление противодействия коррупции, обеспечения работы с кадрами и вопросов безопасности (далее - УПК) после рассмотрения директором Федеральной службы судебных приставов - главным судебным приставом Российской Федерации.

---

\* \* Вероятно, ошибка оригинала. Следует читать "от 10.12.2010 года". - Примечание изготовителя базы данных.

4.2. Подразделение территориального органа ФССП России, ответственное за организацию делопроизводства, обеспечивает регистрацию поступившего Уведомления в соответствии с требованиями [Инструкции](#) и передает его в подразделение кадровой службы по профилактике коррупционных и иных правонарушений данного территориального органа (далее - Подразделение) после рассмотрения руководителем территориального органа ФССП России.

4.3. Работники УПК или Подразделения ведут учет уведомлений, поступивших в УПК либо в Подразделение, в реестре уведомлений представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу ([приложение N 2\\* к настоящим Методическим рекомендациям](#)).

---

\* Приложение см. по ссылке. - Примечание изготовителя базы данных.

4.4. Подлинник Уведомления после его рассмотрения направляется в Управление государственной службы и кадров либо подразделение кадровой службы территориального органа ФССП России для приобщения к личному делу гражданского служащего ФССП России. Материалы о рассмотрении Уведомления хранятся в УПК либо Подразделении в течение трех лет, после чего подлежат уничтожению.

### **Обязанности гражданского служащего и представителя нанимателя при выполнении гражданским служащим иной оплачиваемой работы**

5.1. В соответствии с [частью 3 статьи 19 Федерального закона от 27.07.2004 N 79-ФЗ](#) в случае возникновения у гражданского служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, он обязан незамедлительно проинформировать об этом представителя нанимателя в письменной форме.

5.2. Согласно [части 4 статьи 19 Федерального закона от 27.07.2004 N 79-ФЗ](#) представитель нанимателя, которому стало известно о возникновении у гражданского служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, обязан принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, вплоть до отстранения гражданского служащего, являющегося стороной конфликта интересов, от замещаемой должности гражданской службы в порядке, установленном [ст.32 Федерального закона от 27.07.2004 N 79-ФЗ](#).

## **VI. Ответственность гражданского служащего и представителя нанимателя за неисполнение законодательства Российской Федерации о гражданской службе**

6.1. Гражданский служащий обязан указывать в сведениях о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера доходы, полученные от иной оплачиваемой работы.

6.2. В соответствии с [частью 3.2 статьи 19 Федерального закона от 27.07.2004 N 79-ФЗ](#) непринятие гражданским служащим, являющимся стороной конфликта, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов является правонарушением, влекущим увольнение гражданского служащего с гражданской службы.

6.3. За неуведомление представителя нанимателя о выполнении иной оплачиваемой работы гражданский служащий несет ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации о гражданской службе.

6.4. Согласно [части 4.1 статьи 19 Федерального закона от 27.07.2004 N 79-ФЗ](#) непринятие гражданским служащим, являющимся представителем нанимателя, которому стало известно о возникновении у подчиненного ему гражданского служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов является правонарушением, влекущим увольнение гражданского служащего, являющегося представителем нанимателя, с гражданской службы.

Управление противодействия коррупции,  
обеспечения работы с кадрами и  
вопросов безопасности

Электронный текст документа  
подготовлен ЗАО "Кодекс" и сверен по:

Бюллетень Федеральной службы  
судебных приставов,  
N 6, 2015 год