



**МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ
РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН**

367000, г. Махачкала, ул. С.Абубакарова, 73

тел. (8722) 67-12-40

«30» 12 2016 г.

ПРИКАЗ № 537

**Об утверждении Положения о порядке поступления и
регистрации письменных уведомлений
государственных гражданских служащих Минприроды РД
о намерении выполнять иную оплачиваемую работу**

В целях определения порядка поступления и регистрации письменных уведомлений государственных гражданских служащих Министерства природных ресурсов и экологии Республики Дагестан о намерении выполнять иную оплачиваемую работу и в соответствии с частью 2 статьи 12 Закона Республики Дагестан «О государственной гражданской службе Республики Дагестан» от 12.10.2005г. № 32

п р и к а з ы в а ю :

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке поступления и регистрации письменных уведомлений государственных гражданских служащих Министерства природных ресурсов и экологии Республики Дагестан о намерении выполнять иную оплачиваемую работу.

2. Заместителю начальника управления кадрового и правового обеспечения – начальнику отдела государственной службы, кадровых вопросов и делопроизводства Палчаевой Ф.Б. обеспечить:

- направление министру природных ресурсов и экологии 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

Н. Карачаев

УТВЕРЖДЕНО
приказом министра природных
ресурсов и экологии
Республики Дагестан
от «30» 12 2016г. № 537

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке поступления и регистрации письменных уведомлений
государственных гражданских служащих
Министерства природных ресурсов и экологии Республики Дагестан
о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

1. Государственные гражданские служащие письменно уведомляют министра природных ресурсов и экологии Республики Дагестан о намерении выполнять иную оплачиваемую работу до начала ее выполнения.

Регистрация письменных уведомлений государственных гражданских служащих Министерства природных ресурсов и экологии Республики Дагестан (далее - Министерства) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее - уведомления, уведомление, гражданские служащие), направляемых министру природных ресурсов и экологии Республики Дагестан (далее - министр), осуществляется отделом государственной службы, кадровых вопросов и делопроизводства Управления кадрового и правового обеспечения.

2. Гражданские служащие представляют уведомления для регистрации в отдел государственной службы, кадровых вопросов и делопроизводства Управления кадрового и правового обеспечения (далее - Отдел).

3. Рекомендуемый образец уведомления указан в приложении 1 к настоящему Положению о порядке поступления и регистрации письменных уведомлений государственных гражданских служащих Министерства природных ресурсов и экологии Республики Дагестан о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее - Положение).

4. Регистрация уведомлений осуществляется в день их поступления в Журнале 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 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 регистрирует-

ся 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

Министру природных ресурсов и экологии
Республики Дагестан

(Ф.И.О.)
от _____
(наименование должности,
структурного подразделения)

(Ф.И.О.)

**Уведомление
о намерении выполнять иную оплачиваемую работу**

В соответствии с частью 2 статьи 12 Закона РД от 12.10.2005г. № 32 «О государственной гражданской службе Республики Дагестан» уведомляю Вас о том, что я намерен «__» _____ 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 РД от 12.10.2005г. № 32 «О государственной гражданской службе Республики Дагестан»

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

