



АРБИТРАЖНЫЙ СУД МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

«04» декабря 20 18 г.

№ 50-ОР

Москва

Об утверждении Порядка по уведомлению федеральными государственными гражданскими служащими Арбитражного суда Московской области представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы)

В соответствии с частью 2 статьи 14 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и руководствуясь приказом Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации от 15 октября 2018 года № 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)», п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок по уведомлению федеральными государственными гражданскими служащими Арбитражного суда Московской области представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы).

2. Отделу кадров и государственной службы (Вилкова М.А.) ознакомить с настоящим Порядком федеральных государственных

гражданских служащих Арбитражного суда Московской области. Организовать ознакомление с Порядком впервые назначенных федеральных государственных гражданских служащих на постоянной основе и обеспечить надлежащее выполнение его требований.

3. Признать утратившим силу приказ Арбитражного суда Московской области от 02 февраля 2017 № 11-ОР «Об утверждении Порядка уведомления федеральными государственными гражданскими служащими Арбитражного суда Московской области представителя нанимателя об иной оплачиваемой работе».

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя председателя суда Соловьева А.А.

Председатель суда



В.В. Кресс

УТВЕРЖДЕН

приказом Арбитражного суда

Московской области

от « 04 » января 2018 года № 50-04

ПОРЯДОК

**по уведомлению федеральными государственными гражданскими служащими Арбитражного суда Московской 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 Московской 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 Московской области (далее – Арбитражный суд), в Порядке по уведомлению федеральными государственными гражданскими служащими Арбитражного суда Московской 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 Московской 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 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.

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, отчество;

б) наименование замещаемой должности, структурного подразделения Арбитражного 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 гражданским служащим.

6.1. Гражданские служащие Арбитражного суда представляют уведомление с визой руководителя структурного подразделения Арбитражного суда, в котором они проходят гражданскую службу для регистрации в отдел кадров и государственной службы.

6.2. Гражданские служащие Арбитражного суда, замещающие должности начальников отделов Арбитражного суда представляют уведомление с визой заместителя председателя суда, который в соответствии с приказом о распределении обязанностей между руководством Арбитражного суда организует и координирует деятельность соответствующего отдела.

7. Регистрация уведомления осуществляется должностным лицом отдела кадров и государственной службы 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.

8. Отказ в регистрации уведомления не допускается.

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

10. После ознакомления председателя Арбитражного суда с уведомлением, отдел кадров и государственной службы 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.