



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА  
СЛУЖБА ГОСУДАРСТВЕННОГО СТРОИТЕЛЬНОГО НАДЗОРА  
И ЭКСПЕРТИЗЫ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

П Р И К А З

02.10.2017

№ 401-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 (о выполнении иной оплачиваемой работы)

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 (о выполнении иной оплачиваемой работы)»

**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 (о выполнении иной оплачиваемой работы) согласно Приложению.

2. Отделу по вопросам государственной службы и кадров Службы государственного строительного надзора и экспертизы Санкт-Петербурга (далее – Служба) ознакомить государственных гражданских служащих Службы с Перечнем.

3. Признать утратившим силу приказ Службы от 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 ред. от 29.09.2015 № 413-ок).

4. Контроль за выполнением настоящего распоряжения 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**  
**(о выполнении иной оплачиваемой работы)**

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 (о выполнении иной оплачиваемой работы) (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 (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 отдел по вопросам государственной службы и кадров Службы должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее - ответственное должностное лицо).

Гражданские служащие уведомляют начальника Службы 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 Службы (далее - гражданская служба), уведомляют начальника Службы 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 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 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 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 N 83-рп, и Положением о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Санкт-Петербурга Службы государственного строительного надзора и экспертизы Санкт-Петербурга и урегулированию конфликта интересов, утвержденным приказом Службы от 03.03.2016 № 65-ок, он направляет уведомление гражданского служащего с соответствующей резолюцией в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Санкт-Петербурга Службы государственного строительного надзора и экспертизы Санкт-Петербурга и урегулированию конфликта интересов.

Приложение № 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 (о выполнении иной  
оплачиваемой работы)

Начальнику Службы государственного  
строительного надзора и экспертизы  
Санкт-Петербурга

\_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

от \_\_\_\_\_ (наименование должности)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

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

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, ФИО непосредственного руководителя)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений \_\_\_\_\_

Дата регистрации уведомления «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (Фамилия, инициалы государственного гражданского служащего Санкт-Петербурга, зарегистрировавшего уведомление)

\_\_\_\_\_ (Подпись государственного гражданского служащего Санкт-Петербурга, зарегистрировавшего уведомление)

