



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

П Р И К А З

18 октября 2018 г.

№ 357

г. Псков

Об утверждении Порядка по уведомлению федеральными государственными гражданскими служащими районных (городских) судов Псковской области, Псковского гарнизонного военного суда и Управления Судебного департамента в Псковской 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» 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 районных (городских) судов Псковской области, Псковского гарнизонного военного суда и Управления Судебного департамента в Псковской области представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) (далее - Порядок).

2. Признать утратившим силу приказ Управления Судебного департамента в Псковской области от 19 апреля 2016 г. № 110 «Об утверждении Порядка уведомления федеральными государственными гражданскими служащими районных (городских) судов Псковской области, Псковского гарнизонного военного суда и Управления Судебного департамента в Псковской области представителя нанимателя об иной оплачиваемой работе».

3. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник Управления

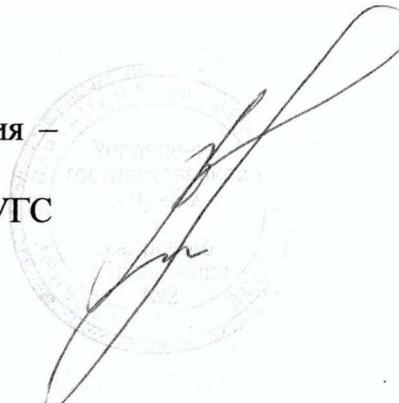
Н.В. Морозов

Приложение № 6
к приказу Судебного департамента
при Верховном Суде
Российской Федерации
от «5» декабря 2024 г. № 269

ЧИСЛЕННОСТЬ
районных судов на 2025 год

№ п/п	Субъект Российской Федерации	Судьи	Работники аппаратов судов	Персонал по охране и обслуживанию зданий
65.	Псковская область	123	395	180

Верно
Заместитель начальника управления –
начальник отдела
организационно-штатной работы УТС



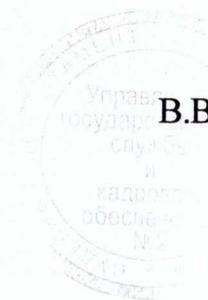
В.В. Митина

Приложение № 8
к приказу Судебного департамента
при Верховном Суде
Российской Федерации
от «5» декабря 2024 г. № 269

ЧИСЛЕННОСТЬ
гарнизонных военных судов на 2025 год

№ п/п	Субъект Российской Федерации	Наименование суда	Судьи	Работники аппаратов судов	Персонал по охране и обслуживанию зданий
65.	Псковская область	Псковский	7	17	6

Верно
Заместитель начальника управления –
начальник отдела
организационно-штатной работы УГС



В.В. Митина

П О Р Я Д О К

по уведомлению федеральными государственными гражданскими служащими районных (городских) судов Псковской области, Псковского гарнизонного военного суда и Управления Судебного департамента в Псковской 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 районных (городских) судах Псковской области, Псковском гарнизонном военном суде (далее – суды) и Управлении Судебного департамента в Псковской области (далее – Управление) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы).

2. Под федеральными государственными гражданскими служащими, замещающими должности федеральной государственной гражданской службы в судах и Управлении, в Порядке по уведомлению федеральными государственными гражданскими служащими судов и 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 судах и Управлении (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, 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 судах и 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 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 судов представляют уведомление с визой руководителя структурного подразделения суда (при наличии), в котором они проходят федеральную государственную гражданскую службу для регистрации работнику суда, в должностные обязанности которого входит осуществление противодействия коррупции.

6.2. Гражданские служащий Управления представляют уведомление с визой руководителя структурного подразделения Управления, в котором они проходят федеральную государственную гражданскую службу для регистрации в отдел государственной службы, кадрового обеспечения и противодействия коррупции Управления.

6.3. Гражданские служащие, замещающие должности федеральной государственной гражданской службы администраторов районных (городских) судов Псковской области, представляют уведомление с визой председателя суда, в котором они проходят федеральную государственную гражданскую службу для регистрации в отдел государственной службы, кадрового обеспечения и противодействия коррупции Управления.

7. Регистрация уведомления осуществляется:

В судах – работником, в должностные обязанности которого входит осуществление противодействия коррупции;

в Управлении должностным лицом отдела гражданской службы, кадрового обеспечения и противодействия 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 печатью суда (Управления).

8. Отказ в регистрации уведомления не допускается.

9. Зарегистрированное уведомление работник суда, в должностные обязанности которого входит осуществление противодействия коррупции представляет председателю суда, а в Управлении отдел гражданской службы, кадрового обеспечения и противодействия коррупции начальнику Управления для ознакомления.

10. После ознакомления председателя суда (начальника Управления) с уведомлением, оно приобщается 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) судов Псковской области, Псковского
гарнизонного военного суда и Управления Судебного
департамента в Псковской области представителя
нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую
работу (о выполнении иной оплачиваемой работы)

Председателю (наименование суда) 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 Судебного департамента)

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):

