УТВЕРЖДЕН
приказом председателя
Московского городского суда
от 29.03.2021 № 21 од

Порядок
по уведомлению федеральными государственными гражданскими служащими Московского городского суда 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 Московском городском суде (далее – гражданские служащие), председателя Московского городского суда (далее – председателя городского суда) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы).

2. Гражданский служащий письменно уведомляет председателя городского 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 городского суда о выполнении иной оплачиваемой работы в день назначения на должность федеральной государственной гражданской службы в Московский городской суд (далее – городской суд) в соответствии с формой приложения № 1 к настоящему Порядку.

3. Выполнение иной оплачиваемой работы не должно приводить к конфликту интересов или возможности возникновения конфликта интересов при замещении должностей федеральной государственной гражданской службы в городском суде.

4. В уведомлении о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) (далее – уведомление) необходимо указать следующие сведения:

а) фамилия, имя, отчество;

б) наименование замещаемой должности, структурного подразделения городского 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 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.

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

6. Регистрация уведомления осуществляется отделом государственной службы и кадров в день его поступления в Журнале регистрации уведомлений, заполняемых в рамках реализации законодательства о противодействии коррупции.

7. Отказ в регистрации уведомления не допускается.

8. Зарегистрированное уведомление отдел государственной службы и кадров городского суда представляет председателю городского суда для ознакомления.

9. После ознакомления председателя городского суда уведомление приобщается к личному делу гражданского служащего. Копия зарегистрированного уведомления выдается гражданскому служащему на руки либо направляется по почте с уведомлением о вручении.

10. 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) гражданским служащим представляется новое уведомление.

Приложение 1
к Порядку по уведомлению федеральными государственными гражданскими служащими Московского городского суда представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы)

Председателю Московского городского суда

_____
от (фамилия, имя, отчество), должность
_____

УВЕДОМЛЕНИЕ
о намерении выполнять иную оплачиваемую работу
(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)
замещающий (ая) должность федеральной государственной гражданской службы _____
_____,
(наименование замещаемой должности, структурного подразделения городского суда)
намерен(а) выполнять (выполняю) с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г. 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 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), тематика 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 возникновения 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)