



**КонсультантПлюс**

Приказ ФНС России от 06.07.2022 N  
ЕД-7-4/627@

"Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя федеральными государственными гражданскими служащими центрального аппарата и территориальных органов ФНС России, назначаемыми на должность и освобождаемыми от должности руководителем Федеральной налоговой службы, о намерении выполнять иную оплачиваемую работу"

Документ предоставлен **КонсультантПлюс**

[www.consultant.ru](http://www.consultant.ru)

Дата сохранения: 02.08.2022

**МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ФЕДЕРАЛЬНАЯ НАЛОГОВАЯ СЛУЖБА**

**ПРИКАЗ**

от 6 июля 2022 г. N ЕД-7-4/627@

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА  
УВЕДОМЛЕНИЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЯ НАНИМАТЕЛЯ ФЕДЕРАЛЬНЫМИ  
ГОСУДАРСТВЕННЫМИ ГРАЖДАНСКИМИ СЛУЖАЩИМИ ЦЕНТРАЛЬНОГО  
АППАРАТА И ТЕРРИТОРИАЛЬНЫХ ОРГАНОВ ФНС РОССИИ, НАЗНАЧАЕМЫМИ  
НА ДОЛЖНОСТЬ И ОСВОБОЖДАЕМЫМИ ОТ ДОЛЖНОСТИ РУКОВОДИТЕЛЕМ  
ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ, О НАМЕРЕНИИ ВЫПОЛНЯТЬ  
ИНУЮ ОПЛАЧИВАЕМУЮ РАБОТУ**

В целях установления в Федеральной налоговой службе порядка уведомления представителя нанимателя федеральными государственными гражданскими служащими центрального аппарата и территориальных органов ФНС России, назначаемыми на должность и освобождаемыми от должности руководителем Федеральной налоговой службы, о намерении выполнять иную оплачиваемую работу в соответствии с [частью 2 статьи 14](#) Федерального закона от 27 июля 2004 г. N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" приказываю:

1. Утвердить [Порядок](#) уведомления представителя нанимателя федеральными государственными гражданскими служащими центрального аппарата и территориальных органов ФНС России, назначаемыми на должность и освобождаемыми от должности руководителем Федеральной налоговой службы, о намерении выполнять иную оплачиваемую работу согласно приложению к настоящему приказу.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель  
Федеральной налоговой службы  
Д.В.ЕГОРОВ

Утвержден  
приказом ФНС России  
от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 2022 г. N \_\_\_\_\_

**ПОРЯДОК  
УВЕДОМЛЕНИЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЯ НАНИМАТЕЛЯ ФЕДЕРАЛЬНЫМИ  
ГОСУДАРСТВЕННЫМИ ГРАЖДАНСКИМИ СЛУЖАЩИМИ ЦЕНТРАЛЬНОГО  
АППАРАТА И ТЕРРИТОРИАЛЬНЫХ ОРГАНОВ ФНС РОССИИ, НАЗНАЧАЕМЫМИ  
НА ДОЛЖНОСТЬ И ОСВОБОЖДАЕМЫМИ ОТ ДОЛЖНОСТИ РУКОВОДИТЕЛЕМ  
ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ, О НАМЕРЕНИИ ВЫПОЛНЯТЬ  
ИНУЮ ОПЛАЧИВАЕМУЮ РАБОТУ**

1. Настоящий порядок определяет процедуру уведомления представителя нанимателя федеральными государственными гражданскими служащими (далее - гражданские служащие) центрального аппарата и территориальных органов ФНС России, назначаемыми на должность и освобождаемыми от должности руководителем Федеральной налоговой службы, о намерении выполнять иную оплачиваемую работу.

2. Гражданские служащие центрального аппарата и территориальных органов ФНС России, назначаемые на должность и освобождаемые от должности руководителем Федеральной налоговой службы, уведомляют представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу до

---

начала ее выполнения.

