

ХАБАРОВСКИЙ КРАЕВОЙ СУД

ПРИКАЗ

Номер документа	Дата составления
44-02	01.04.2022

Об утверждении Порядка по уведомлению представителя нанимателя о выполнении иной оплачиваемой работы

В соответствии с приказом Судебного Департамента при Верховном Суде Российской Федерации от 15.10.2018 № 207, в целях предотвращения конфликта интересов на федеральной государственной гражданской службе,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок по уведомлению федеральными государственными гражданскими служащими Хабаровского краевого суда представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы).

2. Признать утратившим силу приказ Хабаровского краевого суда от 26.12.2016 № 152-од об утверждении Положения о порядке уведомления федеральными государственными гражданскими служащими Хабаровского краевого суда представителя нанимателя об иной оплачиваемой работе.

Председатель суда



Е.В. Демидова

ПОРЯДОК
по уведомлению федеральными государственными гражданскими
служащими Хабаровского краевого суда 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 Хабаровском краевом суде о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы).

2. Под федеральными государственными гражданскими служащими, замещающими должности федеральной государственной гражданской службы в Хабаровском краевом суде (далее – краевой суд), в Порядке по уведомлению федеральными государственными гражданскими служащими краевого суда 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 краевом суде (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 краевом суде 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 краевом суде.

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 краевого 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, входящие в состав отделов краевого суда, представляют уведомление с визой начальника соответствующего отдела для регистрации в отдел государственной службы и кадрового обеспечения краевого суда.

6.2. Гражданские служащие, замещающие должность помощника судьи, представляют уведомление с визой судьи, исполнение полномочий которого обеспечивает помощник судьи, для регистрации в отдел государственной службы и кадрового обеспечения краевого суда.

6.3. Гражданские служащие, замещающие должность начальника отдела, помощника председателя суда, представляют уведомление для регистрации в отдел государственной службы и кадрового обеспечения краевого суда с последующим ознакомлением председателя краевого суда.

7. Регистрация уведомления осуществляется должностным лицом отдела государственной службы и кадрового обеспечения, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, 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.

8. Отказ в регистрации уведомления не допускается.

9. Зарегистрированное уведомление отдел государственной службы и кадрового обеспечения представляет председателю краевого суда для ознакомления.

10. После ознакомления председателя краевого суда с уведомлением, уведомление передается в отдел государственной службы и кадрового обеспечения 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.

Председателю Хабаровского краевого
суда
Демидовой Е.В.

от _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

(занимаемая должность,
структурное подразделение)

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:

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 ее (его) адрес	
предполагаемый (установленный) режим рабочего времени	
характер выполняемой работы (педагогическая, научная, творческая или иная деятельность)	
наименование должности	

основные обязанности (содержание обязательств), тематика 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)	

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».

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.)

«__» _____ 20__ г. _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Ознакомлен.

(должность, фамилия, инициалы судьи/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)

Журнал
регистрации уведомлений о намерении выполнять иную
оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы)

N п/п	Фамилия, имя и отчество федерального гражданского служащего, представившего уведомление	Должность федерального гражданского служащего, представившего уведомление	Дата поступления уведомления в Управление по вопросам противодействия коррупции	Наименование организации, где планируется осуществление иной оплачиваемой работы (осуществляется иная оплачиваемая работа), срок выполнения работы	Фамилия, имя и отчество федерального гражданского служащего, принявшего уведомление	Подпись федерального гражданского служащего, принявшего уведомление	Подпись федерального гражданского служащего в получении копии уведомления
1	2	3	4	5	6	7	8