



ШЕСТНАДЦАТЫЙ АРБИТРАЖНЫЙ АПЕЛЛЯЦИОННЫЙ СУД

ПРИКАЗ

«07» февраля 2011 г.

№ 22

г. Ессентуки

О порядке уведомления федеральными государственными гражданскими служащими Шестнадцатого арбитражного апелляционного суда о выполнении иной оплачиваемой работы

В целях обеспечения реализации положений части 2 статьи 14 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», руководствуясь пунктом 2 статьи 33.9 Федерального конституционного закона от 28 апреля 1995 года № 1-ФКЗ «Об арбитражных судах в Российской Федерации»,

Приказываю:

1. Федеральным государственным гражданским служащим Шестнадцатого арбитражного апелляционного суда (далее - гражданские служащие):

уведомлять председателя Шестнадцатого арбитражного апелляционного суда о намерении выполнять иную оплачиваемую работу в письменном виде по форме согласно приложению № 1 к настоящему приказу не позднее чем за десять календарных дней до дня начала ее выполнения, а при невозможности уведомления в указанный срок по причинам, не зависящим от гражданского служащего, - не позднее чем на следующий день после дня начала ее выполнения;

информировать председателя Шестнадцатого арбитражного апелляционного суда в письменном виде в случае возникновения при выполнении иной оплачиваемой работы личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов. Под конфликтом интересов в данном случае понимается ситуация, при которой личная заинтересованность гражданского служащего влияет или может повлиять на объективное исполнение им должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью гражданского служащего и интересами поддержания

авторитета судебной власти, ее независимости и беспристрастности, способное привести к причинению вреда этим интересам.

2. Установить, что зарегистрированные в установленном порядке уведомления о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее - уведомление) и информация о возникновении при выполнении иной оплачиваемой работы личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, подаются гражданским служащим в отдел кадров и государственной службы.

3. Отделу кадров и государственной службы:

обеспечить учет уведомлений в Журнале учета уведомлений федеральных государственных гражданских служащих Шестнадцатого арбитражного апелляционного суда о намерении выполнять иную оплачиваемую работу по форме согласно приложению № 2 к настоящему приказу и приобщение их к личным делам гражданских служащих;

вносить председателю Шестнадцатого арбитражного апелляционного суда при необходимости предложения о мерах по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, а также о рассмотрении вопроса о несоблюдении гражданским служащим требований об урегулировании конфликта интересов на комиссии по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных гражданских служащих Шестнадцатого арбитражного апелляционного суда и урегулированию конфликта интересов.

4. Председателям судебных составов и руководителям структурных подразделений в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения гражданским служащим должностных обязанностей в связи с выполнением им иной оплачиваемой работы вносить председателю Шестнадцатого арбитражного апелляционного суда предложения о применении к гражданскому служащему мер воздействия, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на руководителя аппарата - администратора Шестнадцатого арбитражного апелляционного суда.

Председатель
Шестнадцатого арбитражного
апелляционного суда

А.В. Мильков

Приложение № 1
к приказу председателя Шестнадцатого
арбитражного апелляционного суда
от 07 февраля 2011 года № 22

Председателю Шестнадцатого
арбитражного апелляционного суда

(фамилия, инициалы)

ОТ _____
(наименование замещаемой должности)

(наименование структурного подразделения)

(фамилия, имя, отчество федерального государственного
гражданского служащего)

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 о намерении выполнять иную оплачиваемую работу с «_____» _____ 20 ____ года.

(указывается информация о работе, которую намеревается выполнять федеральный

Государственный гражданский служащий: характер деятельности (педагогическая, научная,

творческая или иная),

по трудовому договору (совместительство) или гражданско-правовому договору (договор подряда,

возмездного оказания услуг, авторский договор и т.п.), полное наименование организации,

наименование должности, основные функции (должностные обязанности), иные сведения о работе,

которые федеральный государственный гражданский служащий считает необходимым сообщить)

Выполнение указанной работы не повлечет за собой конфликта интересов.

При выполнении указанной работы обязуюсь соблюдать требования, предусмотренные статьями 17, 18 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

(дата)

(подпись)

(мнение председателя судебного состава или руководителя структурного подразделения , в котором

федеральный государственный гражданский служащий замещает должность федеральной

государственной гражданской службы)

(дата)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

¹Для руководителей структурных подразделений - мнение руководителя аппарата - администратора Шестнадцатого арбитражного апелляционного суда..

Приложение № 2
к приказу председателя Шестнадцатого
арбитражного апелляционного суда
от 07 февраля 2011 года № 22

Журнал
учета уведомлений федеральных государственных гражданских
служащих Шестнадцатого арбитражного апелляционного суда о
намерении выполнять иную оплачиваемую работу

| № п/п | Номер и дата регистрации уведомления | Сведения о федеральном государственном гражданском служащем, представившем уведомление | | | Дата составления уведомления | Отметка о приобщении уведомления к личному делу федерального государственного гражданского служащего (дата, Ф.И.О., подпись работника кадровой службы) |
|----------|--|--|-----------|------------------------------|------------------------------------|--|
| | | Фамилия, имя, отчество | Должность | Структурное подразделение | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |