

УТВЕРЖДЕН  
приказом Арбитражного суда  
Волгоградской области  
от 07 апреля 2016г. № 63-п

**ПОРЯДОК**  
**уведомления федеральными государственными гражданскими**  
**служащими Арбитражного суда Волгоградской области**  
**представителя нанимателя об иной оплачиваемой работе**

1. Настоящим Порядком регламентируется обязанность федеральных государственных гражданских служащих Арбитражного суда Волгоградской области (далее - гражданские служащие) уведомлять председателя Арбитражного суда Волгоградской 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 Арбитражного суда Волгоградской области.

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 до начала выполнения иной оплачиваемой работы.

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

в Журнале учета уведомлений федеральных государственных гражданских служащих Арбитражного суда Волгоградской области о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее - Журнал учета) по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

Листы Журнала учета 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 Волгоградской области уведомления гражданских служащих в 3-дневный срок с момента их поступления.

10. 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 Волгоградской области предложения по рассмотрению уведомления на Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих федерального суда общей юрисдикции, федерального арбитражного суда и Управления Судебного департамента и урегулированию конфликта интересов.

11. Оригинал уведомления приобщается к личному делу гражданского служащего.