УТВЕРЖДЕН

приказом председателя Территориальной избирательной комиссии № 32

от «24» ноября 2020 г. № 26

**ПОРЯДОК**

**уведомления государственным гражданским служащим аппарата Территориальной избирательной комиссии № 32 (далее – Комиссия), замещающим должность государственной гражданской службы Санкт-Петербурга,**

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

1. Настоящий Порядок определяет процедуру уведомления лицами, замещающими должности государственной гражданской службы
Санкт-Петербурга в аппарате Комиссии (далее – гражданские служащие), председателя Комиссии 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 Комиссии.

Гражданские служащие уведомляют председателя Комиссии 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 Комиссии (далее - гражданская служба), уведомляют председателя Комиссии 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) гражданские служащие обязаны представить 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 гражданскому служащему 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 Комиссии 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 Комиссии не позднее трех рабочих дней со дня регистрации вместе с заключением специалиста 1-й категории аппарата Комиссии о возможности возникновения либо об отсутствии конфликта интересов при выполнении гражданским служащим аппарата Комиссии иной оплачиваемой работы.

6. Если председатель Комиссии усматривает, что выполнение гражданским служащим иной оплачиваемой работы может повлечь за собой конфликт интересов, то в соответствии с подпунктом 3 пункта 12 Положения о Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих аппарата Территориальной избирательной комиссии № 32, и урегулированию конфликта интересов, он принимает решение о направлении представленных документов в вышеуказанную в настоящем пункте комиссию.

7. Уведомление приобщается к личному делу представившего его гражданского служащего после рассмотрения председателя Комиссии.

Приложение № 1

 к Порядку уведомления государственным

 гражданским служащим аппарата Территориальной

 избирательной комиссии № 32, замещающим должность

 государственной гражданской службы Санкт-Петербурга,

 о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

 (о выполнении иной оплачиваемой работы)

Председателю Территориальной

избирательной комиссии № 32

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

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (дата) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись) |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 2 к Порядку уведомления государственным гражданским служащим аппарата Территориальной избирательной комиссии № 32, 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 \_\_\_ | Ф.И.О. должностного лица ТИК № 32, принявшего Уведомление | Подпись должностного лицаТИК №32, принявшего Уведомление | Подпись гражданского служащего о получении копии Уведомления |
| ***1*** | ***2*** | ***3*** | ***4*** | ***5*** | ***6*** | ***7*** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |