

ПОРЯДОК
по уведомлению федеральными государственными гражданскими служащими
Арбитражного суда Ямало-Ненецкого автономного округа
представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую
работу (о выполнении иной оплачиваемой работы)

1. Настоящий порядок определяет процедуру федеральными гражданскими служащими, замещающими должности федеральной государственной гражданской службы в Арбитражном суде Ямало-Ненецкого автономного округа, председателя Арбитражного суда Ямало-Ненецкого автономного округа о намерении выполнять иную оплачиваемую работу.

2. Под федеральными государственными гражданскими служащими, замещающими должности федеральной государственной гражданской службы в Арбитражном суде Ямало-Ненецкого автономного округа (далее - арбитражном суде), в Порядке по уведомлению федеральными государственными гражданскими служащими Арбитражного суда Ямало-Ненецкого автономного округа представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) (далее-Порядок) понимаются федеральные государственные гражданские служащие, замещающие должности федеральной государственной гражданской службы в Арбитражном суде Ямало-Ненецкого автономного округа (далее - гражданские служащие).

3. 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 уведомляют представителя нанимателя о выполнении иной оплачиваемой работы в день назначения на должность федеральной государственной гражданской службы в арбитражный суд в соответствии с формой приложения № 1 к настоящему 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. 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 и 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 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.

6. Процедура представления уведомления гражданскими служащими.

Гражданские служащие представляют уведомления с визой руководителя структурного подразделения арбитражного суда, в котором он проходит гражданскую службу для регистрации в кадровую службу арбитражного суда.

7. Регистрация уведомления осуществляется должностным лицом кадровой 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 кадровым подразделением.

8. Отказ в регистрации уведомления не допускается.

9. Зарегистрированное уведомление кадровое подразделение представляет председателю арбитражного суда для ознакомления.

10. После ознакомления председателя суда с уведомлением, кадровое подразделение приобщает уведомление к личному делу гражданского служащего.

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

12. 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 новой уведомление.

Приложение № 1
к Порядку по уведомлению федеральными
государственными гражданскими служащими
Арбитражного суда Ямало-Ненецкого автономного
округа представителя нанимателя о намерении
выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении
иной оплачиваемой работы)

Председателю Арбитражного суда
Ямало-Ненецкого автономного округа
А.А. Слесареву

от _____
(имя, отчество), 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 службы

(наименование замещаемой должности, структурного подразделения арбитражного суда)

намерен (а) выполнять (выполняю) с «__» ____ 20__ года по «__» ____ 20__ года

(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 (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. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

« ____ » _____ 20__ г. _____
(дата) (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,
зарегистрированного уведомления)

(подпись, зарегистрировавшего уведомление)

Приложение № 2
к Порядку по уведомлению федеральными государственными гражданскими служащими Арбитражного суда Ямало-Ненецкого автономного округа 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	Ф.И.О. федерального государственного гражданского служащего, представившего уведомление	Должность федерального государственного гражданского служащего, представившего уведомление	Дата поступления уведомления в кадровую службу	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