



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

Управления Судебного департамента в Свердловской области представителя нанимателя об иной оплачиваемой работе».

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник Управления

О.Н. Ножников

П Р И К А З

«31» октября 2018 г.

№ 80

Екатеринбург

Об утверждении Порядка по уведомлению федеральными государственными служащими районных (городских), гарнизонных военных судов Свердловской области, Управления Судебного департамента в Свердловской 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 года № 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, и приказа Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации от 15 октября 2018 года № 207,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок по уведомлению федеральными государственными служащими районных (городских), гарнизонных военных судов Свердловской области, Управления Судебного департамента в Свердловской области представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы).
2. Отделу по вопросам противодействия коррупции Управления довести данный приказ до федеральных государственных гражданских служащих Управления Судебного департамента в Свердловской области и районных (городских), гарнизонных военных судов Свердловской области.
3. Признать утратившим силу приказ начальника Управления Судебного департамента в Свердловской области от 12 июля 2016 года № 44 «Об утверждении порядка уведомления федеральными государственными служащими районных (городских), гарнизонных военных судов, гарнизонными служащими районных (городских), гарнизонных военных судов,

УТВЕРЖДЕН

Приказом начальника
Управления Судебного департамента
в Свердловской области
от « 31 » октября 2018 г. № 80

ПОРЯДОК

по уведомлению федеральными государственными гражданскими служащими районных (городских), гарнизонных военных судов Свердловской области, Администрации Судебного департамента в Свердловской области представителя нанятого о намерении выполнить 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 (городских), гарнизонных военных судах Свердловской области и Администрации Судебного департамента в Свердловской области (далее – Управление) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы).

2. Под федеральными государственными гражданскими служащими в настоящем Порядке по уведомлению представителя нанятого 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 районных (городских), гарнизонных военных судах Свердловской области и Управлении (далее – гражданские служащие).

3. Гражданский служащий письменно уведомляет представителя нанятого о намерении выполнять иную оплачиваемую работу до начала ее выполнения.

Новым назначенные гражданские служащие, осуществляющие иную оплачиваемую работу на день назначения на должность федеральной государственной гражданской службы, письменно уведомляют представителя нанятого о выполнении иной оплачиваемой работы в день назначения на должность федеральной государственной гражданской службы в районный (городской), гарнизонный военный суд, 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 районном (городском), гарнизонном военном суде, 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 в районном (городском), гарнизонном военном суде, 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 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 районных (городских), гарнизонных военных судов Свердловской области представляют уведомление с визой председателя суда, в котором они проходят гражданскую службу для регистрации в отделе по вопросам противодействия коррупции Управления.

6.2. Гражданские служащие Управления представляют уведомление с визой руководителя структурного подразделения Управления, в котором они проходят гражданскую службу для регистрации в отделе по вопросам противодействия коррупции Управления.

6.3. Гражданские служащие, замещающие должности администраторов районных (городских) судов Свердловской области представляют уведомление с визой председателя суда, в котором они проходят гражданскую службу для регистрации в отделе по вопросам противодействия коррупции Управления.

7. Регистрация уведомления осуществляется должностным лицом отдела по вопросам противодействия коррупции в день его поступления в Журнале регистрации уведомлений о выполнении иной оплачиваемой работы (далее –

Журнал регистрации), образец которого предусмотрен приложением N 2 к настоящему порядку. Листы журнала регистрации должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью Управления.

8. Отказ в регистрации уведомления не допускается.

9. Зарегистрированное уведомление отдел по вопросам противодействия коррупции представляет начальнику Управления.

10. После ознакомления начальника Управления отдел по вопросам противодействия коррупции Управления направляет уведомление государственного служащего районного (городского), гарнизонного военного суда в соответствующий суд, а уведомление государственного служащего Управления в отдел государственной службы и кадрового обеспечения 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.

Приложение № 1

к Порядку по уведомлению федеральными государственными гражданскими служащими районных (городских), гарнизонных военных судов Свердловской области, Управления Судебного департамента в Свердловской области представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы)

Начальнику Управления Судебного департамента в Свердловской области
Ножникову О.Н.

от

(должность)

(структурное подразделение)

(Ф.И.О.)

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)

намерен(а) выполнять (выполняю) с «_» 20__ года по «_» 20__ года
оплачиваемую деятельность:

(указывается документ, в соответствии с которым будет выполняться (выполняется) иная

оплачиваемая работа (гражданско-правовой договор, 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 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

Ознакомлен:

(расшифровка подписи)

(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)

Председателю _____
районного (городского), гарнизонного
военного суда

(Фамилия И.О.)

от _____

(должность)

(структурное подразделение)

(Ф.И.О.)

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)) _____ (наименование замещаемой должности) _____ (наименование замещаемой должности) с «__» _____ 20__ года по «__» _____ 20__ года намерен(а) выполнять (выполнять) 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

Приложение (при наличии):

(стоимость услуг и т.п.), иные сведения, которые гражданский служащий несет необходимым сообщить

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 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)

Приложение № 2
к Порядку по уведомлению федеральными государственными гражданскими служащими районных (городских), гарнизонных военных судов Свердловской области, Управления Судебного департамента в Свердловской 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	ФИО федерального государственного гражданского служащего, представившего уведомление	Должность федерального государственного гражданского служащего, представившего уведомление	Дата поступления уведомления в отдел по вопросам противодействия коррупции	Наименование организации, где планируется осуществление иной оплачиваемой работы (если есть) и иная оплачиваемая работа), срок выполнения работы	ФИО федерального государственного гражданского служащего, принявшего уведомление	Подпись федерального государственного гражданского служащего в получении копии уведомления	Подпись федерального государственного гражданского служащего, принявшего уведомление
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.