



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
АРХИВНЫЙ КОМИТЕТ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
П Р И К А З

29.09.2015

№ 15

О внесении изменений в приказ Архивного комитета
Санкт-Петербурга от 01.10.2014 № 9

В целях реализации пункта 2 распоряжения Правительства Санкт-Петербурга от 16.09.2015 № 57-рп «О внесении изменений в распоряжение Правительства Санкт-Петербурга от 25.08.2014 № 48-рп»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменения в приказ Архивного комитета Санкт-Петербурга от 01.10.2014 № 9 «О порядке уведомления государственным гражданским служащим Санкт-Петербурга, замещающим должность государственной гражданской службы Санкт-Петербурга в Архивном комитете Санкт-Петербурга, о намерении выполнять иную оплачиваемую работу» изложив приложение к приказу в редакции согласно приложению к настоящему приказу.

2. Контроль за выполнением приказа возложить на заместителя председателя Архивного комитета Санкт-Петербурга Мишенкову М.В.

Председатель Комитета

С.А.Соколов

ПОРЯДОК
уведомления государственным гражданским служащим Санкт-Петербурга,
замещающим должность государственной гражданской службы Санкт-Петербурга
в Архивном комитете Санкт-Петербурга, 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 Архивном комитет Санкт-Петербурга (далее – Комитет), 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 (далее - гражданский служащий) председателя 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 N 1 к Порядку, представляется в кадровую службу Комитета 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 Комитета (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, составленном по форме согласно приложению N 2 к Порядку.

На уведомлении ставится отметка «Зарегистрировано» с указанием даты и номера регистрации уведомления, фамилии, инициалов и должности ответственного 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, то в соответствии с подпунктом 3 пункта 11 Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Санкт-Петербурга Архивного комитета Санкт-Петербурга и урегулированию конфликта интересов, утвержденного приказом Комитета от 25.09.2014 N 6, он направляет уведомление гражданского служащего с соответствующей резолюцией в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Санкт-Петербурга Архивного комитета Санкт-Петербурга и урегулированию конфликта интересов.

Приложение № 1
к Порядку уведомления
государственным гражданским служащим
Санкт-Петербурга, замещающим должность
государственной гражданской службы
Санкт-Петербурга в Архивном комитете
Санкт-Петербурга, о намерении выполнять
иную оплачиваемую работу (о выполнении
иной оплачиваемой работы)

Председателю Архивного комитета
Санкт-Петербурга

(Ф.И.О.)
От _____
(Ф.И.О.)

(наименование должности государственного
гражданского служащего Санкт-Петербурга)

УВЕДОМЛЕНИЕ

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

В соответствии с частью 2 статьи 14 Федерального закона "О государственной гражданской службе Российской Федерации" уведомляю Вас о том, что я намерен(а) выполнять (выполняю) иную оплачиваемую работу (указать сведения о деятельности, которую собирается осуществлять (осуществляет) государственный гражданский служащий Санкт-Петербурга на основании трудового договора (место работы, должность, трудовые обязанности, предполагаемая (фактическая) дата начала выполнения соответствующей работы) либо на основании гражданско-правового договора (содержание выполняемых работ/оказываемых услуг, предполагаемая (фактическая) дата начала выполнения работ/оказания услуг).

Выполнение указанной работы не повлечет за собой конфликта интересов.

При выполнении указанной работы обязуюсь соблюдать требования, предусмотренные в статьях 17 и 18 Федерального закона "О государственной гражданской службе Российской Федерации".

(Дата) _____
(Подпись) _____
(Расшифровка подписи)

Ознакомлен(а):

(Должность, Ф.И.О. непосредственного руководителя) _____
(Подпись) _____
(Дата)

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений _____

Дата регистрации уведомления " ____ " _____ 20 ____ г.

(Фамилия, инициалы государственного гражданского
служащего Санкт-Петербурга, зарегистрировавшего уведомление) _____
(Подпись государственного гражданского
служащего Санкт-Петербурга, зарегистрировавшего
уведомление)

Приложение № 2
к Порядку уведомления
государственным гражданским служащим
Санкт-Петербурга, замещающим должность
государственной гражданской службы
Санкт-Петербурга в Архивном комитете
Санкт-Петербурга, о намерении выполнять
иную оплачиваемую работу (о выполнении
иной оплачиваемой работы)

ЖУРНАЛ

регистрации уведомлений о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

N п/п	Регист- ацион- ный номер уведомл- ения	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 выполнен- ия работы	Подпись государственного гражданского служащего Санкт- Петербурга, принявшего уведомление	Подпись государственного гражданского служащего Санкт-Петербурга, представившего уведомление, в получении копии уведомления
1								
2								
3								