



СУДЕБНЫЙ ДЕПАРТАМЕНТ ПРИ ВЕРХОВНОМ СУДЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Управление Судебного департамента в Костромской области

П Р И К А З

« 6 » калебры 2018 г.

№ 26

Кострома

Об утверждении Порядка по уведомлению федеральными государственными гражданскими служащими районных судов Костромской области и Управления Судебного департамента в Костромской области представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы)

В соответствии с частью 2 статьи 14 Федерального закона от 27 июля 2004 года №79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», во исполнение пункта 3 приказа Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации от 15 октября 2018 года №207 «Об утверждении Порядка по уведомлению федеральными государственными гражданскими служащими Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы)», в целях повышения эффективности работы по противодействию коррупции, а также предотвращения конфликта интересов на федеральной государственной гражданской службе П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок по уведомлению федеральными государственными гражданскими служащими районных судов Костромской области и Управления Судебного департамента в Костромской области представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы).

2. Признать утратившим силу приказ Управления Судебного департамента в Костромской области от 19 апреля 2016 года №33 «Об утверждении Порядка уведомления федеральными государственными гражданскими служащими районных судов Костромской области и Управления Судебного департамента в Костромской области представителя нанимателя об иной оплачиваемой работе».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник Управления

А.В. Сомов

УТВЕРЖДЕН
приказом Управления
Судебного департамента
в Костромской области
от «6» ноября 2018 г. № 26

П О Р Я Д О К

по уведомлению федеральными государственными гражданскими служащими районных судов Костромской области и Управления Судебного департамента в Костромской области представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы)

1. Настоящий порядок определяет процедуру уведомления федеральными государственными гражданскими служащими, замещающими должности федеральной государственной гражданской службы в районных судах Костромской области председателя районного суда, федеральными государственными гражданскими служащими, замещающими должности федеральной государственной гражданской службы в Управлении Судебного департамента в Костромской области начальника Управления Судебного департамента в Костромской области о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы).

2. Под федеральными государственными гражданскими служащими, замещающими должности федеральной государственной гражданской службы в районных судах Костромской области (далее – районных судах) и Управлении Судебного департамента в Костромской области (далее – Управлении), в настоящем порядке понимаются федеральные государственные гражданские служащие, замещающие должности федеральной государственной гражданской службы в районных судах и Управлении (далее – гражданские служащие).

3. Гражданский служащий письменно уведомляет представителя нанимателя 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 службы, письменно уведомляют представителя нанимателя о выполнении иной оплачиваемой работы в день назначения на должность федеральной государственной гражданской службы в районном суде или Управлении в соответствии с формой приложения №1 к настоящему порядку.

4. Выполнение иной оплачиваемой работы не должно приводить к конфликту интересов или возможности возникновения конфликта интересов при замещении

должностей федеральной государственной гражданской службы в районных судах или Управлении.

5. В уведомлении о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) (далее – уведомление), образец которого предусмотрен приложением №1 к настоящему порядку, необходимо указать следующие сведения:

- а) фамилия, имя и отчество;
- б) наименование замещаемой должности, структурного подразделения (при наличии) в районном суде или Управлении;
- в) документ, в соответствии с которым будет выполняться (выполняется) иная оплачиваемая работа (трудовой договор по совместительству, гражданско-правовой договор, авторский договор, договор возмездного оказания услуг и т.п.);
- г) полное наименование организации (фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя или физического лица), с которой (которым) будет заключен (заключен) договор о выполнении иной оплачиваемой работы и ее (его) адрес;
- д) дата начала и окончания выполнения иной оплачиваемой работы (дата начала и прекращения обязательств по договору либо срок действия трудового договора), а также предполагаемый (установленный) режим рабочего времени;
- е) характер выполняемой работы (педагогическая, научная, творческая или иная деятельность);
- ж) наименование должности, основные обязанности (содержание обязательств), тематика выполняемой работы (в том числе наименование предмета преподавания, темы лекций, научно-исследовательской работы и т.п.);
- з) условия оплаты труда (стоимость услуг и т.п.);
- и) иные сведения, которые гражданский служащий считает необходимым сообщить.

6. Процедура представления уведомления гражданскими служащими:

6.1. Гражданский служащий районного суда представляет уведомление для регистрации государственному служащему, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений в районном суде, в котором он проходит гражданскую службу.

