



СУДЕБНЫЙ ДЕПАРТАМЕНТ ПРИ ВЕРХОВНОМ СУДЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Управление Судебного департамента в Республике Мордовия

П Р И К А З

«31» октября 2018 г.

№ 99

г. Саранск

Об утверждении Порядка по уведомлению федеральными государственными гражданскими служащими Управления Судебного департамента в Республике Мордовия и районных судов Республики Мордовия 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 2004г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и во исполнение приказа Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации от 15 октября 2018 г. № 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)" П Р И К А З Ы В А Ю:

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

2. Признать утратившим силу приказ Управления Судебного департамента в Республике Мордовия от 11 апреля 2016 года №28 «Об утверждении Порядка уведомления федеральными государственными гражданскими служащими Управления Судебного департамента в Республике Мордовия и районных судов Республики Мордовия представителя нанимателя об иной оплачиваемой работе.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Врио начальника Управления

Т.А.Добренкова

УТВЕРЖДЕНО

приказом Управления Судебного
департамента в Республике Мордовия от
«31» октября 2018 г. № 99

ПОРЯДОК

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

(в редакции приказа от 5 июня 2023 № 188)

1. Настоящий Порядок определяет процедуру уведомления федеральными государственными гражданскими служащими Управления Судебного департамента в Республике Мордовия (далее – Управление) и районных судов Республики Мордовия (далее – районный суд), представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы).

2. Гражданский служащий Управления письменно уведомляет начальника Управления о намерении выполнять иную оплачиваемую работу до начала ее выполнения, а гражданский служащий районного суда письменно уведомляет председателя районного суда о намерении выполнять иную оплачиваемую работу до начала ее выполнения.

3. Вновь назначенные гражданские служащие Управления и (или) районного суда, осуществляющие иную оплачиваемую работу на день назначения на должность федеральной государственной гражданской службы, письменно уведомляют начальника Управления (в соответствии с формой Приложения № 1) или председателя районного суда (в соответствии с формой Приложения № 2) о выполнении иной оплачиваемой работы в день назначения на должность федеральной государственной гражданской службы в Управление или районный суд.

4. Выполнение иной оплачиваемой работы не должно приводить к конфликту интересов или возможности возникновения конфликта интересов при замещении должностей федеральной государственной гражданской службы в Управлении или районном суде.

5. В уведомлении о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) (далее - уведомление), образец которого предусмотрен приложениями № 1, № 2 к настоящему Порядку, необходимо указать следующие сведения:

а) фамилия, имя и отчество;

б) наименование замещаемой должности, структурного подразделения Управления или районного суда;

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), тематику 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. Гражданские служащие Управления представляют уведомление с визой руководителя структурного подразделения Управления, в котором они проходят гражданскую службу, для регистрации в отдел государственной службы, кадрового обеспечения и противодействия коррупции Управления с последующим ознакомлением начальника Управления.

6.2. Гражданские служащие, замещающие должности администраторов районных судов представляют уведомление с визой председателя суда, в котором они проходят гражданскую службу, для регистрации в отдел государственной службы, кадрового обеспечения и противодействия коррупции Управления с последующим ознакомлением начальника Управления.

6.3. Гражданские служащие районного суда предоставляют уведомление для регистрации должностному лицу, ответственному за работу по противодействию коррупции в суде, с последующим ознакомлением председателя соответствующего суда.

7. Регистрация уведомления в Управлении осуществляется работником отдела государственной службы, кадрового обеспечения и противодействия коррупции в день его поступления в Журнале регистрации уведомлений о выполнении иной оплачиваемой работы (далее - Журнал регистрации), образец которого предусмотрен Приложением № 3 к настоящему Порядку.

Регистрация уведомления в районном суде осуществляется должностным лицом, ответственным за работу по противодействию коррупции в суде, в день его поступления в Журнале регистрации уведомлений о выполнении иной

оплачиваемой работы (далее - Журнал регистрации), образец которого предусмотрен приложением № 3 к настоящему Порядку.

Листы журнала регистрации должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью районного суда либо Управления.

8. Отказ в регистрации уведомления не допускается.

9. Зарегистрированное уведомление работник отдела государственной службы, кадрового обеспечения и противодействия коррупции представляет начальнику Управления для ознакомления.

Зарегистрированное уведомление должностное лицо, ответственное за работу по противодействию коррупции в суде, представляет председателю районного суда для ознакомления.

После ознакомления начальника Управления с уведомлением, отдел государственной службы, кадрового обеспечения и противодействия коррупции приобщает уведомление к личному делу гражданского служащего.

После ознакомления председателя районного суда с уведомлением должностное лицо, ответственное за работу по противодействию коррупции, передает уведомление работнику, ответственному за кадровую работу в суде, для приобщения к личному делу гражданского служащего.

10. Копия зарегистрированного уведомления выдается гражданскому служащему на руки либо направляется по почте с уведомлением о получении.

11. В случае изменения условий договора о выполнении иной оплачиваемой работы или заключения 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 Управления
Судебного департамента в Республике Мордовия
и районных судов Республики Мордовия представителя
нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую
работу
(о выполнении иной оплачиваемой работы)

Начальнику Управления Судебного
департамента в Республике Мордовия

от (имя, отчество, фамилия), 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 2004г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» я,

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

замещающий(ая) должность федеральной государственной гражданской службы

(наименование замещаемой должности, структурного подразделения Управления)

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 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

«__» _____ 20__ г. _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Ознакомлен.

(должность, фамилия, инициалы руководителя
структурного подразделения, в котором
гражданский служащий проходит службу)

(дата, подпись)

Регистрационный номер в журнале
регистрации уведомлений

Дата регистрации уведомления

«__» _____ 20__ г.

(фамилия, инициалы гражданского служащего,
зарегистрировавшего уведомление)

(подпись гражданского служащего,
зарегистрировавшего уведомление)

Приложение № 2
к Порядку по уведомлению федеральными
государственными гражданскими служащими
Управления Судебного департамента в Республике Мордовия
и районных судов Республики Мордовия представителя
нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую
работу
(о выполнении иной оплачиваемой работы)

Председателю _____
районного суда _____

от (имя, отчество, фамилия), 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 2004г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» я,

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

замещающий(ая) должность федеральной государственной гражданской службы

(наименование замещаемой должности, структурного подразделения районного суда)

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 г. № 79-ФЗ «О
государственной гражданской службе Российской Федерации».

«__» _____ 20__ г. _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Ознакомлен.

(должность, фамилия, инициалы руководителя
структурного подразделения, в котором
гражданский служащий проходит службу)

(дата, подпись)

Регистрационный номер в журнале
регистрации уведомлений

Дата регистрации уведомления

«__» _____ 20__ г.

(фамилия, инициалы гражданского служащего,
зарегистрировавшего уведомление)

(подпись гражданского служащего,
зарегистрировавшего уведомление)

Приложение № 3

к Порядку по уведомлению федеральными
государственными гражданскими служащими
Управления Судебного департамента в Республике Мордовия
и районных судов Республики Мордовия представителя
нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу
(о выполнении иной оплачиваемой работы)

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

Федерального государственного гражданского служащего, представившего уведомление	Должность федерального государственного гражданского служащего, представившего уведомление	Дата поступления уведомления в отдел по вопросам противодействия коррупции	Наименование организации, где планируется осуществление иной оплачиваемой работы (осуществляется иная оплачиваемая работа), срок выполнения работы	Фамилия, имя и отчество федерального государственного гражданского служащего, принявшего уведомление	Подпись федерального государственного гражданского служащего, принявшего уведомление	П фед госуд гра слу получ уве
2	3	4	5	6	7	