



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

П Р И К А З

«19» *ноября* 2018 г.

№ *130*

Нижний Новгород

Об утверждении Порядка по уведомлению федеральными государственными гражданскими служащими районных (городских) судов Нижегородской области, Нижегородского гарнизонного военного суда и Управления Судебного департамента в Нижегородской 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 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации, приказом Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации от 15 октября 2018 г. № 207 в целях повышения эффективности работы по противодействию коррупции, а также предотвращения конфликта интересов на государственной гражданской службе
П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок по уведомлению федеральными государственными гражданскими служащими районных (городских) судов Нижегородской области, Нижегородского гарнизонного военного суда и Управления Судебного департамента в Нижегородской области представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы).

2. Отделу по противодействию коррупции Управления Судебного департамента в Нижегородской области (Спирин М.Г.) организовать доведение настоящего приказа до сведения государственных гражданских служащих Управления.

3. Администраторам районных (городских) судов Нижегородской области, Нижегородского гарнизонного военного суда организовать доведение настоящего приказа до сведения государственных гражданских служащих соответствующих судов.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник

А.В. Юрьев

002169

УТВЕРЖДЕН

приказом Управления

Судебного департамента в

Нижегородской области

от «19» ноября 2018 г. № 130

ПОРЯДОК

по уведомлению федеральными государственными гражданскими служащими районных (городских) судов Нижегородской области, Нижегородского гарнизонного военного суда и Управления Судебного департамента в Нижегородской 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 (далее – гражданский служащий) в районных (городских) судах Нижегородской области, Нижегородском гарнизонном военном суде (далее – Суды) и Управлении Судебного департамента в Нижегородской области (далее – Управление), председателя соответствующего суда или начальника Управления (также представитель нанимателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы).

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

3. 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 формами приложения № 1 (для Управления) и № 2 (для Судов) 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 приложениями № 1 (для Управления) и № 2 (для Судов) к настоящему Порядку, необходимо указать следующие сведения:

- а) фамилия, имя и отчество;
- б) наименование замещаемой должности, структурного подразделения Суда (если возможно) 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 Судов предоставляют уведомление для регистрации работнику, ответственному за реализацию мер по противодействию коррупции в Суде, с последующим ознакомлением председателя соответствующего Суда.

6.2. Гражданские служащие Управления предоставляют уведомление для регистрации в отдел по противодействию коррупции Управления с последующим ознакомлением начальника Управления.

7. Регистрация уведомления в Суде осуществляется работником, ответственным за реализацию мер по противодействию коррупции, в день его поступления в Журнале регистрации уведомлений о выполнении иной оплачиваемой работы (далее - Журнал регистрации), образец которого предусмотрен приложением № 3 к настоящему Порядку.

Регистрация уведомления в Управлении осуществляется работником отдела по противодействию коррупции в день его поступления в Журнале регистрации, образец которого предусмотрен приложением № 3 к настоящему Порядку.

Листы журнала регистрации должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью Суда или Управления.

8. Отказ в регистрации уведомления не допускается.

9. Зарегистрированное уведомление работник, ответственный за реализацию мер по противодействию коррупции, представляет председателю Суда для ознакомления.

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

10. После ознакомления председателя Суда с уведомлением работник, ответственный за реализацию мер по противодействию коррупции, передает уведомление работнику, ответственному за кадровую работу в Суде, для приобщения к личному делу гражданского служащего.

После ознакомления начальника Управления с уведомлением, отдел по противодействию коррупции направляет уведомление в отдел государственной службы, кадров и делопроизводства 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 № 2

к Порядку по уведомлению федеральными
государственными гражданскими служащими
районных (городских) судов Нижегородской области,
Нижегородского гарнизонного военного суда и
Управления Судебного департамента в
Нижегородской области представителя нанимателя о
намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о
выполнении иной оплачиваемой работы)

Председателю _____

_____ 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)
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 услуги 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, 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 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)

Регистрационный номер в журнале
регистрации уведомлений _____

Дата регистрации уведомления

«__» _____ 20__ г.

(фамилия, инициалы гражданского служащего,
зарегистрировавшего уведомление)

(подпись гражданского служащего,
зарегистрировавшего уведомление)

Приложение № 3
к Порядку по уведомлению федеральными государственными
гражданскими служащими районных (городских) судов
Нижегородской области, Нижегородского гарнизонного военного
суда и Управления Судебного департамента в Нижегородской
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 государственного гражданского служащего, представившего уведомление	Должность федерального государственного гражданского служащего, представившего уведомление	Дата поступления уведомления в отдел по противодействию коррупции Управления / лицу, ответственному за реализацию мероприятий по противодействию коррупции	Наименование организации, где планируется осуществление иной оплачиваемой работы (осуществляется иная оплачиваемая работа), срок выполнения работы	Фамилия, имя и отчество 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