3. Кандидат на должность федеральной государственной гражданской службы (далее - государственная служба), назначение на которую и освобождение от которой осуществляет руководитель Федеральной налоговой службы, выполняющий иную оплачиваемую работу на момент назначения, уведомляет представителя нанимателя в день назначения на должность.

4. Выполнение иной оплачиваемой работы не должно приводить к возникновению конфликта интересов на государственной службе, нарушению гражданскими служащими запретов, ограничений, требований к служебному поведению, установленных законодательством Российской Федерации о государственной службе и о противодействии коррупции, а также нарушению служебного распорядка.

5. Гражданские служащие центрального аппарата ФНС России (за исключением гражданских служащих ФНС России, назначение на должность и освобождение от должности которых осуществляется Правительством Российской Федерации), заместители руководителей управлений ФНС России по субъектам Российской Федерации, начальники, заместители начальников межрегиональных инспекций ФНС России, начальники инспекций ФНС России по району, району в городе, городу без районного деления, инспекций ФНС России межрайонного уровня (далее - Инспекции) составляют уведомление на имя руководителя Федеральной налоговой службы.

6. Уведомление о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее - уведомление) составляется по форме, образец которой приведен в [приложении N 1](#) к настоящему порядку.

7. В уведомлении необходимо указать следующие сведения:

фамилию, имя, отчество (при наличии), наименование замещаемой должности;

документ, в соответствии с которым будет выполняться (выполняется) иная оплачиваемая работа (трудовой (гражданско-правовой) договор), иной документ;

полное наименование организации (фамилию, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя, физического лица, с которой (которым) заключается трудовой (гражданско-правовой) договор о выполнении иной оплачиваемой работы, ее (его) адрес, ИНН (при наличии);

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

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

предполагаемые (установленные) дату начала и срок действия трудового (гражданско-правового) договора, режим рабочего времени при исполнении иной оплачиваемой работы;

иные сведения и документы (при наличии).

8. К уведомлению прилагается (при наличии) копия документа, в соответствии с которым будет выполняться (выполняется) иная оплачиваемая работа (трудовой (гражданско-правовой) договор).

9. Уведомление представляется лично, посредством почтовой связи, с использованием средств электронного документооборота.

10. Гражданские служащие центрального аппарата ФНС России, заместители руководителей управлений ФНС России по субъектам Российской Федерации, начальники, заместители начальников межрегиональных инспекций ФНС России представляют уведомление в Управление кадров.

11. До представления в Управление кадров уведомление представляется для ознакомления:

11.1. Начальником структурного подразделения ФНС России - заместителю руководителя Федеральной налоговой службы, курирующему деятельность соответствующего структурного подразделения ФНС России;

11.2. Гражданским служащим центрального аппарата ФНС России (за исключением помощника (советника) руководителя Федеральной налоговой службы, начальника отдела защиты государственной тайны) - начальнику структурного подразделения ФНС России, в котором гражданский служащий проходит государственную службу;

11.3. Заместителем руководителя управления ФНС России по субъекту Российской Федерации - руководителю управления ФНС России по субъекту Российской Федерации;

11.4. Заместителем начальника межрегиональной инспекции ФНС России - начальнику межрегиональной инспекции ФНС России.

11.5. Начальником межрегиональной инспекции ФНС России - заместителю руководителя Федеральной налоговой службы, курирующему деятельность соответствующей межрегиональной инспекции ФНС России.

12. Лица, указанные в [подпунктах 11.1 - 11.5](#), к которым поступило уведомление:

ставят на уведомлении отметку об ознакомлении;

возвращают уведомление представившему его гражданскому служащему либо направляют в Управление кадров.

13. Начальники Инспекций представляют уведомление руководителю соответствующего территориального органа ФНС России, в непосредственном подчинении которого находится Инспекция.

14. Руководитель территориального органа ФНС России, к которому поступило уведомление, ставит на уведомлении отметку об ознакомлении и передает его в структурное подразделение территориального органа ФНС России, на которое возложены функции по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее - уполномоченное подразделение).

