

**ПОРЯДОК**  
**по уведомлению федеральными государственными гражданскими**  
**служащими Астраханского областного суда 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 Астраханском областном суде, председателя Астраханского областного суда о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы).

2. Под федеральными государственными гражданскими служащими, замещающими должности федеральной государственной гражданской службы в Астраханском областном суде (далее - областном суде), в Порядке по уведомлению федеральными государственными гражданскими служащими областного суда 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 в Астраханском областном суде (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 Астраханский областной суд 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 Астраханском областном суде.

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 Астраханского 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 (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 представляют уведомление с визой председателя областного суда для регистрации в отдел государственной службы и кадров Астраханского областного суда.

7. Регистрация уведомления осуществляется гражданским служащим отдела государственной службы и кадров Астраханского областного суда в день его поступления в Журнале регистрации уведомлений о выполнении иной оплачиваемой работы (далее - Журнал регистрации), согласно приложению № 2 к настоящему Порядку. Листы журнала регистрации должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью Астраханского областного суда.

8. Отказ в регистрации уведомления не допускается.

9. Зарегистрированное уведомление приобщается 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  
Астраханского областного суда  
представителя нанимателя о  
намерении выполнять иную  
оплачиваемую работу (о выполнении  
иной оплачиваемой работы)

Председателю Астраханского  
областного суда  
В.Л. Петренко  
от \_\_\_\_\_  
(наименование занимаемой должности, Ф.И.О.,  
номер телефона)

### 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 (при наличии))

замещающий(ая) должность федеральной государственной гражданской службы

\_\_\_\_\_ (наименование замещаемой должности, структурного подразделения Астраханского областного 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)

Регистрационный номер в журнале  
регистрации уведомлений

Дата регистрации уведомления

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы гражданского служащего,  
зарегистрировавшего уведомление)

\_\_\_\_\_ (подпись гражданского служащего  
зарегистрировавшего уведомление)