



л. 1

**ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
СЛУЖБА ГОСУДАРСТВЕННОГО СТРОИТЕЛЬНОГО НАДЗОРА
И ЭКСПЕРТИЗЫ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
П Р И К А З**

03.10.2014

№ 360-ок

О Порядке уведомления государственным гражданским служащим Санкт-Петербурга, замещающим должность государственной гражданской службы Санкт-Петербурга в Службе государственного строительного надзора и экспертизы Санкт-Петербурга, о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

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»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок уведомления государственным гражданским служащим Санкт-Петербурга, замещающим должность государственной гражданской службы Санкт-Петербурга в Службе государственного строительного надзора и экспертизы Санкт-Петербурга, о намерении выполнять иную оплачиваемую работу согласно Приложению.

2. Отделу по вопросам государственной службы и кадров обеспечить ознакомление с настоящим приказом всех государственных гражданских служащих Службы.

4. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

Начальник Службы

Л.В.Кулаков

**ПОРЯДОК
УВЕДОМЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫМ ГРАЖДАНСКИМ СЛУЖАЩИМ
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА, ЗАМЕЩАЮЩИМ ДОЛЖНОСТЬ ГОСУДАРСТВЕННОЙ
ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЫ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА В СЛУЖБЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО
СТРОИТЕЛЬНОГО НАДЗОРА И ЭКСПЕРТИЗЫ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА,
О НАМЕРЕНИИ ВЫПОЛНЯТЬ ИНУЮ ОПЛАЧИВАЕМУЮ РАБОТУ**

1. Порядок уведомления государственным гражданским служащим Санкт-Петербурга, замещающим должность государственной гражданской службы Санкт-Петербурга в Службе государственного строительного надзора и экспертизы Санкт-Петербурга (далее – Служба), о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее - Порядок) определяет процедуру уведомления государственным гражданским служащим Санкт-Петербурга, замещающим должность государственной гражданской службы Санкт-Петербурга в Службе (далее - гражданский служащий), начальника Службы – о намерении выполнять иную оплачиваемую работу.

2. 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 Службы должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее - ответственное должностное лицо), не позднее чем за 14 дней до предполагаемой даты начала выполнения иной оплачиваемой работы.

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 № 2 к Порядку.

4. 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.

5. Уведомление направляется начальнику Службы - не позднее трех рабочих дней со дня регистрации.

6. Уведомление приобщается к личному делу представившего его гражданского служащего после рассмотрения начальником Службы.

7. В случае если начальник Службы усматривает, что выполнение иной оплачиваемой работы может повлечь за собой конфликт интересов, то в соответствии с Положением о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих в Службе государственного строительного надзора и экспертизы Санкт-Петербурга и урегулированию конфликта интересов, утвержденным приказом Службы от 22.09.2014 № 350-ок, он направляет уведомление гражданского служащего с соответствующей резолюцией в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих в Службе государственного строительного надзора и экспертизы Санкт-Петербурга и урегулированию конфликта интересов.

Приложение N 1
к Порядку уведомления
государственным гражданским служащим
Санкт-Петербурга, замещающим должность
государственной гражданской службы
Санкт-Петербурга в Службе государственного
строительного надзора и экспертизы Санкт-Петербурга,
о намерении выполнять иную
оплачиваемую работу

Начальнику Службы государственного
строительного надзора
и экспертизы Санкт-Петербурга

_____ (Ф.И.О.)

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)

Приложение N 2
к Порядку уведомления
государственным гражданским служащим
Санкт-Петербурга, замещающим должность
государственной гражданской службы
Санкт-Петербурга в Службе государственного
строительного надзора и экспертизы Санкт-Петербурга,
о намерении выполнять иную
оплачиваемую работу

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 представления 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						