6.2 Гражданский служащий Управления представляет уведомление с визой начальника отдела Управления, в котором он проходит гражданскую службу, для регистрации в отдел государственной службы, кадров и противодействия коррупции Управления.

Гражданский служащий, замещающий должность «начальник отдела» в Управлении представляет уведомление с визой заместителя начальника Управления, курирующего деятельность отдела, в котором он проходит гражданскую службу, для регистрации в отдел государственной службы, кадров и противодействия коррупции Управления

7. Регистрация уведомления осуществляется в день его поступления в Журнале регистрации уведомлений о выполнении иной оплачиваемой работы (далее

– Журнал регистрации), образец которого предусмотрен приложением №2 к настоящему порядку. Листы Журнала регистрации должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью районного суда или Управления.

8. Отказ в регистрации уведомления не допускается.

9. Зарегистрированное уведомление представляется на рассмотрение председателю районного суда или начальнику Управления.

10. Председатель районного суда или начальник Управления рассматривает поступившее уведомление на предмет наличия конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов на федеральной государственной гражданской службе.

11. В случае выявления конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов на федеральной государственной гражданской службе при осуществлении гражданским служащим иной оплачиваемой работы, председатель районного суда или начальник Управления направляет уведомление на рассмотрение Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных гражданских служащих судов общей юрисдикции, Арбитражного суда Костромской области и Управления Судебного департамента в Костромской области и урегулированию конфликта интересов.

12. Оригинал уведомления приобщается к личному делу гражданского служащего.

13. Заверенная копия зарегистрированного уведомления выдается гражданскому служащему на руки либо направляется по почте с уведомлением о получении.

14. В случае изменения условий договора о выполнении иной оплачиваемой работы или заключении нового договора (в том числе в связи с истечением срока действия предыдущего договора) необходимо представлять новое уведомление.

Приложение №1
к Порядку по уведомлению федеральными
государственными гражданскими служащими
районных судов Костромской области и
Управления Судебного департамента в
Костромской области представителя нанимателя
о намерении выполнять иную оплачиваемую
работу (о выполнении иной оплачиваемой
работы)

Председателю _____ районного
(наименование суда)
суда (Начальнику Управления Судебного
департамента в Костромской области)

(имя, отчество, фамилия)

от (имя, отчество, фамилия), замещающая должность

УВЕДОМЛЕНИЕ

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

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

(фамилия, имя, отчество (при наличии))
замещающий(-ая) должность федеральной государственной гражданской службы

(наименование замещающей должности с указанием структурного подразделения (если имеется))
намерен(-а) выполнять (выполняю) с «__» _____ 20__ года по «__» _____ 20__
года оплачиваемую деятельность:

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

оплачиваемая работа (трудовой договор по совместительству, гражданско-правовой договор

(авторский договор, договор возмездного оказания услуг и т.п.); полное наименование организации

(фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя или физического лица),

с которой (которым) будет заключен (заключен) договор о выполнении иной оплачиваемой работы и

ее (его) адрес; предполагаемый (установленный) режим рабочего времени; характер выполняемой работы

(педагогическая, научная, творческая или иная деятельность); наименование должности, основные

обязанности (содержание обязательств), тематику выполняемой работы (в том числе наименование

предмета преподавания, темы лекций, научно-исследовательской работы и т.п.); условия оплаты труда

(стоимость услуг и т.п.); иные сведения, которые гражданский служащий считает необходимым сообщить)

Приложение (при наличии):

копия документа, в соответствии с которым будет выполняться (выполняется) иная оплачиваемая деятельность (трудовой договор, гражданско-правовой договор (авторский договор, договор возмездного оказания услуг и т.п.)

Выполнение указанной работы не повлечет за собой возникновение конфликта интересов.

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

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Ознакомлен: (для государственных служащих Управления)

(должность, фамилия, инициалы руководителя структурного подразделения Управления, в котором гражданский служащий проходит службу или заместителя начальника Управления, курирующего деятельность отдела)

(дата, подпись)

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений

Дата регистрации уведомления

«__» _____ 20__ г.

(фамилия, инициалы гражданского служащего, зарегистрировавшего уведомление)

(подпись гражданского служащего, зарегистрировавшего уведомление)

