СУДЕБНЫЙ ДЕПАРТАМЕНТ ПРИ ВЕРХОВНОМ СУДЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Управление Судебного департамента в г.Москве

П Р И К А З

«02» ноября 2018 г. № 390

Москва

Об утверждении Порядка по уведомлению федеральными государственными гражданскими служащими (работниками аппаратов районных судов г. Москвы, гарнизонных военных судов) представителя нанимателя (председателя суда) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы)»

В соответствии с частью 2 статьи 14 Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», приказом Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации от 15 октября 2018 г. № 207 «Об утверждении Порядка по уведомлению федеральными государственными гражданскими служащими Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы), а также в целях повышения эффективности работы по противодействию коррупции,

П Р И К А З Ы В А Ю :

1. Утвердить прилагаемый Порядок по уведомлению федеральными государственными гражданскими служащими (работниками аппаратов районных судов г. Москвы, гарнизонных военных судов) представителя нанимателя (председателя суда) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) (далее – Порядок).

2. Председателям районных судов г. Москвы, гарнизонных военных судов организовать доведение настоящего приказа до сведения федеральных государственных гражданских служащих (работников аппаратов судов) под личную подпись.

УТВЕРЖДЕН
приказом и.с. начальника
Управления Судебного
департамента в г. Москве

Е.Ю. Игнащенко

от 30 11 2018 г. № 390

П О Р Я Д О К

по уведомлению федеральными государственными гражданскими служащими (работниками аппаратов районных судов г. Москвы, гарнизонных военных судов) представителя нанимателя (председателя суда) 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 районных судах г. Москвы, гарнизонных военных судах, председателя суда о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы).

2. Под федеральными государственными гражданскими служащими, замещающими должности федеральной государственной гражданской службы в районных судах г. Москвы, гарнизонных военных судах (далее – суды), в Порядке по уведомлению федеральными государственными гражданскими служащими судов председателя суда 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 аппаратах судов.

3. Гражданский служащий письменно уведомляет председателя суда 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 суда о выполнении иной оплачиваемой работы в день назначения на должность федеральной государственной гражданской службы в аппарат суда в сответствии с формой приложения № 1 к настоящему Порядку.

4. Выполнение иной оплачиваемой работы не должно приводить к кофликту интересов или возможности возникновения замещении должностей федеральной государственной службы в аппарате суда.

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.

6.1. Гражданские служащие, замещающие должности в аппарате суда представляют уведомление с визой председателя суда, в котором они проходят гражданскую службу для регистрации должностному лицу, ответственному по вопросам противодействия коррупции в том же суде.

7. Регистрация уведомления осуществляется должностным лицом, ответственным по вопросам противодействия коррупции в суде 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 суда.

8.Отказ в регистрации уведомления не допускается.

9. Зарегистрированное уведомление должностное лицо, ответственное по вопросам противодействия коррупции, представляет председателю суда для ознакомления.

10. После ознакомления председателя суда с уведомлением, должностное лицо, ответственное по вопросам противодействия коррупции направляет уведомление в отдел государственной службы и кадрового обеспечения суда для приобщения к личному делу гражданского служащего.

11. Копия зарегистрированного уведомления выдается гражданскому служащему на руки либо направляется должностным лицом, ответственным по вопросам противодействия коррупции в суде, 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 (работниками аппаратов районных судов г. Москвы, гарнизонных военных судов) представителя нанимателя (председателя суда) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы)

Председателю районного суда
г. Москвы/председателю гарнизонного военного суда

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 суда)

намерен(а) выполнять (выполняю) с «____»_____20___ года по «____»_____20___ года оплачиваемую должность:

_____

(указывается документ, в соответствии с которым будет выполняться) иная

Приложение № 2
к Порядку по уведомлению федеральными государственными гражданскими служащими (работниками аппаратов районных судов г. Москвы, гарнизонных военных судов) представителя нанимателя (председателя суда) 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 лицу, ответственному 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