



АРБИТРАЖНЫЙ СУД РЕСПУБЛИКИ САХА (ЯКУТИЯ)

ПРИКАЗ

« 14 » ноября 20 18 г.

№ 101-П

Якутск

Об утверждении Порядка по уведомлению федеральными государственными гражданскими служащими Арбитражного суда Республики Саха (Якутия), 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» в целях повышения эффективности работы по противодействию коррупции, а также предотвращения конфликта интересов на федеральной государственной гражданской службе, п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок по уведомлению федеральными государственными гражданскими служащими Арбитражного суда Республики Саха (Якутия) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы (далее – Порядок).

2. Отделу кадров и государственной службы довести настоящий приказ до сведения федеральных государственных гражданских служащих Арбитражного суда Республики Саха (Якутия).

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника отдела кадров и государственной службы.

Председатель суда

И.В. Макаров

УТВЕРЖДЕН
приказом Арбитражного
суда Республики Саха
(Якутия)
от «12» ноября 2018 г.
№ 121-п

П О Р Я Д О К

по уведомлению федеральными государственными гражданскими служащими Арбитражного суда Республики Саха (Якутия) 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 Республики Саха (Якутия), председателя Арбитражного суда Республики Саха (Якутия) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы).

2. Под федеральными государственными гражданскими служащими, понимаются федеральные государственные гражданские служащие, замещающие должности федеральной государственной гражданской службы в Арбитражном суде Республики Саха (Якутия), (далее - гражданские служащие).

3. Гражданский служащий письменно уведомляет председателя Арбитражного суда Республики Саха (Якутия) 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 председателя Арбитражного суда Республики Саха (Якутия) о выполнении иной оплачиваемой работы в день назначения на должность федеральной государственной гражданской службы в Арбитражный суд Республики Саха (Якутия) 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 Республики Саха (Якутия).

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 Республики Саха (Якутия);

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. Процедура представления уведомления гражданскими служащими.

6.1. Гражданские служащие, замещающие должность начальников отделов предоставляют уведомление для регистрации Ответственному сотруднику отдела кадров и государственной службы Арбитражного суда Республики Саха (Якутия) по вопросам противодействия коррупции (далее – Ответственный сотрудник) с последующим ознакомлением председателя Арбитражного суда Республики Саха (Якутия).

6.2. Гражданские служащие представляют уведомление с визой руководителя структурного подразделения, в котором он проходит гражданскую службу для регистрации Ответственному сотруднику.

6.3. Гражданские служащие, замещающие должность заместители начальников отдела представляют уведомление с визой начальника отдела, в котором они проходят гражданскую службу для регистрации Ответственному сотруднику.

7. Регистрация уведомления осуществляется Ответственным сотрудником 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.

8. Отказ в регистрации уведомления не допускается.

9. Зарегистрированное уведомление Ответственный сотрудник представляет председателю Арбитражного суда Республики Саха (Якутия) для ознакомления.

10. После ознакомления председателя Арбитражного суда Республики Саха (Якутия) с уведомлением, Ответственный сотрудник 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 Республики Саха (Якутия) о
намерении выполнять иную оплачиваемую работу
(о выполнении иной оплачиваемой работы)

Председателю суда
Арбитражного суда
Республики Саха (Якутия)
И.В. Макарову

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)

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

_____ ,
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 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.

_____ (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)

Приложение № 2
к Порядку по уведомлению федеральными государственными
гражданскими служащими Арбитражного суда Республики Саха
(Якутия) 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	Фамилия, имя и отчество федерального государственного гражданского служащего, представившего уведомление	Должность федерального государственного гражданского служащего, представившего уведомление	Дата поступления уведомления Ответственному сотруднику по вопросам противодействия коррупции	Наименование организации, где планируется осуществление иной оплачиваемой работы (осуществляется иная оплачиваемая работа), срок выполнения работы	Фамилия, имя и отчество 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