



СУДЕБНЫЙ ДЕПАРТАМЕНТ ПРИ ВЕРХОВНОМ СУДЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
УПРАВЛЕНИЕ СУДЕБНОГО ДЕПАРТАМЕНТА В АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

22 ноября 2018г.

№ 92

г. Благовещенск

Об утверждении Порядка по уведомлению федеральными государственными гражданскими служащими Управления Судебного департамента в Амурской области, городских, районных, гарнизонных военных судов Амурской 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 №79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», а также во исполнение п.3 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 уведомления федеральными государственными гражданскими служащими Управления Судебного департамента в Амурской области, городских, районных, гарнизонных военных судов Амурской области представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) (далее –Порядок).

2. Отделу государственной службы кадров и противодействия коррупции Управления довести данный приказ до сведения государственных служащих Управления, председателей, государственных гражданских служащих городских, районных, гарнизонных военных судов Амурской области и обеспечить его исполнение.

3. Признать утратившим силу приказ Управления Судебного департамента в Амурской области от 12 апреля 2016 г. №37 «Об утверждении Порядка уведомления федеральными гражданскими служащими Управления Судебного департамента в Амурской области, городских, районных, гарнизонных военных судов Амурской области, представителя нанимателя об иной оплачиваемой работе».

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник Управления

В.А. Шестопалов

**Порядок
уведомления федеральными государственными гражданскими служащими
Управления Судебного департамента в Амурской области,
городских, районных, гарнизонных военных судов Амурской 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 службы в Управлении Судебного департамента в Амурской области, городских, районных, гарнизонных военных судах Амурской области, представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы).

2. Под федеральными государственными гражданскими служащими, замещающими должности федеральной государственной гражданской службы в Управлении Судебного департамента в Амурской области, городских, районных, гарнизонных военных судов Амурской области, в Порядке по уведомлению федеральными государственными гражданскими служащими Управления и судов представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) (далее - Порядок) понимаются федеральные государственные гражданские служащие, замещающие должности федеральной государственной гражданской службы (далее - гражданские служащие) в Управлении Судебного департамента в Амурской области, назначение на которые и освобождение от которых осуществляется начальником Управления, а также в городских, районных, гарнизонных военных судах Амурской области (далее – Управление, суды).

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 Управление и судах 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 Управлении и судах.

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 Управления, 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. Гражданские служащие Управления представляют уведомление с визой руководителя структурного подразделения Управления, в котором он проходит гражданскую службу для регистрации в отдел государственной службы, кадров и противодействия коррупции Управления.

7. Гражданские служащие судов представляют уведомление с визой руководителя структурного подразделения соответствующего суда (при наличии), в котором он проходит гражданскую службу, для регистрации, соответствующему должностному лицу, должностными обязанностями которого определена профилактика коррупционных правонарушений.

8. Регистрация уведомления осуществляется:

в Управлении – начальником отдела государственной службы, кадров и противодействия коррупции,

в судах – должностным лицом, должностными обязанностями которого определена профилактика коррупционных правонарушений

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 Управления, суда.

9. Отказ в регистрации уведомления не допускается.

10. После ознакомления начальника Управления (председателя соответствующего суда) с уведомлением, начальник отдела государственной службы, кадров и противодействия коррупции (в судах - должностное лицо, должностными обязанностями которого определена профилактика коррупционных правонарушений) направляет уведомление в кадровое подразделение для приобщения к личному делу гражданского служащего.

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

12. 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 уведомления федеральными государственными гражданскими служащими Управления Судебного департамента в Амурской области, городских, районных, гарнизонных военных судов Амурской области представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы)

Начальнику Управления Судебного департамента в Амурской области
(Председателю _____ 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 Российской Федерации 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 замещающей должности, структурного подразделения (при наличии) Управления, 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.д.); 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 конфликта интересов.

При выполнении указанной работы обязуюсь соблюдать запреты и требования, предусмотренные статьями 17 и 18 Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2004г. № 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 уведомления

Дата регистрации уведомления

« _____ » 20 ____ г.

(фамилия, инициалы гражданского служащего, зарегистрировавшего уведомление)

(подпись гражданского служащего, зарегистрировавшего уведомление)

