

*Администрация
Центрального района
Санкт-Петербурга*

ПАМЯТКА

*для государственных гражданских служащих
Санкт-Петербурга, замещающих должность государственной*



гражданской службы Санкт-Петербурга в администрации Центрального района Санкт-Петербурга, о порядке уведомления

о намерении выполнять иную оплачиваемую работу, получения разрешения представителя нанимателя

на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, о разрешении принять почетное и специальное звание, награду

№ п/п	Наименование	Форма обращения	Способ направления	Кому направляется	Сроки	Правовой акт администрации Центрального района
1	Порядок уведомления государственным гражданским служащим Санкт-Петербурга, замещающим должность государственной гражданской службы Санкт-Петербурга в администрации Центрального района Санкт-Петербурга, о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы)	<i>Уведомление</i> о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы)	Лично	На имя главы администрации Центрального района Санкт-Петербурга в Отдел по вопросам государственной службы и кадров (ответственному должностному лицу)	Не позднее чем за 14 дней до предполагаемой даты начала выполнения работы, вновь назначенные гражданские служащие, выполняющие иную оплачиваемую работу – в день назначения на должность гражданской службы	Приказ от 30.08.2018 № 118-окд
2	Порядок получения государственным гражданскими служащими Санкт-Петербурга, замещающими должности государственной гражданской службы Санкт-Петербурга в администрации Центрального района Санкт-Петербурга, разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного	<i>Ходатайство</i> о получении разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в качестве единоличного органа или вхождения в состав	Лично	На имя главы администрации Центрального района Санкт-Петербурга в Отдел по вопросам государственной службы и кадров	До начала участия в управлении некоммерческой организацией, вновь назначенные гражданские служащие, участвующие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией – в день назначения на должность гражданской службы	Приказ от 25.09.2017 № 136-п

	исполнительного органа или вхождения в состав коллегиальных органов управления	коллегиальных органов управления (с копией учредит. документа НКО)				
3	Порядок сообщения государственными гражданскими служащими Санкт-Петербурга, замещающими должности государственной гражданской службы Санкт-Петербурга администрации Центрального района Санкт-Петербурга, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов	Уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов	Лично	Главе администрации Центрального района Санкт-Петербурга	Как только гражданскому служащему станет об этом известно	Приказ от 01.12.2022 № 155-окд
4	Порядок уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего Санкт-Петербурга, замещающего должность государственной гражданской службы Санкт-Петербурга в администрации Центрального района Санкт-Петербурга, к совершению коррупционных правонарушений	Уведомление представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего Санкт-Петербурга, замещающего должность государственной гражданской службы Санкт-Петербурга в администрации Центрального района	Лично	На имя главы администрации Центрального района Санкт-Петербурга в Отдел по вопросам государственной службы и кадров	Незамедлительно	Приказ от 30.08.2018 № 117-окд

		Санкт-Петербурга, к совершению коррупционных правонарушений				
5	Порядок принятия лицами, замещающими должности государственной гражданской службы Санкт-Петербурга в администрации Центрального района Санкт-Петербурга (за исключением главы администрации Центрального района Санкт-Петербурга) почетных и специальных званий (кроме научных), наград иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений, в том числе религиозных и других организаций	<p>1. Ходаатайство о разрешении принять почетное и специальное звание, награду иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения, в том числе религиозного, или другой организации.</p> <p>2. Уведомление об отказе в получении почетного и специального звания, награды иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения, в том числе религиозного, или другой организации</p>	Лично	На имя главы администрации Центрального района Санкт-Петербурга в Отдел по вопросам государственной службы и кадров	В течение 3-х рабочих дней со дня получения награды, звания (уведомления о намерении вручения награды, присвоения звания) либо со дня возвращения из служебной командировки	Приказ от 22.03.2016 № 25-п