

УТВЕРЖДЕН
приказом председателя
Территориальной
избирательной комиссии № 42
от 5 ноября 2020 г. № 24-р

ПОРЯДОК
уведомления государственным гражданским служащим аппарата
Территориальной избирательной комиссии № 42, замещающим
должность государственной гражданской службы Санкт-Петербурга,
о намерении выполнять иную оплачиваемую работу
(о выполнении иной оплачиваемой работы)

1. Настоящий Порядок определяет процедуру уведомления государственным гражданским служащим Санкт-Петербурга, замещающим должность государственной гражданской службы в аппарате Территориальной избирательной комиссии № 42 (далее – гражданский служащий), председателя Территориальной избирательной комиссии № 42 (далее – председатель ТИК № 42) 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 настоящему Порядку, представляется гражданским служащим председателю ТИК № 42.

Гражданские служащие уведомляют председателя ТИК № 42 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 в аппарат ТИК № 42 (далее – гражданская служба), уведомляют председателя ТИК № 42 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 специалистом 1-й категории аппарата ТИК № 42 в день его поступления в журнале регистрации уведомлений о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) (далее – журнал регистрации), составленном по форме согласно приложению № 2 к настоящему 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 под роспись в журнале регистрации.

5. Уведомление направляется председателю ТИК № 42 не позднее трех рабочих дней со дня регистрации вместе с заключением специалиста 1-й категории аппарата ТИК № 42 о возможности возникновения либо об отсутствии конфликта интересов при выполнении гражданским служащим аппарата ТИК № 42 иной оплачиваемой работы.

6. Если председатель ТИК № 42 усматривает, что выполнение гражданским служащим 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 аппарата Территориальной избирательной комиссии № 42 и урегулированию конфликта интересов, утвержденным приказом председателя Территориальной избирательной комиссии № 42 от 3 ноября 2020 года № 19-р, он принимает решение о направлении представленных документов в Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих аппарата Территориальной избирательной комиссии № 42.

7. Уведомление приобщается к личному делу представившего его гражданского служащего после рассмотрения председателя ТИК № 42.

Приложение № 1
к Порядку уведомления государственным
гражданским служащим аппарата Территориальной
избирательной комиссии № 42, замещающим должность
государственной гражданской службы Санкт-Петербурга,
о намерении выполнять иную оплачиваемую работу
(о выполнении иной оплачиваемой работы)

Председателю Территориальной
избирательной комиссии № 42

(Ф.И.О.)

от

(Ф.И.О.)

(наименование должности государственного
гражданского служащего Санкт-Петербурга)

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

В соответствии с частью 2 статьи 14 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 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 гражданский служащий, в том числе место работы, должность, основные должностные обязанности, предполагаемую дату начала выполнения соответствующей работы и срок, в течение которого будет осуществляться соответствующая деятельность*).

Выполнение указанной работы не повлечет за собой конфликта интересов.

При выполнении указанной работы обязуюсь соблюдать требования, установленные статьями 17, 18 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

(дата)

(подпись)

Приложение № 2
к Порядку уведомления государственным
гражданским служащим аппарата Территориальной
избирательной комиссии № 42, замещающим должность
государственной гражданской службы Санкт-Петербурга,
о намерении выполнять иную оплачиваемую работу
(о выполнении иной оплачиваемой работы)

**Журнал
регистрации уведомлений об иной оплачиваемой работе
(о выполнении иной оплачиваемой работы)**

№ регистрации Уведомления	Ф.И.О. гражданского служащего, представившего Уведомление	Должность гражданского служащего, представившего Уведомление	Дата поступления Уведомления в ТИК № 42	Ф.И.О. должностного лица ТИК № 42, принявшего Уведомление	Подпись должностного лица ТИК № 42, принявшего Уведомление	Подпись гражданского служащего о получении копии Уведомления