

УПРАВЛЕНИЕ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

МИРОВЫХ СУДЕЙ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

**ПРИКАЗ**

27.04.2016 № 99

г. Новосибирск

**О порядке предварительного уведомления**

В соответствии с частью 2 статьи 14 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" (далее - Федеральный закон) **п р и к а з ы в а ю:**

1. Установить, что выполнение государственным гражданским служащим Новосибирской области, назначение и освобождение от должности которого осуществляется начальником управления по обеспечению деятельности мировых судей Новосибирской области (далее - гражданский служащий), иной оплачиваемой работы осуществляется вне служебного времени с соблюдением служебного распорядка управления по обеспечению деятельности мировых судей Новосибирской области (далее – управление) либо условий служебного контракта.

2. Установить, что:

предварительное [уведомление](#Par47) гражданским служащим начальника управления о выполнении им иной оплачиваемой работы (далее - предварительное уведомление) осуществляется до начала выполнения такой работы в письменном виде по форме согласно приложению к настоящему приказу;

при выполнении иной оплачиваемой работы гражданский служащий обязан соблюдать установленные Федеральным законом ограничения, запреты и требования к служебному поведению гражданского служащего, а при возникновении конфликта интересов - прекращать ее выполнение.

3. Установить следующий порядок предварительного уведомления:

гражданские служащие аппаратов мировых судей направляют уведомление, согласованное мировым судьей судебного участка согласно подчиненности и мировым судьей-организатором соответствующего судебного района, на имя начальника управления в отдел государственной гражданской службыи кадров управления;

гражданские служащие отделов управления представляют уведомление, согласованное руководителем соответствующего отдела, на имя начальника управления в отдел государственной гражданской службы и кадров управления.

Отдел государственной гражданской службы и кадров управления осуществляет регистрацию поступивших уведомлений в день поступления в журнале регистрации уведомлений начальника управления о выполнении иной оплачиваемой работы, представляет уведомления в течение трех рабочих дней со дня поступления начальнику управления, осуществляет учет поступивших уведомлений.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя управления Хижняка А.С.

Начальник управления В.А. Чиркунов

ПРИЛОЖЕНИЕ

к приказу начальника управления

по обеспечению деятельности мировых

судей Новосибирской области

от 27. 04. 2016 № 99

Начальнику управления по обеспечению деятельности мировых судей Новосибирской области

 От \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., замещаемая должность)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о выполнении иной оплачиваемой работы

 В соответствии с частью 2 статьи 14 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации"уведомляю Вас о том, что я намерен(а) выполнять с "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года оплачиваемую деятельность: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(указать вид деятельности: педагогическая, научная, творческая или иная деятельность)

по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(трудовому договору, гражданско-правовому договору, авторскому договору и т.п.)

в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование организации, где осуществляется иная оплачиваемая работа,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

и адрес данной организации)

Работа по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать характер выполняемой работы, например, "по обучению студентов","по написанию статей" и т.д.)

не повлечет возникновение конфликта интересов. При выполнении указанной работы обязуюсь соблюдать требования, предусмотренные статьями 17 и 18Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации".

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись лица, (расшифровка подписи)

 направляющего

 уведомление)

 СОГЛАСОВАНО

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность лица, согласовавшего уведомление)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (фамилия, инициалы)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность лица, согласовавшего уведомление)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (фамилия, инициалы)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата)

(Оборотная сторона уведомления)

Регистрационный номер в журнале регистрации

уведомлений начальника управления

о выполнении иной оплачиваемой работы № \_\_\_\_\_\_

Дата регистрации уведомления "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, инициалы гражданского служащего, (подпись гражданского служащего,

зарегистрировавшего уведомление) зарегистрировавшего уведомление)