15. Уполномоченное подразделение не позднее 3 рабочих дней со дня, следующего за днем поступления уведомления, направляет сканированный образ Уведомления в Управление кадров. Оригинал уведомления приобщается к личному делу гражданского служащего.

16. Уведомление регистрируется Управлением кадров и (уполномоченным подразделением) в день его поступления в Журнале регистрации уведомлений о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее - журнал) ([приложение N 2](#) к настоящему порядку).

17. Поступившие в Управление кадров уведомления представляются руководителю Федеральной налоговой службы (не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления).

18. Рассмотренные руководителем Федеральной налоговой службы уведомления гражданских служащих центрального аппарата ФНС России, заместителей руководителей управлений ФНС России по субъектам Российской Федерации, начальников, заместителей начальников межрегиональных инспекций ФНС России подлежат приобщению к личным делам гражданских служащих.

19. В случае изменения сведений, содержащихся в уведомлении (наименования организации (фамилии, имени, отчества (при наличии) индивидуального предпринимателя (физического лица), с которой (которым) заключен трудовой (гражданско-правовой) договор о выполнении иной оплачиваемой работы, должностных обязанностей либо вида выполняемой работы), а также в случае возникновения у гражданского служащего намерения заниматься другой оплачиваемой работой, представляется новое уведомление в соответствии с настоящим порядком.

20. Лица, указанные в [подпунктах 12.1 - 12.5](#) и [пункте 15](#), в случаях усмотрения признаков конфликта интересов в представленном уведомлении информируют Управление кадров.

Приложение N 1  
к Порядку,  
утвержденному приказом ФНС России  
от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 2022 г. N \_\_\_\_\_

кому

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

от кого

\_\_\_\_\_  
(должность, структурное подразделение,

\_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество)

Уведомление  
о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

В соответствии с [частью 2 статьи 14](#) Федерального закона от 27 июля 2004 г. N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" уведомляю Вас о том, что я с "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. намерен(а) выполнять (выполняю) иную оплачиваемую работу

\_\_\_\_\_  
(документ, в соответствии с которым будет выполняться (выполняется) иная

\_\_\_\_\_  
оплачиваемая работа (трудовой договор, гражданско-правовой договор), полное

\_\_\_\_\_  
наименование организации (фамилия, имя, отчество (при наличии))

\_\_\_\_\_  
индивидуального предпринимателя (физического лица), с которой (которым)

\_\_\_\_\_  
будет заключен (заключен) трудовой (гражданско-правовой) договор

о выполнении иной оплачиваемой работы, ее (его) адрес, ИНН (при наличии),

характер работы (педагогическая, научная, творческая или иная деятельность),

наименование должности, основные обязанности, тематика выполняемой работы,  
предполагаемые (установленные) дата начала и срок действия трудового  
(гражданско-правового) договора, режим рабочего времени, иные сведения (при наличии)

Материалы будут представлены в виде частного мнения. Данная работа будет выполняться в нерабочее время и без использования средств материально-технического и иного обеспечения, предназначенных для исполнения должностных обязанностей.

При ее выполнении обязуюсь соблюдать требования, установленные **статьями 15 - 19** Федерального закона от 27 июля 2004 г. N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации".

(дата)

(подпись)

(инициалы и фамилия)

Ознакомлен

(дата)

(подпись)

(должность, инициалы и фамилия)

Приложение N 2  
к Порядку,  
утвержденному приказом ФНС России  
от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 2022 г. N \_\_\_\_\_

Журнал  
регистрации уведомлений о намерении выполнять иную  
оплачиваемую работу

N п/п	Регистрационный номер уведомления	Фамилия и инициалы, должность федерального государственного гражданского служащего, представившего уведомление	Дата составления уведомления/дата поступления уведомления в подразделение, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений	Подпись, фамилия и инициалы должностного лица, принявшего уведомление	Примечание

---

--	--	--	--	--	--

---