

УТВЕРЖДЕН

приказом председателя
Амурского областного суда
от «17» октября 2018г. № 25-о

ПОРЯДОК

уведомления федеральными государственными гражданскими служащими Амурского областного суда о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

1. Настоящий Порядок представления федеральными государственными гражданскими служащими Амурского областного суда *и гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной гражданской службы в аппарате Амурского областного суда* уведомления о намерении выполнять иную оплачиваемую работу разработан в соответствии с ч. 2 ст. 14 Федерального закона от 27 июля 2004г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и устанавливает процедуру уведомления гражданскими служащими о намерении выполнять иную оплачиваемую работу и регистрации этих уведомлений.

Под гражданскими служащими Амурского областного суда в настоящем Порядке понимаются гражданские служащие, замещающие должности гражданской службы в Амурском областном суде.

К иной оплачиваемой работе относится работа, которая выполняется на основании трудового и (или) гражданско-правового договора (договоров).

2. Гражданский служащий Амурского областного суда вправе с предварительным уведомлением руководства Амурского областного суда выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов.

Вновь назначенные гражданские служащие, осуществляющие иную оплачиваемую работу на день назначения на должность государственной гражданской службы, письменно уведомляют представителя нанимателя о выполнении иной оплачиваемой работы в день назначения на должность федерального государственной гражданской службы в Амурской областной суд в соответствии с формой приложения 1 к настоящему порядку.

3. Уведомление о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее – Уведомление) составляется в письменном виде (приложение

№ 1) на имя председателя суда и представляется до предполагаемого дня начала работы.

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

а) фамилия, имя, отчество;

б) наименование замещаемой должности, структурного подразделения Амурского областного 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 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 и 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.

5. Регистрация Уведомления осуществляется сотрудником отдела кадров и государственной службы суда в день поступления Уведомления в Журнале регистрации уведомлений государственных служащих о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (приложение № 2).

Отказ в регистрации уведомления не допускается.

Копия Уведомления с отметкой о регистрации возвращается лицу, представившему Уведомление, либо направляется по почте с уведомлением о вручении.

6. После регистрации Уведомление передается председателю суда в день поступления, а в дальнейшем хранится в личном деле государственного служащего.

7. Сотрудник суда по поручению председателя суда рассматривает поступившее Уведомление на предмет наличия конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов на федеральной государственной гражданской службе.

В случае выявления конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов на федеральной государственной гражданской службе при осуществлении гражданским служащим иной оплачиваемой работы поступившее Уведомление передается на рассмотрение Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Амурского областного суда, Арбитражного суда Амурской области, районных, городских, гарнизонных военных судов Амурской области, Управления Судебного департамента Амурской области и урегулированию конфликта интересов.

8. Государственный служащий вправе выполнять иную оплачиваемую работу в свободное от государственной службы время либо по графику, согласованному с руководителем суда (уполномоченным им лицом). Копия такого графика в трехдневный срок после его согласования представляется в отдел кадров и государственной службы.

9. Государственный служащий в сроки, предусмотренные пунктом 3 настоящего Порядка, представляет новое Уведомление в случае:

- изменения условий договора о выполнении иной оплачиваемой работы;
- заключения нового договора о выполнении иной оплачиваемой работы (в том числе в связи с истечением срока предыдущего договора);
- намерения выполнять ту же оплачиваемую работу в следующем календарном году.

10. Государственный служащий обязан в письменной форме уведомить председателя суда (лицо, его замещающее) в случае возникновения при выполнении им иной оплачиваемой работы личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

11. Учёт Уведомлений и их анализ в части возможного возникновения конфликта интересов, контроль над соблюдением настоящего Порядка осуществляется отделом кадров и государственной службы суда.

Приложение № 1
к Порядку уведомления федеральными
государственными гражданскими служащими
Амурского областного суда о намерении
выполнять иную оплачиваемую работу.

Председателю Амурского областного суда
С.Н. Семенову

от _____
(фамилия и инициалы,

_____ замещаемая 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 г. № 79-
ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» я,

_____ (фамилия, имя, отчество)

замещающий(ая) должность _____ федеральной государственной гражданской службы

_____ (наименование замещаемой должности, структурного подразделения суда)

Намерен(а) выполнять с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.
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; предполагаемы (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 возникновения конфликта интересов.

При ее выполнении обязуюсь соблюдать 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:

«__» _____ 20__ г. _____

(должность руководителя структурного подразделения,
в котором государственный служащий проходит
службу, подпись, расшифровка подписи)

Регистрационный номер в
журнале регистрации уведомлений _____

Дата регистрации уведомления «__» _____ 20__ г.

(фамилия и инициалы гражданского
служащего, зарегистрировавшего уведомление)

подпись гражданского служащего,
зарегистрировавшего уведомление

Приложение № 2
к Порядку уведомления федеральными
государственными гражданскими
служащими Амурского областного суда
о намерении выполнять иную
оплачиваемую работу

Форма журнала регистрации уведомлений об иной оплачиваемой работе

№ п/п	Ф.И.О федерального государственного гражданского служащего, представившего уведомление	Должность федерального государственного гражданского служащего, представившего уведомление	Дата поступления уведомления в суд	Полное наименование организации, в которой гражданский служащий намерен выполнять иную оплачиваемую работу	Ф.И.О федерального государственного Гражданского служащего, принявшего уведомление	Подпись федерального государственного Гражданского служащего, принявшего уведомление	Подпись федерального государственного Гражданского служащего в получении копии уведомления
1							