Об утверждении положения о порядке поступления и регистрации

письменных уведомлений государственных гражданских служащих

Министерства промышленности и энергетики Республики Дагестан

о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

В целях определения порядка поступления и регистрации письменных уведомлений государственных гражданских служащих Министерства промышленности и энергетики Республики Дагестан о намерении выполнять иную оплачиваемую работу и в соответствии с [частью 2 статьи 12](consultantplus://offline/ref=7F589FF130EAE672DBC3F2906314264E4570253A4B873A84F21545BE96339992DB3F4B28430D38D7566E45H8v2H) Закона Республики Дагестан «О государственной гражданской службе Республики Дагестан» от 12.10.2005 № 32,

**п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить прилагаемое [Положение](#P32) о порядке поступления и регистрации письменных уведомлений государственных гражданских служащих Министерства промышленности и энергетики Республики Дагестан о намерении выполнять иную оплачиваемую работу.

2. Начальнику отдела кадров Управления правового и экономического обеспечения Абдулаевой Х.А. обеспечить:

направление министру промышленности и энергетики Республики Дагестан уведомлений государственных гражданских служащих о намерении выполнять иную оплачиваемую работу в трехдневный срок с момента их поступления;

приобщение уведомлений государственных гражданских служащих о намерении выполнять иную оплачиваемую работу к личным делам гражданских служащих;

ознакомление государственных гражданских служащих Министерства с настоящим приказом.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

**Министр** **С.Умаханов**

Утверждено приказом

Министерства промышленности

и энергетики Республики Дагестан

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018 г. №\_\_\_-ОД

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке поступления и регистрации письменных уведомлений

государственных гражданских служащих

Министерства промышленности и энергетики Республики Дагестан

о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

1. Государственные гражданские служащие письменно уведомляют Министра промышленности и энергетики Республики Дагестан о намерении выполнять иную оплачиваемую работу до начала ее выполнения.

Регистрация письменных уведомлений государственных гражданских служащих Министерства промышленности и энергетики Республики Дагестан (далее - Министерство) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее - уведомления, уведомление, гражданские служащие), направляемых Министру промышленности и энергетики Республики Дагестан (далее - министр), осуществляется отделом кадров Управления правового и экономического обеспечения.

2. Гражданские служащие представляют уведомления для регистрации в отдел кадров Управления правового и экономического обеспечения (далее - Отдел).

3. Рекомендуемый образец [уведомления](#P65) указан в приложении № 1 к настоящему Положению о порядке поступления и регистрации письменных уведомлений государственных гражданских служащих Министерства промышленности и энергетики Республики Дагестан о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее - Положение).

4. Регистрация уведомлений осуществляется в день их поступления в [журнале](#P98) регистрации уведомлений гражданских служащих о выполнении иной оплачиваемой работы (далее - Журнал), составленном по форме, указанной в приложении № 2 к настоящему Положению.

Уведомление в течение 3-х рабочих дней с момента его поступления в Министерство направляется министру. После рассмотрения уведомления министром оно приобщается к личному делу государственного гражданского служащего. В случае изменения сведений, содержащихся в уведомлении, в том числе об истечении срока договора о выполнении иной оплачиваемой работы, гражданский служащий обязан письменно (служебной запиской) уведомить министра в течение 3-х рабочих дней со дня возникновения данных изменений. Служебная записка приобщается к личному делу государственного гражданского служащего.

5. В случае если уведомление поступает в Министерство посредством почтовой, факсимильной связи либо по электронной почте, оно регистрируется в установленном порядке с присвоением входящего номера и направляется в Отдел для регистрации в Журнале.

6. Копия зарегистрированного в установленном порядке уведомления гражданского служащего выдается ему на руки либо посредством почтовой, факсимильной связи, о чем гражданский служащий расписывается в Журнале либо делается отметка об отправке копии уведомления посредством почтовой, факсимильной связи. На копии уведомления, подлежащей передаче гражданскому служащему, ставится отметка «Уведомление зарегистрировано» с указанием даты и номера регистрации уведомления, фамилии, инициалов лица, зарегистрировавшего данное уведомление. Оригинал уведомления хранится в личном деле государственного гражданского служащего.

Приложение № 1

к Положению о порядке поступления

и регистрации письменных уведомлений

государственных гражданских служащих

министерствапромышленности и энергетики

Республики Дагестан о намерении

выполнять иную оплачиваемую работу

Министру промышленности и энергетики

Республики Дагестан

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименования должности,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

структурного подразделения)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

В соответствии с [частью 2 статьи 12](consultantplus://offline/ref=7F589FF130EAE672DBC3F2906314264E4570253A4B873A84F21545BE96339992DB3F4B28430D38D7566E45H8v2H) Закона РД от 12.10.2005 № 32 «О государственной гражданской службе Республики Дагестан» уведомляю Вас отом, что я намерен «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года выполнять иную оплачиваемуюработу в качестве

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается вид иной оплачиваемой работы, наименованиеи юридический адрес организации,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

срок, в течение которого будет осуществляться соответствующая деятельность

с указанием дней недели и времени)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Выполнение указанной работы не повлечет за собой конфликта интересов.

При выполнении указанной работы обязуюсь соблюдать требования,предусмотренные [статьями 15](consultantplus://offline/ref=7F589FF130EAE672DBC3F2906314264E4570253A4B873A84F21545BE96339992DB3F4B28430D38D7566E46H8v1H),[16](consultantplus://offline/ref=7F589FF130EAE672DBC3F2906314264E4570253A4B873A84F21545BE96339992DB3F4B28430D38D7566840H8v4H) Закона РД от 12.10.2005 № 32 «Огосударственной гражданской службе Республики Дагестан».

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)

Приложение № 2

к Положению о порядке поступления

и регистрации письменных уведомлений

государственных гражданских служащих

министерства промышленности и энергетики

Республики Дагестан о намерении

выполнять иную оплачиваемую работу

ЖУРНАЛ

регистрации уведомлений об иной оплачиваемой работе

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Ф.И.О. государственного гражданского служащего, представившего уведомление | Должность государственного гражданского служащего, представившего уведомление | Дата поступления уведомления в Отдел кадров Управления правового и экономического обеспеченияи регистрационный номер уведомления | Ф.И.О. государственного гражданского служащего, принявшего уведомление | Подпись государственного гражданского служащего, принявшего уведомление | Подпись гражданского служащего, представившего уведомление, в получении копии уведомления (отметка об отправке копии уведомления посредством почтовой, факсимильной связи) |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |