

М.П. 6 дссд



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКЕ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
П Р И К А З

окуд

17.10.2014

№ 142

**О порядке уведомления
государственным гражданским
служащим Санкт-Петербурга,
замещающим должность государственной
гражданской службы Санкт-Петербурга
в Комитете по социальной политике
Санкт-Петербурга, о намерении выполнять
иную оплачиваемую работу**

В соответствии с частью 2 статьи 14 Федерального закона от 27.07. 2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок уведомления государственным гражданским служащим Санкт-Петербурга, замещающим должность государственной гражданской службы Санкт-Петербурга в Комитете по социальной политике Санкт-Петербурга, о намерении выполнять иную оплачиваемую работу согласно приложению.

2. Признать утратившим силу приказ Комитета по социальной политике Санкт-Петербурга от 03.02.2012 № 17 «Об организации уведомления представителя нанимателя государственными гражданскими служащими Санкт-Петербурга, замещающими должности государственной гражданской службы Санкт-Петербурга в Комитете по социальной политике Санкт-Петербурга, об иной оплачиваемой работе».

3. Контроль за выполнением приказа остается за председателем Комитета по социальной политике Санкт-Петербурга.

Председатель Комитета по социальной политике Санкт-Петербурга

А.Н.Ржаненков



**Порядок
уведомления государственным гражданским служащим
Санкт-Петербурга, замещающим должность государственной
гражданской службы Санкт-Петербурга в Комитете по социальной
политике Санкт-Петербурга, о намерении выполнять иную
оплачиваемую работу**

1. Порядок уведомления государственным гражданским служащим Санкт-Петербурга, замещающим должность государственной гражданской службы Санкт-Петербурга в Комитете по социальной политике Санкт-Петербурга, о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее - Порядок) определяет процедуру уведомления государственным гражданским служащим Санкт-Петербурга, замещающим должность государственной гражданской службы Санкт-Петербурга в Комитете по социальной политике Санкт-Петербурга (далее - гражданский служащий), председателя Комитета по социальной политике Санкт-Петербурга (далее - председатель Комитета) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу.

2. Гражданский служащий вправе осуществлять иную оплачиваемую работу, при условии, что иная оплачиваемая работа не должна приводить к возможному конфликту интересов и создавать ситуации, при которых личная заинтересованность гражданского служащего влияет или может повлиять на объективное исполнение им должностных обязанностей.

3. При выполнении иной оплачиваемой работы гражданский служащий обязан соблюдать следующие условия:

уведомлять о своем желании выполнять иную оплачиваемую работу не позднее, чем за 14 дней до предполагаемой даты начала выполнения иной оплачиваемой работы;

выполнять иную оплачиваемую работу в свободное от гражданской службы время;

соблюдать при выполнении иной оплачиваемой работы требования, предусмотренные статьями 17 и 18 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

4. Уведомление о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее - уведомление), составленное по форме согласно приложению № 1 к Порядку, представляется в Отдел по вопросам государственной службы и кадров Комитета по социальной политике Санкт-Петербурга

(далее – Комитет) должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее - ответственное должностное лицо).

5. 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 № 2 к Порядку.

6. Копия зарегистрированного уведомления выдается гражданскому служащему на руки. На копии уведомления, подлежащего передаче гражданскому служащему, ставится отметка «Зарегистрировано» с указанием даты и номера регистрации уведомления, фамилии, инициалов и должности ответственного должностного лица, зарегистрировавшего данное уведомление.

7. Отдел по вопросам государственной службы и кадров Комитета осуществляет:

подготовку справки (доклада) председателю Комитета о наличии (отсутствии) конфликта интересов при намерении гражданским служащим выполнять иную оплачиваемую работу;

направление уведомления и справки (доклада) в 3-дневный срок с момента поступления уведомлений, представленных гражданским служащим, председателю Комитета;

регистрацию и приобщение уведомления и справки (доклада) к личному делу гражданского служащего.

8. Уведомление и справка (доклад) приобщается к личному делу представившего его гражданского служащего после рассмотрения председателем Комитета.

9. В случае если председатель Комитета усматривает, что выполнение иной оплачиваемой работы может повлечь за собой конфликт интересов, то в соответствии с подпунктом 3 пункта 12 Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Санкт-Петербурга, замещающих должности государственной гражданской службы Санкт-Петербурга в Комитете по социальной политике Санкт-Петербурга, и урегулированию конфликта интересов, утвержденного приказом Комитета от 24.09.2014 № 382-к, он направляет уведомление гражданского служащего с соответствующей резолюцией в Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Санкт-Петербурга, ~~замещающих должности государственной гражданской службы Санкт-Петербурга в Комитете по социальной политике Санкт-Петербурга~~ и урегулированию конфликта интересов.

Приложение
к Порядку уведомления государственным
гражданским служащим Санкт-Петербурга,
замещающим должность государственной
гражданской службы Санкт-Петербурга
в Комитете по социальной политике
Санкт-Петербурга, о намерении выполнять
иную оплачиваемую работу

Председателю Комитета по социальной
политике Санкт-Петербурга
А.Н.Ржаненкову

от _____
(Ф.И.О.)

(наименование должности государственного
гражданского служащего Санкт-Петербурга)

**Уведомление
о намерении выполнять иную оплачиваемую работу**

В соответствии с частью 2 статьи 14 Федерального закона
«О государственной гражданской службе Российской Федерации»
уведомляю Вас о том, что я намерен(а) выполнять иную оплачиваемую
работу (указать сведения о деятельности, которую собирается осуществлять
государственный гражданский служащий Санкт-Петербурга на основании
трудового договора _____

(место работы, должность, трудовые обязанности, предполагаемая

_____ дата начала выполнения соответствующей работы) либо на основании

_____ гражданско-правового договора(содержание выполняемых работ/оказываемых услуг,

_____ предполагаемая 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)