

УТВЕРЖДЕН

приказом Арбитражного суда

Белгородской области

от «24» октября 2018 года № 288 ч/с

П О Р Я Д О К

по уведомлению федеральными государственными гражданскими служащими Арбитражного суда Белгородской 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 Белгородской области председателя Арбитражного суда Белгородской области 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 Белгородской области, в Порядке по уведомлению федеральными государственными гражданскими служащими Арбитражного суда Белгородской области 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 Белгородской области (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 Белгородской области 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 Белгородской области.

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 Белгородской области;
- 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 (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. Гражданский служащий Арбитражного суда Белгородской области представляет уведомление с визой руководителя структурного подразделения Арбитражного суда Белгородской области, в котором он проходит гражданскую службу, для регистрации в Отдел кадров и государственной службы Арбитражного суда Белгородской области.

7. Регистрация уведомления осуществляется должностным лицом Отдела кадров и государственной службы Арбитражного суда Белгородской области 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 Отдела кадров и государственной службы Арбитражного суда Белгородской области.

8. Отказ в регистрации уведомления не допускается.

9. Зарегистрированное уведомление Отдел кадров и государственной службы Арбитражного суда Белгородской области представляет председателю Арбитражного суда Белгородской области для ознакомления.

10. После ознакомления председателя Арбитражного суда Белгородской области с уведомлением Отдел кадров и государственной службы

Арбитражного суда Белгородской области 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 новое уведомление.

Приложение № 1
к Порядку по уведомлению федеральными
государственными гражданскими служащими
Арбитражного суда Белгородской области
представителя нанимателя о намерении
выполнять иную оплачиваемую работу (о
выполнении иной оплачиваемой работы)

Председателю Арбитражного
суда Белгородской области
А.Е. Шеину

от (имя, отчество, фамилия), 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 (при наличии))

замещающий(ая) должность федеральной государственной гражданской службы

_____ ,
(наименование замещаемой должности, структурного подразделения Арбитражного суда Белгородской области)

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

_____ ,
: которой (которым) будет заключен (заключен) договор о выполнении иной оплачиваемой работы и

_____ ,
:(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 возникновение 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.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Ознакомлен(а).

(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,
зарегистрировавшего уведомление)

(подпись гражданского служащего,
зарегистрировавшего уведомление)

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

№ п/п	Фамилия, Имя и Отчество федерального гражданского служащего, представившего уведомление	Должность федерального гражданского служащего, представившего уведомление	Дата поступления уведомления в Отдел кадров и государственной службы	Наименование организации, где планируется осуществление иной оплачиваемой работы (осуществляется иная оплачиваемая работа), срок выполнения работы	Фамилия, Имя и Отчество федерального гражданского служащего, принявшего уведомление	Подпись федерального гражданского служащего в получении копии уведомления
1	2	3	4	5	6	7 8