



АРБИТРАЖНЫЙ СУД КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

11 апреля 2019 года

№ С-02/ 54

г. Киров

**Об утверждении Порядка по уведомлению федеральными
государственными гражданскими служащими Арбитражного суда
Кировской области представителя нанимателя о намерении выполнять
иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы)**

В соответствии с частью 2 статьи 14 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», на основании приказа Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации от 15.10.2018 № 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)», в целях повышения эффективности работы по противодействию коррупции, а также предотвращения конфликта интересов на федеральной государственной гражданской службе п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Порядок по уведомлению федеральными государственными гражданскими служащими Арбитражного суда Кировской области представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) (далее – Порядок). *Прилагается.*

2. Отделу государственной службы и кадров Арбитражного суда Кировской области (далее - арбитражный суд) ознакомить федеральных государственных гражданских служащих арбитражного суда с Порядком путем размещения его на внутреннем информационном портале арбитражного суда.

3. Приказ арбитражного суда от 30.09.2016 № С-02/128 «О Порядке уведомления федеральными государственными гражданскими служащими Арбитражного суда Кировской области о выполнении иной оплачиваемой работы» считать утратившим силу.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника отдела государственной службы и кадров арбитражного суда Бакулину Т.Н.

Председатель суда

С.В. Мартынов

Утвержден
приказом
Арбитражного суда
Кировской области
от 11.04.2019 № С-02/54

ПОРЯДОК
ПО УВЕДОМЛЕНИЮ ФЕДЕРАЛЬНЫМИ ГОСУДАРСТВЕННЫМИ
ГРАЖДАНСКИМИ СЛУЖАЩИМИ АРБИТРАЖНОГО СУДА КИРОВСКОЙ
ОБЛАСТИ 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 Арбитражном суде Кировской области (далее - гражданские служащие, арбитражный суд, Порядок), уведомлять председателя арбитражного суда о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы).

2. Под федеральными государственными гражданскими служащими, замещающими должности федеральной государственной гражданской службы в Арбитражном суде Кировской области, в Порядке понимаются федеральные государственные гражданские служащие, замещающие должности федеральной государственной гражданской службы в арбитражном суде.

3. Гражданский служащий письменно уведомляет председателя арбитражного 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 арбитражного суда о выполнении иной оплачиваемой работы в день назначения на должность федеральной государственной гражданской службы в арбитражный суд (*Приложение № 1 к 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 арбитражном суде.

5. Уведомление о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) (далее – уведомление) составляется гражданским служащим в письменном виде по форме согласно *приложению № 1 к настоящему Порядку*.

В уведомлении необходимо указать следующие сведения:

- а). фамилия, имя и отчество,
- б). наименование замещаемой должности, структурного подразделения,
- в). документ, в соответствии с которым будет выполнять (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 т.ч. 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. Уведомления представляются должностному лицу отдела государственной службы и кадров арбитражного суда, ответственному за работу по вопросам противодействия коррупции, с последующим ознакомлением подседателя арбитражного суда.

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

8. Отказ в регистрации уведомления не допускается.

9. Зарегистрированное уведомление представляется председателю арбитражного суда для ознакомления, затем возвращается в отдел государственной службы и кадров для приобщения к личному делу гражданского служащего.

10. Копия зарегистрированного 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.

11.В случае изменений условий договора о выполнении иной оплачиваемой работы или заключения нового договора (в т.ч. в связи с истечением срока предыдущего договора) необходимо представлять новое уведомление.

Приложение N 1

к Порядку по уведомлению федеральными
государственными гражданскими
служащими Арбитражного суда
Кировской области
представителя нанимателя о намерении
выполнять иную оплачиваемую работу (о
выполнении иной оплачиваемой работы)

Председателю
Арбитражного суда
Кировской области
С.В. Мартынову

от _____
(наименование должности)

(структурное подразделение)

(Ф.И.О.)

**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 службы

(наименование замещаемой должности, структурного подразделения)

намерен(а) выполнять (выполняю) с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.
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
(установленны) режим рабочего времени; характер выполняемой работы (педагогическая,
научная, творческая или иная деятельность); наименование должности, основные
обязанности (содержание обязательств), тематику выполняемой работы (в т.ч.
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. № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации".

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Ознакомлен.

(должность, фамилия и 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 N 2
к Порядку по уведомлению федеральными
государственными гражданскими служащими Арбитражного суда
Кировской 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)**

N п/п	Ф.И.О. федерального государственного гражданского служащего, представившего уведомление	Должность федерального государственного гражданского служащего, представившего уведомление	Дата поступления уведомления в отдел государственной службы и кадров	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