АРБИТРАЖНЫЙ СУД ВОСТОЧНО-СИБИРСКОГО ОКРУГА

ПРИКАЗ

«31» октября 2018 года № 61

Иркутск

Об утверждении Порядка по уведомлению федеральными государственными гражданскими служащими Арбитражного суда Восточно-Сибирского округа председателя суда 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», во исполнение пункта 2 приказа Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации от 15 октября 2018 года № 207 «Об утверждении Порядка по уведомлению федеральными государственными гражданскими служащими Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы)», руководствуясь пунктом 3 статьи 32 Федерального конституционного закона от 28 апреля 1995 года № 1-ФКЗ «Об арбитражных судах в Российской Федерации», п р и к а з ы в а ю :

1. Утвердить прилагаемый Порядок по уведомлению федеральными государственными гражданскими служащими Арбитражного суда Восточно-Сибирского округа председателя суда о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы).

2. Признать утратившим силу приказ Арбитражного суда Восточно-Сибирского округа от 10 мая 2016 года № 31 «Об утверждении Порядка уведомления федеральными государственными гражданскими служащими

Арбитражного суда Восточно-Сибирского округа представителя нанимателя об иной оплачиваемой работе».

3. Отделу кадров и государственной службы ознакомить федеральных государственных гражданских служащих Арбитражного суда Восточно-Сибирского округа с настоящим приказом.

4. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Председатель
Арбитражного суда
Восточно-Сибирского округа О.А. Попов

УТВЕРЖДЕН
приказом Арбитражного суда
Восточно-Сибирского округа
от «31» октября 2018 года № 61

П О Р Я Д О К
по уведомлению федеральными государственными гражданскими служащими Арбитражного суда Восточно-Сибирского округа председателя суда 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 Арбитражном суде Восточно-Сибирского округа (далее – суд), председателя суда о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы).

2. Федеральный государственный гражданский служащий (далее – гражданский служащий) письменно уведомляет председателя суда 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 председателя суда о выполнении иной оплачиваемой работы в день назначения на должность федеральной государственной гражданской службы в суд в соответствии с формой приложения № 1 к настоящему порядку.

3. Выполнение иной оплачиваемой работы не должно приводить к конфликту интересов или возможности возникновения конфликта интересов при замещении должностей федеральной государственной гражданской службы в суде.

4. 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;

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.

5. Начальники отделов суда, руководитель секретариата председателя суда, помощник председателя суда предоставляют уведомление для регистрации в отдел кадров и государственной службы с последующим ознакомлением председателя суда.

6. Остальные гражданские служащие суда представляют уведомление с визой непосредственного руководителя (начальника отдела, судьи) для регистрации в отдел кадров и государственной службы.

7. Регистрация уведомления осуществляется должностным лицом, 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 отдела кадров и государственной службы.

8. Отказ в регистрации уведомления не допускается.

9. Зарегистрированное уведомление отдел кадров и государственной службы представляет председателю суда для ознакомления.

10. После ознакомления председателя суда с уведомлением, отдел кадров и государственной службы приобщает уведомление 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
Арбитражного суда Восточно-
Сибирского округа
председателя суда о намерении
выполнять иную оплачиваемую работу
(о выполнении иной оплачиваемой
работы)

Председателю
Арбитражного суда
Восточно-Сибирского округа
О.А. Попову

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 суда)
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: _____

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 и будет производиться вне служебного времени.

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 непосредственного руководителя) (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 Арбитражного суда Восточно-Сибирского округа председателя суда 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	Ф.И.О. федерального государственного гражданского служащего, представившего уведомление	Должность федерального государственного гражданского служащего, представившего уведомление	Дата поступления уведомления лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений	Наименование организации, где планируется осуществление иной оплачиваемой работы (осуществляется иная оплачиваемая работа), срок выполнения работы	Ф.И.О. 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