



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА ПО ДЕЛАМ АРКТИКИ
П Р И К А З

ОКУД 0251151

27.04.2018

№ П-26/18

О порядке уведомления государственным гражданским служащим Санкт-Петербурга, замещающим должность государственной гражданской службы Санкт-Петербурга в Комитете Санкт-Петербурга по делам Арктики, о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы)»

В целях реализации части 2 статьи 14 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и в соответствии с распоряжением Правительства Санкт-Петербурга от 25.08.2014 № 48-рп «О Примерном порядке уведомления государственным гражданским служащим Санкт-Петербурга, замещающим должность государственной гражданской службы Санкт-Петербурга в исполнительном органе государственной власти Санкт-Петербурга, о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы)»:

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить порядок уведомления государственным гражданским служащим Санкт-Петербурга, замещающим должность государственной гражданской службы Санкт-Петербурга в Комитете Санкт-Петербурга по делам Арктики, о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы)» согласно приложению.

2. Отделу по вопросам государственной службы и кадров ознакомить с приказом государственных гражданских служащих Санкт-Петербурга, замещающих должности государственной гражданской службы в Комитете Санкт-Петербурга по делам Арктики.

3. Контроль за выполнением приказа остается за председателем Комитета Санкт-Петербурга по делам Арктики.

Председатель Комитета

Г.Г.Широков

Начальник юридического отдела



А.А.Булатова

Согласовано

начальник отдела
по вопросам государственной службы и кадров



Л.В.Сединкина

ПОРЯДОК
уведомления государственным гражданским служащим
Санкт-Петербурга, замещающим должность государственной
гражданской службы Санкт-Петербурга в Комитете Санкт-Петербурга
по делам Арктики, о намерении выполнять иную оплачиваемую работу
(о выполнении иной оплачиваемой работы)»

1. Порядок уведомления государственным гражданским служащим Санкт-Петербурга, замещающим должность государственной гражданской службы Санкт-Петербурга в Комитете Санкт-Петербурга по делам Арктики, о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) (далее - порядок) определяет процедуру уведомления государственным гражданским служащим Санкт-Петербурга, замещающим должность государственной гражданской службы Санкт-Петербурга в Комитете Санкт-Петербурга по делам Арктики (далее - гражданский служащий), председателя Комитета Санкт-Петербурга по делам Арктики (далее - председатель Комитета) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы).

2. Уведомление о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) (далее - уведомление), составленное по форме согласно приложению 1 к порядку, представляется в отдел по вопросам государственной службы и кадров Комитета Санкт-Петербурга по делам Арктики (далее - отдел по вопросам государственной службы и кадров) должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее - ответственное должностное лицо).

Гражданские служащие уведомляют председателя Комитета не позднее чем за 14 дней до предполагаемой даты начала выполнения иной оплачиваемой работы.

Вновь назначенные гражданские служащие, выполняющие иную оплачиваемую работу на день назначения на должность государственной гражданской службы Санкт-Петербурга в Комитете (далее - гражданская служба), уведомляют председателя Комитета о выполнении иной оплачиваемой работы в день назначения на должность гражданской службы.

В случае изменения условий договора о выполнении иной оплачиваемой работы или заключения нового договора (в том числе в связи с истечением срока предыдущего договора) необходимо представлять новое уведомление не позднее чем за 14 дней до вступления в силу изменений условий договора о выполнении иной оплачиваемой работы или заключения нового договора.

В случае если при изменении условий договора о выполнении иной оплачиваемой работы или заключении нового договора (в том числе в связи с истечением срока предыдущего договора) вид поручаемой работнику иной оплачиваемой работы не изменяется, новое уведомление необходимо представить не позднее чем за три дня до вступления в силу изменений условий договора о выполнении иной оплачиваемой работы или заключения нового договора.

3. Регистрация уведомления осуществляется ответственным должностным лицом в день его поступления в Журнале регистрации уведомлений о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы), составленном по форме согласно приложению 2 к порядку.

На уведомлении ставится отметка «Зарегистрировано» с указанием даты и номера регистрации уведомления, фамилии, инициалов и должности ответственного должностного лица, зарегистрировавшего данное уведомление.

4. Копия зарегистрированного уведомления выдается гражданскому служащему на руки.

5. Уведомление направляется председателю Комитета не позднее трех рабочих дней со дня регистрации.

6. Уведомление приобщается к личному делу представившего его гражданского служащего после рассмотрения председателем Комитета.

7. В случае если председатель Комитета усматривает, что выполнение иной оплачиваемой работы может повлечь за собой конфликт интересов, он направляет уведомление гражданского служащего с соответствующей резолюцией в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Санкт-Петербурга в Комитете и урегулированию конфликта интересов.

Приложение 2
к порядку уведомления государственным гражданским служащим
Санкт-Петербурга, замещающим должность государственной
гражданской службы Санкт-Петербурга в Комитете Санкт-Петербурга
по делам Арктики, о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ УВЕДОМЛЕНИЙ
о намерении выполнять иную оплачиваемую работу
(о выполнении иной оплачиваемой работы)

№ п/п	Регистрационный номер уведомления	Дата составления уведомления	Ф.И.О., должность государственного гражданского служащего Санкт-Петербурга, представившего уведомление	Краткое содержание уведомления (характер деятельности)	Наименование организации, где осуществляется иная оплачиваемая работа	Срок выполнения работы	Подпись государственного гражданского служащего, принявшего уведомление	Подпись государственного гражданского служащего, представившего уведомление, в получении копии уведомления

246