

Как действовать в случае намерения выполнять иную оплачиваемую работу (выполнения иной оплачиваемой работы)



**Гражданский служащий принял
решение о выполнении иной
оплачиваемой работы.**

ЗАБЛАГОВРЕМЕННО до начала осуществления иной
оплачиваемой деятельности **уведомление** о намерении выполнять
иную оплачиваемую работу **в письменной форме:**

ЗАПОЛНЯЕТСЯ:

- ✓ **Сотрудниками ЦАФК, заместителями руководителя ТОФК** – на имя руководителя Федерального казначейства.
- ✓ **Сотрудниками ТОФК** – на имя руководителя ТОФК.

ПРЕДСТАВЛЯЕТСЯ:

- ✓ **Сотрудниками ЦАФК, заместителями руководителя ТОФК** – в Отдел по профилактике коррупционных и иных правонарушений Управления внутреннего контроля и аудита Федерального казначейства.
- ✓ **Сотрудниками ТОФК** – в Отдел государственной гражданской службы и кадров ТОФК.

Уведомление **представляется лично либо направляется по почте**
ВАЖНО!!! с уведомлением о вручении.

Уведомление **о выполнении иной оплачиваемой работы** представляется только:

- I.** Вновь назначенными гражданскими служащими, осуществляющими иную оплачиваемую работу на день назначения на должность.
- II.** В случае возникновения необходимости представления нового уведомления в связи с изменением сроков, указанных в уведомлении, сменой наименования организации, в которой выполняется иная оплачиваемая работа.

В случае выявления на стадии предварительного рассмотрения уведомления **возможности возникновения конфликта интересов** при выполнении иной оплачиваемой работы или **нарушения условия предварительности** представления уведомления руководителем Федерального казначейства (руководителем ТОФК) **принимается решение о проведении проверки** в отношении гражданского служащего либо о **передаче уведомления на рассмотрение в Комиссию** по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих (работников) и урегулированию конфликта интересов, созданную в Федеральном казначействе (территориальном органе Федерального казначейства).