



АРБИТРАЖНЫЙ СУД ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА

ПРИКАЗ
по основной деятельности

« 24 » 10 2018 г

Салехард

№ 86-2018 / ПР-ПОД-ВНД-
КЕДВЧЗ

Об утверждении Порядка 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)

В соответствии с частью 2 статьи 14 Федерального закона от 27.07.2004 № 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, на основании приказа Судебного Департамента при Верховном Суде Российской Федерации от 15 октября 2018 года № 207, п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый 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) (далее – Порядок).

2. Поручить Отделу бухгалтерского учета и кадрового обеспечения (Слабенко Е.В.):

- довести настоящий приказ до сведения федеральных государственных гражданских служащих Арбитражного суда Ямало-Ненецкого автономного округа посредством электронной офисной системы «Дело-Веб»;

- разместить настоящий приказ на едином корпоративном портале арбитражных судов и сайте Арбитражного суда Ямало-Ненецкого автономного округа в разделе «Противодействие коррупции».

3. Признать утратившим силу приказ Арбитражного суда Ямало-Ненецкого автономного округа от 11 мая 2016 года № 64-2016/ПР-ПОД-ВНД-КАД02 «Об утверждении Порядка уведомления федеральными государственными гражданскими служащими Арбитражного суда Ямало-Ненецкого автономного округа представителя нанимателя об иной оплачиваемой работы».

Председатель
Арбитражного суда
Ямало-Ненецкого автономного округа

А.А.Слесарев

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
оплачивая 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)

Журнал
регистрации уведомлений о намерении выполнять иную оплачиваемую работу
(о выполнении иной оплачиваемой работы)

№ п/п	Ф.И.О. федерального гражданского служащего, представившего уведомление	Должность федерального 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 гражданского служащего, принявшего уведомление	Подпись федерального гражданского служащего, <u>принявшего</u> уведомление	Подпись федерального гражданского служащего в получении копии уведомления
1	2	3	4	5	6	7	8