

ПОРЯДОК
по уведомлению федеральными государственными
гражданскими служащими Арбитражного суда Хабаровского края
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 Хабаровского края (далее – гражданские служащие), председателя Арбитражного суда Хабаровского края 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 (далее – уведомление).

Вновь назначенные гражданские служащие, осуществляющие иную оплачиваемую работу на день назначения на должность федеральной государственной гражданской службы, письменно уведомляют представителя нанимателя о выполнении иной оплачиваемой работы в день назначения на должность федеральной государственной гражданской службы в Арбитражный суд Хабаровского края (далее – суд) в соответствии с установленной формой (приложение № 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 необходимо указать следующие сведения:

- фамилия, имя и отчество;
- наименование замещаемой должности, структурного подразделения суда;
- 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;

- 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;
- 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.

5. Гражданские служащие предоставляют уведомление (с визой руководителя структурного подразделения, председателя судебного состава) для регистрации в отдел государственной службы и кадров с последующим ознакомлением председателя суда.

6. Отдел государственной службы и кадров представляет зарегистрированное уведомление для ознакомления председателю суда.

7. Регистрация уведомления осуществляется отделом государственной службы и кадров суда в день его поступления в Журнале регистрации уведомлений о выполнении иной оплачиваемой работы (далее – журнал регистрации), в соответствии с установленной формой (приложение № 2 к настоящему Порядку). Листы журнала регистрации должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью отдела государственной службы и кадров суда.

8. Отказ в регистрации уведомления не допускается.

9. Уведомление приобщается 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 Хабаровского края представителя нанимателя
о намерении выполнять иную оплачиваемую работу
(о выполнении иной оплачиваемой работы)

Председателю
Арбитражного суда Хабаровского края

(фамилия, имя, отчество)

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 года № 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__ года
по «_____» _____ 20__ года оплачиваемую работу:

(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. При выполнении указанной работы обязуюсь соблюдать запреты и требования, предусмотренные статьями 17 и 18 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

« _____ » _____ 20__ года _____ (подпись) _____ (расшифровка)

Ознакомлен.

(должность, фамилия, инициалы руководителя структурного подразделения, председателя судебного состава, в котором гражданский служащий проходит службу)

(дата, подпись)

Регистрационный номер в Журнале регистрации

Дата регистрации уведомления

« _____ » _____ 20__ года

(должность, фамилия, инициалы работника отдела государственной службы и кадров, зарегистрировавшего уведомление)

(подпись работника отдела государственной службы и кадров, зарегистрировавшего уведомление)