СУДЕБНЫЙ ДЕПАРТАМЕНТ ПРИ ВЕРХОВНОМ СУДЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Управление Судебного департамента в Республике Коми

ПРИКАЗ

« 31 » октября 2018 г. № 330 о/д

Сыктывкар

Об утверждении Порядка по уведомлению федеральными государственными гражданскими служащими городских (районных) судов Республики Коми, Воркутинского гарнизонного военного суда, Управления Судебного департамента в Республике Коми 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» 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 городских (районных) судов Республики Коми, Воркутинского гарнизонного военного суда, Управления Судебного департамента в Республике Коми представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы).

2. Признать утратившим силу приказ Управления Судебного департамента в Республике Коми от 14 апреля 2016 г. № 91 о/д «Об утверждении Порядка уведомления федеральными государственными гражданскими служащими Управления Судебного департамента в Республике Коми, аппаратов районных (городских) судов Республики Коми, Воркутинского гарнизонного военного суда представителя нанимателя об иной оплачиваемой работе».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. начальника Е.Н. Климова

УТВЕРЖДЕН
приказом Управления Судебного департамента в Республике Коми
от 31октября 2018 г. № 330 о/д
(в ред. приказа от 27.12.2023 № 366 о/д)

ПОРЯДОК
по уведомлению федеральными государственными гражданскими служащими городских (районных) судов Республики Коми, Воркутинского гарнизонного военного суда, Управления Судебного департамента в Республике Коми 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 городских (районных) судах Республики Коми, Воркутинском гарнизонном военном суде, Управлении Судебного департамента в Республике Коми о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы).

2. Под федеральными государственными гражданскими служащими, замещающими должности федеральной государственной гражданской службы в городских (районных) судах Республики Коми, Воркутинском гарнизонном военном суде, Управлении Судебного департамента в Республике Коми, в Порядке по уведомлению федеральными государственными гражданскими служащими городских (районных) судов Республики Коми, Воркутинского гарнизонного военного суда, Управления Судебного департамента в Республике Коми 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 городских (районных) судах Республики Коми, Воркутинском гарнизонном военном суде (далее – гражданские служащие судов), в Управлении Судебного департамента в Республике Коми (далее - гражданские служащие Управления) (кроме федеральных государственных гражданских служащих, замещающих должности начальника Управления и его заместителей), а также федеральные государственные гражданские служащие замещающие должности федеральной государственной гражданской службы администраторов

городских (районных) судов Республики Коми, должность администратора Воркутинского гарнизонного военного суда (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 суд или 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 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, наименование 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 суда представляют уведомление с визой руководителя структурного подразделения суда, в котором он проходит гражданскую службу (при наличии), для регистрации - лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в суде.

6.2. 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 контрольно-ревизионной работе.

7. Регистрация уведомления:

- в судах осуществляется лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в суде, 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;

- в Управлении - должностным лицом отдела по противодействию коррупции и контрольно-ревизионной работе в день его поступления в Журнале регистрации. Листы Журнала регистрации должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью Управления.

8. Отказ в регистрации уведомления не допускается,

9. Зарегистрированное уведомление представляется для ознакомления:

- в суде - лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, председателю суда;

- в Управлении - должностным лицом отдела по противодействию коррупции и контрольно-ревизионной работе начальнику Управления.

10. После ознакомления председателя суда или начальника Управления с уведомлением, уведомление передается лицу, ответственному за ведение кадрового делопроизводства в суде, в Управлении - в отдел государственной службы и кадров 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 городских (районных) судов Республики Коми, Воркутинского гарнизонного военного суда, Управления Судебного департамента в Республике Коми представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы)

_____
(председателю суда, начальнику Управления)

_____
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)

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 городских (районных) судов Республики Коми, Воркутинского гарнизонного военного суда, Управления Судебного департамента в Республике Коми 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 государственного гражданского служащего, представившего уведомление	Должность федерального государственного гражданского служащего, представившего уведомление	Дата поступления уведомления в отдел по противодействию коррупции (лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в суде)	Фамилия, имя и отчество федерального государственного гражданского служащего, принявшего уведомление	Подпись федерального государственного гражданского служащего, принявшего уведомление	Подпись федерального государственного гражданского служащего о получении копии уведомления	Наименование организации, где планируется осуществление иной оплачиваемой работы (осуществляется иная оплачиваемая работа), срок выполнения работы
1	2	3	4	5	6	7	8