УТВЕРЖДЕН
приказом Арбитражного суда
Ярославской области
от «31» марта 2016г. № 22

ПОРЯДОК

уведомления федеральными государственными гражданскими служащими Арбитражного суда Ярославской области представителя нанимателя об иной оплачиваемой работе

1. Настоящим Порядком регламентируется обязанность федеральных государственных гражданских служащих, замещающих должности федеральной государственной гражданской службы, назначение на которые и освобождение от которых осуществляется Арбитражным судом Ярославской области (далее – гражданские служащие), уведомлять председателя Арбитражного суда Ярославской области о намерении выполнять иную оплачиваемую работу.
2. К иной оплачиваемой работе относится работа, которая выполняется на основании трудового и (или) гражданско-правового договора (договоров).
3. Выполнение иной оплачиваемой работы не должно приводить к конфликту интересов или возможности возникновения конфликта интересов при замещении должностей федеральной государственной гражданской службы, указанных в пункте 1 настоящего Порядка.
4. Уведомление о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее - уведомление) составляется гражданским служащим в письменном виде по форме согласно приложению №1 к настоящему Порядку.
5. Гражданские служащие представляют уведомления в отдел кадров и государственной службы Арбитражного суда Ярославской области до начала выполнения иной оплачиваемой работы.
6. Регистрация уведомления осуществляется должностным лицом отдела кадров и государственной службы в день поступления уведомления в Журнале регист-

рации 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.

7. Отказ в регистрации уведомления не допускается.
8. Копия зарегистрированного в установленном порядке уведомления выдается гражданскому служащему на руки либо направляется по почте с уведомлением о получении. На копии уведомления, подлежащего передаче гражданскому служащему, ставится отметка «Уведомление зарегистрировано» с указанием даты и номера регистрации уведомления, фамилии, инициалов и должности лица, зарегистрировавшего данное уведомление.
9. Отдел кадров и государственной службы представляет председателю Арбитражного суда Ярославской области уведомления гражданских служащих в 3-дневный срок с момента их поступления в данный отдел.
10. Отдел кадров и государственной службы рассматривает поступившие уведомления на предмет наличия конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов на федеральной государственной гражданской службе.
11. В случае выявления конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов на федеральной государственной гражданской службе при осуществлении гражданским служащим иной оплачиваемой работы, отдел кадров и государственной службы докладывает председателю Арбитражного суда Ярославской области предложения по рассмотрению уведомления на Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных гражданских служащих Арбитражного суда Ярославской области и урегулированию конфликта интересов.
12. Оригинал уведомления по минованию надобности направляется в отдел кадров и государственной службы для приобщения к личному делу гражданского служащего.

Приложение №1
к Порядку уведомления федеральными
государственными гражданскими служащими
Арбитражного суда Ярославской области
представителя нанимателя об иной оплачиваемой работе

Председателю
Арбитражного суда Ярославской области
В.В. Гущеву

от_____
(наименование должности)

_____
(структурное подразделение)

_____
(Ф.И.О.)

_____
(адрес места жительства)

Уведомление
о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

В соответствии с частью 2 статьи 14 Федерального закона от 27 июля 2004г. №79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» уведомляю Вас о том, что я немерен (а) выполнять иную оплачиваемую работу

_____
(сведения о деятельности, которую намерен выполнять, полное наименование организации, юридический адрес)

_____
(вид договора, должность, должностные обязанности, предполагаемую дату начала выполнения соответствующей

_____
работы, срок , в течение которого будет осуществляться соответствующая деятельность, иное)

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 2004г. №79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

_____ _____
(подпись) (подпись)

Приложение №2
к Порядку уведомления федеральными
государственными гражданскими служащими
Арбитражного суда Ярославской области
представителя нанимателя об иной оплачиваемой работе

ЖУРНАЛ
регистрации уведомлений об иной оплачиваемой работе

N n/n	Ф.И.О Федерального государственного гражданского служащего, представившего уведомление	Должность Федерального государственного гражданского служащего, представившего уведомление	Дата поступления уведомления в отдел кадров и государственной службы АС ЯО	Полное наименование организации, в которой гражданский служащий намерен выполнять иную оплачиваемую работу	Ф.И.О. 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**