



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО ИНФОРМАТИЗАЦИИ И СВЯЗИ
П Р И К А З

ОКУД 0251151

18.04.2017

№ 118-к

О Порядке уведомления государственным гражданским служащим Санкт-Петербурга, замещающим должность государственной гражданской службы Санкт-Петербурга в Комитете по информатизации и связи, о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы)

В соответствии с пунктом 2 распоряжения 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 информатизации и связи, о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) согласно приложению к настоящему приказу.

2. Отменить приказ Комитета по информатизации и связи от 26.05.2014 № 155-к «Об организации уведомления государственными гражданскими служащими Санкт-Петербурга, замещающими должности государственной гражданской службы Санкт-Петербурга в Комитете по информатизации и связи, о выполнении иной оплачиваемой работы.

3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Председатель Комитета

Д.П.Чамара

В.Маслин

**Порядок
уведомления государственным гражданским служащим
Санкт-Петербурга, замещающим должность государственной
гражданской службы Санкт-Петербурга в Комитете по информатизации
и связи, 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 информатизации и связи, 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 по информатизации и связи (далее - гражданский служащий), председателя Комитета по информатизации и связи (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 Сектор по вопросам государственной службы и кадров Комитета по информатизации и связи 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 по информатизации и связи (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 Примерному 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, то в соответствии с подпунктом 3 пункта 12 Типового положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Санкт-Петербурга исполнительного органа государственной власти Санкт-Петербурга и урегулированию конфликта интересов, утвержденного распоряжением Правительства Санкт-Петербурга от 18.08.2010 № 83-рп, он направляет уведомление гражданского служащего с соответствующей резолюцией в Комиссию Комитета по информатизации и связи по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих 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 информатизации
и связи, о намерении выполнять иную оплачиваемую работу
(о выполнении иной оплачиваемой работы)

Председателю
Комитета по информатизации и связи

(Ф.И.О.)

от _____
(Ф.И.О.)

(наименование должности гражданского
служащего)

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:

Должность, Ф.И.О. непосредственного руководителя

Подпись

Дата

Регистрационный номер в журнале
регистрации уведомлений _____ Дата регистрации уведомления __ . __ . 20__ г.

Фамилия, инициалы гражданского служащего,
зарегистрировавшего уведомление

Подпись гражданского служащего,
зарегистрировавшего уведомление

