



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

П Р И К А З

«15» ноября 2018 г.

№ 181

г. Тверь

Об утверждении Порядка по уведомлению федеральными государственными гражданскими служащими, замещающими должности федеральной государственной гражданской службы в аппаратах районных (городских) судов Тверской области, Тверском гарнизонном военном суде и Управлении Судебного департамента в Тверской 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 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», 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, замещающими должности федеральной государственной гражданской службы в аппаратах районных (городских) судов Тверской области, Тверском гарнизонном военном суде и Управлении Судебного департамента в Тверской области представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) (далее – Порядок).

2. Председателям районных (городских) судов Тверской области и Тверского гарнизонного военного суда довести Порядок до федеральных государственных гражданских служащих аппаратов судов.

3. Начальнику отдела организации контроля и противодействия коррупции Управления Судебного департамента в Тверской области довести Порядок до федеральных государственных гражданских служащих Управления.

4. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.

5. Признать утратившим силу приказ Управления Судебного департамента в Тверской области от 01.06.2016 г. № 103 «Об утверждении Порядка уведомления федеральными государственными гражданскими служащими, замещающими должности федеральной государственной гражданской службы в аппаратах районных (городских) судов Тверской области, Тверском гарнизонном военном суде и Управлении Судебного департамента в Тверской области представителя нанимателя об иной оплачиваемой работе».

6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник Управления

подпись

Ю.Ю. Данилов

УТВЕРЖДЕН
приказом Управления Судебного
департамента в Тверской области
от «15» ноября 2018 года № 181

ПОРЯДОК

по уведомлению федеральными государственными гражданскими служащими, замещающими должности федеральной государственной гражданской службы в аппаратах районных (городских) судов Тверской области, Тверском гарнизонном военном суде и Управлении Судебного департамента в Тверской 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 (далее - гражданские служащие), в аппаратах районных (городских) судов Тверской области, Тверском гарнизонном военном суде (далее – суды общей юрисдикции) и Управлении Судебного департамента в Тверской области (далее - Управление), председателя соответствующего суда общей юрисдикции или начальника Управления о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы).

2. Гражданский служащий письменно уведомляет представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу до начала её 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 суд общей юрисдикции или Управление в соответствии с формой приложения № 1 к настоящему Порядку.

3. Выполнение иной оплачиваемой работы не должно приводить к конфликту интересов или возможности возникновения конфликта интересов при замещении должностей федеральной государственной гражданской службы, указанных в пункте 1 настоящего Порядка.

4. 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 в суде общей юрисдикции 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 её (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 в судах общей юрисдикции предоставляют уведомление для регистрации должностным лицам, отвечающим в судах за вопросы противодействия коррупции, гражданские служащие в Управлении - должностному лицу отдела организации контроля и противодействия коррупции Управления с последующим ознакомлением председателей соответствующих судов общей юрисдикции или начальника Управления.

6.2. Гражданские служащие в судах общей юрисдикции или Управлении представляют уведомление с визой руководителя структурного подразделения суда общей юрисдикции или Управления, в котором они проходят гражданскую службу для дальнейшей его регистрации.

6.3. Гражданские служащие, замещающие должности начальников структурных подразделений в Управлении представляют уведомление с визой заместителя начальника Управления, курирующего данное подразделение для регистрации должностному лицу отдела организации контроля и противодействия коррупции Управления.

6.4. Гражданские служащие, замещающие должности администраторов судов общей юрисдикции представляют уведомление с визой председателей соответствующих судов общей юрисдикции для регистрации должностному лицу отдела организации контроля и противодействия коррупции Управления.

7. Регистрация уведомления в судах общей юрисдикции осуществляется должностным лицом суда, отвечающим за вопросы противодействия коррупции, в Управлении - должностным лицом отдела организации контроля и противодействия коррупции Управления, 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.

8. Отказ в регистрации уведомления не допускается.

9. Зарегистрированное уведомление должностные лица судов общей юрисдикции, отвечающие в судах за вопросы противодействия коррупции, представляют председателям соответствующих судов для ознакомления.

Зарегистрированное уведомление должностное лицо отдела организации контроля и противодействия коррупции Управления представляет начальнику Управления для ознакомления.

10. После ознакомления председателями судов общей юрисдикции или начальником Управления с уведомлением, должностные лица судов общей юрисдикции, отвечающие в судах за вопросы противодействия коррупции или должностное лицо отдела организации контроля и противодействия коррупции Управления направляет уведомление в отдел государственной службы и кадров судов общей юрисдикции

(ответственному лицу, отвечающему в суде за кадровые вопросы) или Управления для приобщения к личному делу гражданского служащего.

11. Копия зарегистрированного уведомления выдаётся 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 по уведомлению федеральными
государственными гражданскими служащими,
замещающими должности федеральной
государственной гражданской службы в аппаратах
районных (городских) судов Тверской области,
Тверском гарнизонном военном суде и
Управлении Судебного департамента в Тверской
области представителя нанимателя о намерении
выполнять иную оплачиваемую работу
(о выполнении иной оплачиваемой работы)

Начальнику Управления
Судебного департамента в
Тверской области
(Председателю суда)

от _____

**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)
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 её (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 повлечёт 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

(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, замещающими должности федеральной государственной гражданской службы в аппаратах районных (городских) судов Тверской области, Тверском гарнизонном военном суде и Управлении Судебного департамента в Тверской области 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)**

№ п/п	Фамилия, имя и отчество федерального государственного гражданского служащего, представившего уведомление	Должность федерального государственного гражданского служащего, представившего уведомление	Дата поступления уведомления	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	Подпись федерального государственного гражданского служащего в получении копии уведомления
1	2	3	4	5	6	7	8