

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 совместельству, 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.);

(о выполнении иной оплачиваемой работы).

2. К иной оплачиваемой работе относится работа, которая выполняется на основании трудового и (или) гражданско-правового договора (договоров).

3. Выполнение иной оплачиваемой работы не должно приводить к конфликту интересов или возможности возникновения конфликта интересов при замещении должностей федеральной государственной гражданской службы, указанных в пункте 1 настоящего Порядка.

4. Уведомление о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее - уведомление) составляется гражданским служащим в письменном виде по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

5. Гражданские служащие представляют уведомления в отдел кадров и государственной службы Восемнадцатого арбитражного апелляционного суда (далее – отдел кадров и государственной службы).

6. Регистрация уведомления осуществляется должностными лицами отдела кадров и государственной службы в день поступления уведомления в Журнале регистрации уведомлений о выполнении иной оплачиваемой работы (далее - Журнал регистрации) по форме согласно приложению № 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. Копия зарегистрированного в установленном порядке уведомления выдается гражданскому служащему на руки либо направляется по почте с уведомлением о получении. На копии уведомления, подлежащего передаче гражданскому служащему, ставится отметка "Уведомление зарегистрировано" с указанием даты и номера регистрации уведомления, фамилии, инициалов и должности лица, зарегистрировавшего данное уведомление.

9. Начальник отдела кадров и государственной службы представляет

председателю суда уведомления гражданских служащих в 3-дневный срок с момента их поступления в отдел кадров и государственной службы.

10. Отдел кадров и государственной службы рассматривает поступившие уведомления на предмет наличия конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов на федеральной государственной гражданской службе.

11. В случае выявления

конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов на федеральной государственной гражданской службе при осуществлении гражданским служащим иной оплачиваемой работы, отдел кадров и государственной службы докладывает председателю суда предложения по рассмотрению уведомления на Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных гражданских служащих Восемнадцатого арбитражного апелляционного суда и урегулированию конфликта интересов.

12. Оригинал уведомления по минованию надобности приобщается к личному делу гражданского служащего.

Приложение N 1

к Порядку уведомления федеральными государственными гражданскими служащими Восемнадцатого арбитражного апелляционного суда представителя нанимателя об иной оплачиваемой работе

Председателю Восемнадцатого
арбитражного апелляционного суда

Г.А.Фединой

от _____
(наименование должности)

(структурное подразделение)

(Ф.И.О.)

(адрес места жительства)

Уведомление
о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

В соответствии с частью 2 статьи 14 Федерального закона от 27 июля 2004 г. N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" уведомляю Вас о том, что я намерен(а) выполнять иную оплачиваемую работу (указать сведения о деятельности, которую намерен выполнять гражданский служащий: полное наименование организации, юридический адрес, вид договора, должность, должностные обязанности, предполагаемую дату начала выполнения соответствующей работы, срок, в течение которого будет осуществляться соответствующая деятельность, иное).

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. N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации".

(дата)

(подпись)

Приложение № 2
к Порядку уведомления федеральными
государственными гражданскими служащими
Восемнадцатого арбитражного
апелляционного суда
представителя нанимателя
об иной оплачиваемой работе

Форма журнала
регистрации уведомлений об иной оплачиваемой работе

| N п/п | Ф.И.О. федерального государственного гражданского служащего, представившего уведомление | Должность федерального государственного гражданского служащего, представившего уведомление | Дата поступления уведомления в отдел кадров и государственной службы | Полное наименование организации, в которой гражданский служащий намерен выполнять иную оплачиваемую работу | 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 |