



АРБИТРАЖНЫЙ СУД ЛИПЕЦКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

« 29 » октября 2018 г.

№ 100

Липецк

**Об утверждении Порядка
по уведомлению федеральными государственными гражданскими
служащими Арбитражного суда Липецкой 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, руководствуясь статьей 42 Федерального конституционного закона от 28 апреля 1995 г. № 1-ФКЗ «Об арбитражных судах в Российской Федерации» и пунктом 2 приказа Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации от 15 октября 2018 г. № 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)», п р и к а з ы в а ю :

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

2. Признать утратившим силу приказ от 05 мая 2016 г. № 46 «Об утверждении Порядка уведомления федеральными государственными гражданскими служащими Арбитражного суда Липецкой области представителя нанимателя об иной оплачиваемой работе».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника отдела кадров и государственной службы Никулину Л.А.

Председатель
Арбитражного суда
Липецкой области

Т.М.Щедухина

Начальник отдела кадров
и государственной службы

 - Л.А.Никулина

УТВЕРЖДЕНО
приказом
Арбитражного суда
Липецкой области
от «29» октября 2018 г. № 100

ПОРЯДОК
по уведомлению федеральными государственными гражданскими
служащими Арбитражного суда Липецкой области
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 Арбитражном суде Липецкой области, председателя Арбитражного суда Липецкой области (далее – председатель суда) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы).

2. 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 уведомляет представителя нанимателя о выполнении иной оплачиваемой работы в день назначения на должность федеральной государственной гражданской службы в Арбитражный суд Липецкой области (далее – арбитражный 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 арбитражном 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 арбитражного 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. Процедура представления уведомления гражданскими служащими.

5.1. Руководители структурных подразделений арбитражного суда, их заместители, помощник председателя суда, помощники заместителей председателя суда, помощники судей представляют уведомление для регистрации в Отдел кадров и государственной службы с последующим ознакомлением председателя суда.

5.2. Гражданские служащие арбитражного суда представляют уведомление с визой руководителя структурного подразделения арбитражного суда, в котором он проходит гражданскую службу, для регистрации в Отдел кадров и государственной службы.

6. Регистрация уведомления осуществляется должностным лицом 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 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 Липецкой области
представителя нанимателя о намерении
выполнять иную оплачиваемую работу
(о выполнении иной оплачиваемой работы)

Председателю Арбитражного суда
Липецкой области
Т.М.Щедухиной

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 арбитражного 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 (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 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».

« ____ » _____ 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

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 Липецкой области
представителя нанимателя 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	Фамилия, имя и отчество федерального государственного гражданского служащего, представившего уведомление	Должность федерального государственного гражданского служащего, представившего уведомление	Дата поступления уведомления в Отдел кадров и государственно й службы	Наименование организации, где планируется осуществление иной оплачиваемой работы (осуществляется иная оплачиваемая работа), срок выполнения работы	Фамилия, имя и отчество 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