

УТВЕРЖДЕН

приказом Управления  
Судебного департамента  
в Ставропольском крае

от 15 апреля 2019 г. № 58

## ПОРЯДОК

по уведомлению федеральными государственными гражданскими служащими районных (городских), гарнизонных военных судов Ставропольского края и Управления Судебного департамента в Ставропольском крае представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы)

1. Настоящий порядок определяет процедуру уведомления начальника Управления Судебного департамента в Ставропольском крае и председателей районных (городских), гарнизонных военных судов Ставропольского края федеральными государственными гражданскими служащими, замещающими должности федеральной государственной гражданской службы в районных (городских), гарнизонных военных судах Ставропольского края и Управления Судебного департамента в Ставропольском крае о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы).

2. Под федеральными государственными гражданскими служащими, замещающими должности федеральной государственной гражданской службы (далее – гражданские служащие) в районных (городских), гарнизонных военных судах Ставропольского края (далее – суды) и Управления Судебного департамента в Ставропольском крае (далее – Управление), в Порядке по уведомлению представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) (далее - Порядок) понимаются гражданские служащие Управления, замещающие должности федеральной государственной гражданской службы, назначение на которые и освобождение от которых осуществляется Управлением, а также гражданские служащие судов, замещающие должности федеральной государственной гражданской службы, назначение на которые и освобождение от которых осуществляется председателем соответствующего 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.

Уведомление о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) (далее – уведомление) составляется гражданским служащим в письменном виде по форме согласно приложению № 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, указанных в пункте 2 настоящего Порядка.

5. В уведомлении, образец которого предусмотрен приложением № 1 к настоящему Порядку, необходимо указать следующие сведения:

а) фамилия, имя и отчество;

б) наименование замещаемой должности, структурного подразделения Управления либо соответствующего 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 Управления, представляют уведомления в отдел государственной службы, кадрового обеспечения и противодействия коррупции Управления, с визой начальника структурного подразделения, в котором они проходят гражданскую службу.

6.2. Гражданские служащие судов представляют уведомление с визой руководителя структурного подразделения суда, в котором они проходят гражданскую службу должностному лицу, ответственному за противодействие коррупции в соответствующем суде.

6.3. Гражданские служащие, замещающие должности администраторов районных (городских) судов края представляют уведомление в отдел

государственной службы, кадрового обеспечения и противодействия коррупции Управления с визой председателя суда, в котором они проходят гражданскую службу, для регистрации.

7. Регистрация уведомления осуществляется должностным лицом отдела государственной службы, кадрового обеспечения и противодействия коррупции Управления, а в судах, лицами, ответственными за противодействие 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 гербовой печатью Управления либо соответствующего суда.

8. Отказ в регистрации уведомления не допускается.

9. Зарегистрированное уведомление руководитель отдела государственной службы, кадрового обеспечения и противодействия коррупции Управления представляет начальнику Управления, а лицо ответственное за противодействие коррупции в соответствующем суде, председателю суда для ознакомления.

10. После ознакомления начальник Управления передает уведомление в отдел государственной службы, кадрового обеспечения и противодействия коррупции Управления для приобщения к личному делу гражданского служащего.

Председатель суда передает уведомление лицу, ответственному за кадровую работу в соответствующем суде, 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 (городских), гарнизонных военных судов  
Ставропольского края и Управления Судебного  
департамента в Ставропольском крае представителя  
нанимателя о намерении выполнять иную  
оплачиваемую работу (о выполнении иной  
оплачиваемой работы)

Начальному Управления Судебного  
департамента в Ставропольском крае

Д.В. Лоханскому

(для гражданских служащих судов на имя  
председателя соответствующего суда)

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 либо 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)

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 районных (городских), гарнизонных военных судов Ставропольского края и Управления Судебного департамента в Ставропольском крае 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)