

УТВЕРЖДЕН  
приказом  
Восемнадцатого арбитражного  
апелляционного суда  
от 7 ноября 2018 года  
№ 696-ОК

Порядок  
по уведомлению федеральными государственными гражданскими служащими  
Восемнадцатого арбитражного апелляционного суда  
представителя нанимателя о намерении выполнять  
иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы)

1. Настоящий Порядок определяет процедуру уведомления федеральными государственными гражданскими служащими (далее – гражданские служащие), замещающими должности федеральной государственной гражданской службы в Восемнадцатом арбитражном апелляционном суде (далее – апелляционном суде), председателя суда о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы).

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

Вновь назначенные гражданские служащие, осуществляющую 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 апелляционный 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 апелляционном 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, отчество;
- б) наименование замещаемой должности, структурного подразделения апелляционного 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 др.)

г) полное наименование организации фамилия - фамили (имя, отчество с которым будет заключен.

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. Гражданские служащие представляют уведомления в отдел кадров и государственной службы Восемнадцатого арбитражного апелляционного суда (далее – отдел кадров и государственной службы) с последующим ознакомлением председателя суда.

6. Регистрация уведомления осуществляется должностными лицами отдела кадров и государственной службы 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.

7. Отказ в регистрации уведомления не допускается.

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

9. После ознакомления председателя суда с уведомлением, отдел кадров и государственной службы приобщает уведомление к личному делу гражданского служащего.

10. Копия зарегистрированного уведомления выдается гражданскому служащему на руки либо направляется по почте с уведомлением о получении.

11. В случае изменения условий договора о выполнении иной оплачиваемой работы или заключении 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

Восемнадцатого арбитражного апелляционного суда представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы)

Председателю Восемнадцатого  
арбитражного апелляционного суда

Д.С. Крашенинникову

\_\_\_\_\_  
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)

замещающий (ая) должность федеральной государственной гражданской

\_\_\_\_\_  
(наименование замещаемой должности, структурное подразделение)

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 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 и т.п.) 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 конфликта интересов.

При выполнении указанной работы обязуюсь соблюдать запреты и требования, предусмотренные статьями 17 и 18 Федерального закона от 27 июля 2004 г. N 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

\_\_\_\_\_ (подпись гражданского служащего, зарегистрировавшего уведомление)

\_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы гражданского служащего, зарегистрировавшего уведомление)

\_\_\_\_\_ (подпись гражданского служащего, зарегистрировавшего уведомление)