

УТВЕРЖДЁН
приказом председателя
Арбитражного суда
Уральского округа
от «16» мая 2016 г. № 39

ПОРЯДОК
уведомления федеральными государственными гражданскими
служащими Арбитражного суда Уральского округа представителя
нанимателя об иной оплачиваемой работе

1. Настоящий порядок уведомления федеральными государственными гражданскими служащими Арбитражного суда Уральского округа представителя нанимателя об иной оплачиваемой работе (далее – Порядок) разработан во исполнение положений части 2 статьи 14 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и приказа Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации от 09 марта 2016 года № 43 «Об утверждении Порядка уведомления государственными гражданскими служащими Судебного Департамента при Верховном Суде Российской Федерации представителя нанимателя об иной оплачиваемой работе».

2. Порядок регламентирует процедуру уведомления федеральными государственными гражданскими служащими (далее – гражданские служащие) Арбитражного суда Уральского округа (далее – суд) председателя суда о намерении выполнять иную оплачиваемую работу.

3. К иной оплачиваемой работе относится работа, которая выполняется на основании трудового и (или) гражданско-правового договора (договоров).

4. Выполнение иной оплачиваемой работы не должно приводить к конфликту интересов – ситуации, при которой личная заинтересованность гражданского служащего влияет или может повлиять на объективное исполнение им должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью

гражданского служащего и интересами поддержания авторитета судебной власти, её независимости и беспристрастности, способное привести к причинению вреда этим интересам.

5. Уведомление гражданским служащим о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее – уведомление) является должностной обязанностью гражданского служащего, невыполнение которой считается правонарушением, влекущим его увольнение с государственной гражданской службы либо привлечение его к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. Уведомление составляется гражданским служащим в письменном виде по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку не позднее чем за десять дней до начала выполнения иной оплачиваемой работы.

7. Гражданские служащие представляют уведомления в отдел кадров и государственной службы суда.

8. Регистрация уведомления осуществляется в день поступления уведомления в Журнале учёта уведомлений федеральных государственных гражданских служащих Арбитражного суда Уральского округа о намерении выполнять иную оплачиваемую работу по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

9. Отказ в регистрации уведомления не допускается.

10. На уведомлении проставляется отметка «Уведомление зарегистрировано» с указанием даты и номера его регистрации, фамилии, инициалов и подписи уполномоченного работника отдела кадров, принявшего уведомление. Копия уведомления с указанными отметками выдается гражданскому служащему на руки либо направляется заказной почтой с уведомлением о вручении.

11. Поступившее в отдел кадров зарегистрированное уведомление в 3-дневный срок с момента его поступления передается на рассмотрение председателю суда.

12. Отдел кадров рассматривает поступившие уведомления на предмет наличия конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов на федеральной государственной гражданской службе.

13. В случае выявления конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов на федеральной государственной гражданской службе при осуществлении гражданским служащим иной оплачиваемой работы отдел кадров докладывает председателю суда предложение по рассмотрению уведомления на Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Арбитражного суда Уральского округа и урегулированию конфликта интересов.

14. Оригинал уведомления приобщается к личному делу гражданского служащего.

Председателю
Арбитражного суда
Уральского округа
И.В. Решетниковой

от _____
(фамилия, инициалы)

(наименование замещаемой должности)

(наименование структурного подразделения)

(фамилия, имя, отчество федерального
государственного гражданского служащего)

УВЕДОМЛЕНИЕ о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

В соответствии с частью 2 статьи 14 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» уведомляю о намерении выполнять иную оплачиваемую работу с «_____» _____ 20____ года.

(указывается информация о работе, которую намеревается выполнять федеральный

государственный гражданский служащий: характер деятельности (педагогическая, научная,

творческая или иная), по трудовому договору (совместительство) или гражданско-правовому

договору (договор подряда, возмездного оказания услуг, авторский договор и т.п.), полное

наименование организации, наименование должности, основные функции (должностные

обязанности), иные сведения о работе, которые федеральный государственный гражданский

служащий считает необходимым сообщить

Выполнение указанной работы не повлечёт за собой конфликта интересов.

При выполнении указанной работы обязуюсь соблюдать требования, предусмотренные статьями 17,18 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

« ____ » _____ 20__ г. _____
(дата) (подпись)

_____ (мнение председателя судебного состава или руководителя структурного подразделения¹, в

_____ котором федеральный государственный гражданский служащий замещает должность
_____ федеральной

_____ государственной гражданской службы)

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (фамилия, инициалы)

_____ ¹ Для руководителей структурных подразделений – мнение администратора суда.