



СУДЕБНЫЙ ДЕПАРТАМЕНТ ПРИ ВЕРХОВНОМ СУДЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Управление Судебного департамента в Пензенской области

ПРИКАЗ

« 17 » октября 2018 г.

№ 165

г. Пенза

**Об утверждении Порядка по уведомлению федеральными государственными гражданскими служащими районных судов Пензенской области, Пензенского гарнизонного военного суда и Управления Судебного департамента в Пензенской 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», пунктом 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)», 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 районных судов Пензенской области, Пензенского гарнизонного военного суда и Управления Судебного департамента в Пензенской области представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) (далее - Порядок).

2. Признать утратившим силу приказ Управления Судебного департамента в Пензенской области от 11 апреля 2016 г. №54 «Об утверждении порядка уведомления федеральными государственными гражданскими служащими районных (городских) судов Пензенской области, Пензенского гарнизонного военного суда и Управления Судебного департамента в Пензенской области представителя нанимателя об иной оплачиваемой работе».

Начальник управления

А.В. Кардаков

УТВЕРЖДЕН

приказом Управления Судебного  
департамента в Пензенской  
области

от « 17 » октября 2018 г. № 165

## П О Р Я Д О К

**по уведомлению федеральными государственными гражданскими служащими районных судов Пензенской области, Пензенского гарнизонного военного суда и Управления Судебного департамента в Пензенской 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 в районных судах Пензенской области, Пензенском гарнизонном военном суде и Управлении Судебного департамента в Пензенской области о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы).

2. Под федеральными государственными гражданскими служащими, замещающими должности федеральной государственной гражданской службы в районных судах Пензенской области, Пензенском гарнизонном военном суде (далее Суды) и Управлении Судебного департамента в Пензенской области (далее - Управление), в Порядке по уведомлению федеральными государственными гражданскими служащими Судов и Управления 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 Судах и федеральные государственные гражданские служащие, замещающие должности в Управлении (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 Суде или Управлении 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 Суде или Управлении.

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 Суда или Управления;

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 Судов предоставляют уведомление с визой председателя Суда для регистрации в отдел по профилактике коррупционных и иных правонарушений, социально-правовой защиты судей, государственных служащих и обеспечения деятельности органов судейского сообщества (далее – Отдел по профилактике коррупции).

6.2. Гражданские служащие Управления представляют уведомление с визой руководителя структурного подразделения Управления, в котором он проходит гражданскую службу для регистрации в Отдел по профилактике коррупции.

6.3. Гражданские служащие, замещающие должности администраторов Судов представляют уведомление с визой председателя суда для регистрации в Отдел по профилактике коррупции Управления.

6.4. Гражданский служащий, замещающий должность администратора Пензенского гарнизонного военного суда представляет уведомление с визой председателя суда, в котором он (она) проходит гражданскую службу и начальника Управления для регистрации в Управление по вопросам

противодействия коррупции Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации.

7. Регистрация уведомления осуществляется должностным лицом Отдела по профилактике коррупции 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 по вопросам противодействия коррупции.

8. Отказ в регистрации уведомления не допускается.

9. Зарегистрированное уведомление Отдел по профилактике коррупции представляет начальнику Управления для ознакомления.

10. После ознакомления начальника Управления с уведомлением, Отдел по профилактике коррупции направляет уведомление в отдел государственной службы и кадров Управления (работнику, ответственному за кадровую работу Суда) 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 по уведомлению федеральными  
государственными гражданскими служащими  
районных судов Пензенской области,  
Пензенского гарнизонного военного суда и  
Управления Судебного департамента в  
Пензенской области представителя нанимателя о  
намерении выполнять иную оплачиваемую  
работу (о выполнении иной оплачиваемой  
работы)

Начальнику управления Судебного  
департамента в Пензенской области

И.О. Фамилия

\_\_\_\_\_  
(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 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 Судебного департамента)

намерен(а) выполнять (выполняю) 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; 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.л.); иные сведения, которые гражданский служащий считает необходимыми: 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)

