



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

---

**П Р И К А З**

«08» октября 2025 г.

№ 50

Биробиджан

**Об утверждении Порядков по уведомлению федеральными государственными гражданскими служащими Управления Судебного департамента в Еврейской автономной области, районных судов Еврейской автономной области и Биробиджанского гарнизонного военного суда представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы)**

В соответствии с частью 2 статьи 14 Федерального закона Российской Федерации от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», приказом Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации от 15.10.2018 № 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 прилагаемые:

- Порядок по уведомлению федеральными государственными гражданскими служащими Управления Судебного департамента в Еврейской автономной области представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы);

- Порядок по уведомлению федеральными государственными гражданскими служащими районных судов Еврейской автономной области и Биробиджанского гарнизонного военного суда представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы).

2. Председателям районных судов Еврейской автономной области и Биробиджанского гарнизонного военного суда ознакомить государственных гражданских служащих, замещающих должности федеральной государственной гражданской службы с Порядком, утвержденным указанным приказом.

3. Признать утратившим силу:

- приказ Управления Судебного департамента в Еврейской автономной области от 17.10.2018 № 38 «Об утверждении Порядка уведомления федеральными государственными гражданскими служащими Управления Судебного департамента в Еврейской автономной области, районных судов области и Биробиджанского

гарнизонного военного суда представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы));

- пункты 5, 5.1 приказа Управления Судебного департамента в Еврейской автономной области от 21.05.2019 № 33 «О внесении изменений в отдельные приказы Управления Судебного департамента в Еврейской автономной области»;

- пункт 1.6 приказа Управления Судебного департамента в Еврейской автономной области от 13.09.2024 № 53 «О внесении изменений в отдельные приказы Управления Судебного департамента в Еврейской автономной области».

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник Управления



М.К. Герасимчук

## УТВЕРЖДЕН

приказом Управления Судебного  
департамента в Еврейской  
автономной области

от «06» сентября № 50

### Порядок

**по уведомлению федеральными государственными гражданскими служащими  
Управления Судебного департамента в Еврейской автономной 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 Управлении Судебного департамента в Еврейской автономной области (далее – Управление) 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, в Порядке по уведомлению федеральными государственными гражданскими служащими 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 (далее – гражданские служащие) в Управлении, за исключением федеральных государственных гражданских служащих, замещающих должности начальника Управления, заместителей начальника Управления.

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 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.

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;

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, замещающие должности начальников отделов Управления, представляют уведомления для регистрации в отдел государственной службы, кадров и противодействия коррупции, с последующим ознакомлением начальника Управления.

Иные гражданские служащие Управления представляют уведомление с визой руководителя структурного подразделения Управления, в котором они проходят гражданскую службу, для регистрации в отдел государственной службы, кадров и противодействия коррупции.

7. Гражданские служащие, замещающие должности администраторов районных судов Еврейской автономной области и Биробиджанского гарнизонного военного суда, представляют уведомление с визой председателя соответствующего суда, в котором они проходят гражданскую службу, для регистрации в отдел государственной службы, кадров и противодействия коррупции Управления.

8. Регистрация уведомления осуществляется должностным лицом отдела государственной службы, кадров и противодействия 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.

9. Отказ в регистрации уведомления не допускается.

10. Зарегистрированное уведомление отдел государственной службы, кадров и противодействия коррупции представляет начальнику Управления для ознакомления.

11. После ознакомления начальника Управления с уведомлением, отдел государственной службы, кадров и противодействия коррупции приобщает уведомление к личному делу гражданского служащего.

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

13. 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 Управления Судебного департамента в Еврейской автономной области представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы)

Начальнику УСД в Еврейской АО

\_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы)

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 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 Управления)

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 обязательства), темп/тику 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 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 в журнале  
регистрации уведомлений**

**Дата регистрации уведомления**

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

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

\_\_\_\_\_





УТВЕРЖДЕН

приказом Управления Судебного  
департамента в Еврейской  
автономной области

от «06» октября № 50

### Порядок

**по уведомлению федеральными государственными гражданскими служащими районных судов Еврейской автономной области и Биробиджанского гарнизонного военного 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 районных судах Еврейской автономной области и Биробиджанском гарнизонном военном суде председателя соответствующего 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 районных судах Еврейской автономной области и Биробиджанском гарнизонном военном суде, в Порядке по уведомлению федеральными государственными гражданскими служащими районных судов Еврейской автономной области и Биробиджанского гарнизонного военного суда (далее – суд, суды) 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 судах, назначение на которые и освобождение от которых осуществляется председателем суда.

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 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.

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 (при наличии) 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, замещающие должности начальников отделов или иных подразделений суда (при наличии) представляют уведомления для регистрации должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, с последующим ознакомлением председателя суда.

Иные гражданские служащие суда представляют уведомление с визой руководителя структурного подразделения суда (при наличии), в котором они проходят гражданскую службу, для регистрации должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

7. Регистрация уведомления осуществляется должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных 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 суда.

8. Отказ в регистрации уведомления не допускается.

9. Зарегистрированное уведомление должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, представляет председателю суда для ознакомления.

10. После ознакомления председателя суда с уведомлением, уведомление приобщается 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 Еврейской автономной области и Биробиджанского гарнизонного военного суда представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы)

Председателю

\_\_\_\_\_ (наименование суда)

\_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы)

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 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 (при наличии) 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 конфликта интересов.

При выполнении указанной работы обязуюсь соблюдать запреты и требования, предусмотренные статьями 17 и 18 Федерального закона от 27 июля 2004г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Ознакомлен:

\_\_\_\_\_  
(должность, фамилия, инициалы руководителя структурного подразделения (при наличии), 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 районных судов Еврейской автономной области и Биробиджанского гарнизонного военного суда 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	Ф.И.О. федерального государственного гражданского служащего, представившего уведомление	Должность федерального государственного гражданского служащего, представившего уведомление	Дата поступления уведомления в районный суд, гарнизонный военный суд	Наименование организации, где планируется осуществление иной оплачиваемой работы (осуществляется иная оплачиваемая работа), срок выполнения работы	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	2	3	4	5	6	7	8

