

УТВЕРЖДЕНО  
приказом  
Арбитражного суда  
Костромской области  
от «25» апреля 2016 г. № 62

**ПОРЯДОК**  
**уведомления федеральными государственными гражданскими**  
**служащими Арбитражного суда Костромской 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 Костромской области (далее – гражданские служащие), уведомлять председателя Арбитражного суда Костромской области (далее – председатель суда) 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 государственной службы и кадров до начала выполнения иной оплачиваемой работы.

6. Регистрация уведомления осуществляется должностным лицом отдела государственной службы и кадров в день поступления уведомления 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.

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

10. Отдел государственной службы и кадров 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 государственной службы и кадров докладывает председателю суда предложения по рассмотрению уведомления на комиссии по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов

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

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

Председателю Арбитражного суда  
Костромской области

\_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы)

ОТ \_\_\_\_\_ (наименование замещаемой должности)

\_\_\_\_\_ (наименование структурного подразделения)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество федерального государственного  
гражданского служащего)

\_\_\_\_\_ (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  
Костромской области  
представителя нанимателя об иной  
оплачиваемой работе

**Журнал**  
**регистрации уведомлений о выполнении иной оплачиваемой работы**

<b>№ п/п</b>	<b>Ф.И.О. федерального государственного гражданского служащего, представившего уведомление</b>	<b>Должность федерального государственного гражданского служащего, представившего уведомление</b>	<b>Дата поступления уведомления в отдел государственной службы и кадров</b>	<b>Полное наименование организации, в которой гражданский служащий намерен выполнять иную оплачиваемую работу</b>	<b>Ф.И.О. федерального государственног о гражданского служащего, принявшего уведомление</b>	<b>Подпись федерального государственног о гражданского служащего, принявшего уведомление</b>	<b>Подпись федерального государственног о гражданского служащего в получении уведомления</b>
1	2	3	4	5	6	7	8