



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО КОНТРОЛЮ ЗА ИМУЩЕСТВОМ
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
П Р И К А З

16.08.2014

№ 41-П

Об утверждении Порядка уведомления государственным гражданским служащим Санкт-Петербурга, замещающим должность государственной гражданской службы Санкт-Петербурга в Комитете по контролю за имуществом Санкт-Петербурга, о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы)

В целях реализации части 2 статьи 14 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», распоряжения 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)»

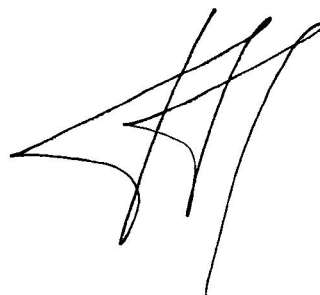
ПРИКАЗЫВАЮ:

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

2. Признать утратившим силу приказ Государственной инспекции по контролю за использованием объектов недвижимости Санкт-Петербурга от 25.05.2016 № 14-П «О порядке уведомления государственным гражданским служащим Санкт-Петербурга, замещающим должность государственной гражданской службы Санкт-Петербурга в Государственной инспекции по контролю за использованием объектов недвижимости Санкт-Петербурга, о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы)».

3. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя председателя Комитета по контролю за имуществом Санкт-Петербурга Е.С.Пастухову.

Председатель Комитета

A handwritten signature in black ink, consisting of several overlapping, stylized strokes that form a recognizable name.

А.В.Коротков

ПОРЯДОК
уведомления государственным гражданским служащим
Санкт-Петербурга, замещающим должность государственной
гражданской службы Санкт-Петербурга в Комитете по контролю
за имуществом 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 Комитете по контролю за имуществом Санкт-Петербурга (далее - Комитет), 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 (далее - гражданский служащий), председателя Комитета о намерении выполнять иную оплачиваемую работу.

2. Уведомление о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) (далее - уведомление), составленное по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку, представляется в Отдел по вопросам государственной службы и кадров Комитета.

Гражданский служащий уведомляет председателя Комитета не позднее чем за 14 дней до предполагаемой даты начала выполнения иной оплачиваемой работы.

Вновь назначаемые гражданские служащие, выполняющие иную оплачиваемую работу на день назначения на должность государственной гражданской службы 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 заключении 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 заключении 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 заключении нового договора.

3. Регистрация уведомления осуществляется Отделом по вопросам государственной службы и кадров Комитета в день его поступления в Журнале регистрации уведомлений о намерении выполнять иную оплачиваемую работу, составленном по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

На уведомлении, в соответствующих графах, ставятся отметки с указанием даты и номера регистрации уведомления, фамилии, инициалов и должности лица, зарегистрировавшего данное уведомление.

4. Копия зарегистрированного уведомления выдается гражданскому служащему на руки.

5. Отдел по вопросам государственной службы и кадров Комитета направляет уведомление 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 он направляет уведомление гражданского служащего с соответствующей резолюцией в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Санкт-Петербурга Комитета по контролю за имуществом Санкт-Петербурга и урегулированию конфликта интересов

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

Председателю Комитета
по контролю за имуществом
Санкт-Петербурга

_____ (Ф.И.О.)

ОТ _____

(Ф.И.О. государственного гражданского служащего)

_____ (наименование должности)

УВЕДОМЛЕНИЕ

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» 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 от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

_____ (Дата)

_____ (Подпись)

_____ (Расшифровка подписи)

Ознакомлен: _____

(Должность, Ф.И.О. непосредственного руководителя)

_____ (Подпись)

_____ (Дата)

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений _____

Дата регистрации уведомления « ____ » _____ 20 ____ г.

_____ (Фамилия, инициалы государственного 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 Комитете по контролю за имуществом Санкт-Петербурга, о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы)

ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ
о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

N п/п	Ф.И.О. государственного гражданского служащего Санкт- Петербурга, представившего уведомление	Должность государственного гражданского служащего Санкт- Петербурга, представившего уведомление	Дата представлен ия уведомления	Ф.И.О. государственного гражданского служащего Санкт- Петербурга, принявшего уведомление	Подпись государственного гражданского служащего Санкт- Петербурга, принявшего уведомление	Подпись государственного гражданского служащего Санкт-Петербурга, представившего уведомление, в получении копии уведомления с отметкой о регистрации уведомления
1						
2						
3						