

**Порядок
уведомления федеральными государственными гражданскими
служащими Арбитражного суда Республики Карелия представителя
нанимателя о выполнении иной оплачиваемой работы**

1. Настоящим Порядком регламентируется обязанность федеральных государственных гражданских служащих, замещающих должности федеральной государственной гражданской службы Арбитражного суда Республики Карелия, (далее - гражданские служащие), уведомлять председателя Арбитражного суда Республики Карелия 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 гражданской службы до начала выполнения иной оплачиваемой работы.

Регистрация уведомления осуществляется в день поступления уведомления лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных нарушений в Арбитражном суде Республики Карелия, 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 Арбитражного суда Республики Карелия.

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. Начальник отдел кадров и государственной службы суда представляет председателю Арбитражного суда Республики Карелия уведомления гражданских служащих в 3-дневный срок с момента их поступления.

10. Лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, 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, лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, докладывает начальнику отдела кадров и государственной службы, а начальник отдела кадров докладывает председателю Арбитражного суда Республики Карелия предложения по рассмотрению уведомления на Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных гражданских служащих Арбитражного суда Республики Карелия и урегулированию конфликта интересов.

12. Оригинал уведомления по минованию надобности приобщается к личному делу гражданского служащего.

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

Председателю
Арбитражного суда
Республики Карелия
С.Ф. Маркину

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 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» уведомляю Вас о том, что я намерен(а) выполнять иную оплачиваемую работу

(указать сведения о деятельности, которую намерен выполнять гражданский служащий: 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 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

(дата)

(подпись)

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

**Форма журнала
регистрации уведомлений об иной оплачиваемой работе**

№ п/ п	Ф.И.О. федерально го государствен ного гражданско го служащего, представивш его уведомление	Должность федерально го государствен ного гражданско го служащего, представив шего уведомление	Дата поступления уведомления в отдел кадров и государствен ной службы	Полное наименова ние организац ии, в которой гражданс кий служащий намерен выполнять иную оплачивае мую работу	Ф.И.О. федерально го государствен ного гражданско го служащего, принявшего уведомление	Подпись федерально го государствен ного гражданско го служащего, принявшего уведомление	Подпись федерально го государствен ного гражданско го служащего в получении копии уведомления
1	2	3	4	5	6	7	8