

УТВЕРЖДЕН
приказом Управления
Судебного департамента
в Мурманской области
от «19» октября 2018 г. № 104

ПОРЯДОК

по уведомлению федеральными государственными гражданскими служащими
Управления Судебного департамента в Мурманской 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 Мурманской области, начальника Управления Судебного департамента в Мурманской 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 Управлении Судебного департамента в Мурманской области (далее - 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 в Управлении, а также федеральные государственные гражданские служащие, замещающие должности федеральной государственной гражданской службы администраторов районных (городских) судов Мурманской области (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 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. Процедура представления уведомления гражданскими служащими.

6.1. Гражданские служащие Управления представляют уведомление с визой руководителя структурного подразделения Управления, в котором он проходит гражданскую службу для регистрации в отдел по противодействию коррупции и делопроизводства Управления.

6.2. Гражданские служащие, замещающие должности администраторов районных (городских) судов Мурманской области, представляют уведомление с визами председателя суда, в котором они проходят гражданскую службу для регистрации в отдел по противодействию коррупции и делопроизводства Управления.

7. Регистрация уведомления осуществляется должностным лицом отдела по противодействию коррупции и делопроизводства 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 отдела по противодействию коррупции и делопроизводства.

8. Отказ в регистрации уведомления не допускается.

9. Зарегистрированное уведомление отдел по противодействию коррупции и делопроизводства представляет начальнику Управления для ознакомления.

10. После ознакомления начальника Управления с уведомлением, отдел по

противодействию коррупции и делопроизводства Управления направляет уведомление в отдел государственной службы и кадров Управления 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.

13. Оригинал уведомления по минованию надобности направляется в отдел государственной службы и кадров Управления Судебного департамента в Мурманской области для приобщения к личному делу гражданского служащего.

Приложение № 1
к Порядку по уведомлению федеральными
государственными гражданскими
служащими Управления Судебного
департамента в Мурманской области
представителя нанимателя о намерении
выполнять иную оплачиваемую работу
(о выполнении иной оплачиваемой работы)

Начальнику Управления
Судебного департамента
в Мурманской области
А.И. Стрижаку

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 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 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) нная
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 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)

Приложение № 2

к Порядку по уведомлению федеральными государственными гражданами служащими Управления Судебного департамента в Мурманской 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 гражданского служащего, представившего уведомление	Должность федерального гражданского служащего, представившего уведомление	Дата поступления уведомления в отдел по противодействию коррупции и делопроизводства	Наименование организации, где планируется осуществление иной оплачиваемой работы (осуществляется иная оплачиваемая работа), срок выполнения работы	Фамилия, имя и отчество федерального гражданского служащего, принявшего уведомление	Подпись федерального гражданского служащего, принявшего уведомление	Подпись федерального гражданского служащего в получении копии уведомления
1	2	3	4	5	6	7	8