Утвержден
приказом Арбитражного суда
города Санкт-Петербурга
и Ленинградской области
от 29 декабря 2018 г. № 336/ОК-02

ПОРЯДОК
по уведомлению федеральными государственными гражданскими служащими Арбитражного суда города Санкт-Петербурга и Ленинградской 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 города Санкт-Петербурга и Ленинградской области, председателя Арбитражного суда города Санкт-Петербурга и Ленинградской 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 города Санкт-Петербурга и Ленинградской области, (далее - Суд), в Порядке по уведомлению федеральными государственными гражданскими служащими Суда 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 Суде, (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 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 Судебном департаменте.

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 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 (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 Суда замещающие должности главной группы должностей категории «руководители» и «помощники (советники)» предоставляют уведомление для регистрации в отдел кадров и государственной службы Суда с последующим ознакомлением Председателя Арбитражного суда города Санкт-Петербурга и Ленинградской области.
Гражданские служащие Суда (за исключением гражданских служащих замещающих должности главной группы должностей категории «руководители» и «помощники (советники)») предоставляют уведомление с визой руководителя структурного подразделения Суда, в котором он проходит гражданскую службу для регистрации в отдел кадров и государственной службы Суда с последующим ознакомлением Председателя Арбитражного суда города Санкт-Петербурга и Ленинградской области.

7. Регистрация уведомления осуществляется должностным лицом отдела кадров и государственной службы Суда (ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Суде) в день его поступления в Журнале регистрации уведомлений о выполнении иной оплачиваемой работы (далее - Журнал регистрации), по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку. Листы журнала регистрации должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью отдела кадров и государственной службы.

8. Отказ в регистрации уведомления не допускается.

9. Зарегистрированное уведомление отдел кадров и государственной службы представляет председателю Суда для ознакомления.

10. После ознакомления председатель Суда с уведомлением, отдел кадров и государственной службы приобщает данное 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 города Санкт-Петербурга и Ленинградской области представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу(о выполнении иной оплачиваемой работы)

Председателю
Арбитражного суда города
Санкт-Петербурга и
Ленинградской области
А.И. Володкиной
от _____
(наименование должности)

_____
(структурное подразделение)

_____
(Ф.И.О.)

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 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 конфликта интересов.

При выполнении указанной работы обязуюсь соблюдать 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 города Санкт-Петербурга и Ленинградской области 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	Фамилия, имя и отчество федерального гражданского служащего, представившего уведомление	Должность федерального государственного гражданского служащего, представившего уведомление	Дата поступления уведомления	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, принявшего уведомление	Подпись федерального гражданского служащего в получении копии уведомления
1	2	3	4	5	6	7	8