Об утверждении положения о порядке поступления и регистрации

письменных уведомлений государственных гражданских служащих

Министерства промышленности и торговли Республики Дагестан

о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

В целях определения порядка поступления и регистрации письменных уведомлений государственных гражданских служащих Министерства промышленности и торговли Республики Дагестан о намерении выполнять иную оплачиваемую работу и в соответствии с частью 2 статьи 12 Закона Республики Дагестан от 12 октября 2005 года № 32 «О государственной гражданской службе Республики Дагестан» («Дагестанская правда», № 231-232, 2005, «Дагестанская правда», № 174, 2022, Собрание законодательства Республики Дагестан, 2005,  № 10, ст. 656, интернет-портал правовой информации Республики Дагестан <http://pravo.e-dag.ru>, 2022, Официальный интернет-портал правовой информации <http://pravo.gov.ru>, 2022, № 0500202207010019),

**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 торговли Республики Дагестан о намерении выполнять иную оплачиваемую работу.

2. Управлению правового и экономического обеспечения ознакомить государственных гражданских служащих Министерства промышленности
и торговли Республики Дагестан с [Положением](#P42), предусмотренным пунктом 1 настоящего приказа.

3. Разместить настоящий приказ на официальном сайте Министерства промышленности и торговли Республики Дагестан в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» - [www.minpromdag.ru](http://www.minpromdag.ru).

4. Направить настоящий приказ на государственную регистрацию в Министерство юстиции Республики Дагестан и официальную копию в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Республике Дагестан для включения в федеральный регистр Российской Федерации в установленном законодательством порядке.

5. Настоящий приказ вступает в силу в установленном законодательством порядке.

 **Министр** **Н.Р. Халилов**

Утверждено приказом

Министерства промышленности

и торговли Республики Дагестан

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022 год. №\_\_\_-ОД

Положение

о порядке поступления и регистрации письменных
уведомлений государственных гражданских служащих

Министерства промышленности и торговли Республики Дагестан

о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

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

Регистрация письменных уведомлений государственных гражданских служащих Министерства промышленности и торговли Республики Дагестан
(далее – Министерство) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу
(далее – уведомление, гражданские служащие), направляемых Министру промышленности и торговли 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 торговли 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 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 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.

7. При выполнении иной оплачиваемой работы гражданский служащий, а также представитель нанимателя (Министр), если ему стало известно об этом, обязаны соблюдать требования статьи 11 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов.

 Приложение № 1

к Положению о порядке поступления

и регистрации письменных уведомлений

государственных гражданских служащих

Министерства промышленности и торговли

Республики Дагестан о намерении

выполнять иную оплачиваемую работу

Министру

промышленности и торговли

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 Закона РД от 12 октября 2005 года № 32 «О государственной гражданской службе Республики Дагестан» уведомляю Вас о том, что я намерен (а) «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года выполнять иную оплачиваемую работу в качестве

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

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

(указывается вид иной оплачиваемой работы, наименование и 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, 16 Закона Республики Дагестан от 12 октября 2005 года № 32 «О государственной гражданской службе Республики Дагестан».

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

 (подпись)

 Приложение № 2

к Положению о порядке поступления

и регистрации письменных уведомлений

государственных гражданских служащих

Министерства промышленности и торговли

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 правовогои экономического обеспечения и 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) |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |