



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГЛАВЫ И ПРАВИТЕЛЬСТВА
РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН**

П Р И К А З

« 19 » февраля 2015 г. № 43

Об организации уведомления государственными гражданскими служащими Республики Дагестан в Администрации Главы и Правительства Республики Дагестан об иной оплачиваемой работе

В соответствии с частью 2 статьи 12 Закона Республики Дагестан от 12 октября 2005 года № 32 «О государственной гражданской службе Республики Дагестан» **п р и к а з ы в а ю:**

1. Установить, что:

государственные гражданские служащие Республики Дагестан в Администрации Главы и Правительства Республики Дагестан (далее – государственные гражданские служащие) уведомляют Руководителя Администрации Главы и Правительства Республики Дагестан о намерении выполнять иную оплачиваемую работу;

уведомление о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее – уведомление) составляется государственными гражданскими служащими по форме согласно приложению № 1 к настоящему приказу и представляется в отдел кадров Управления Администрации Главы и Правительства Республики Дагестан по вопросам государственной службы, кадров и государственным наградам (далее – отдел кадров);

регистрация уведомлений осуществляется отделом кадров в день их поступления в журнале регистрации уведомлений об иной оплачиваемой работе, составленном по форме согласно приложению № 2 к настоящему приказу, копия зарегистрированного в установленном порядке уведомления выдается государственному гражданскому служащему;

уведомление приобщается к личному делу представившего его государственного гражданского служащего после рассмотрения Руководителем Администрации Главы и Правительства Республики Дагестан.

2. Отделу кадров обеспечивать:

представление в течение 3 рабочих дней с момента поступления в отдел уведомления Руководителю Администрации Главы и Правительства Республики Дагестан;

регистрацию и приобщение уведомлений к личным делам государственных гражданских служащих.

3. Руководителям самостоятельных и структурных подразделений Администрации Главы и Правительства Республики Дагестан ознакомить государственных гражданских служащих с настоящим приказом под роспись.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

**Руководитель Администрации
Главы и Правительства
Республики Дагестан**



Р. Алиев

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к приказу Администрации Главы
и Правительства Республики Дагестан

Руководителю
Администрации Главы и
Правительства Республики Дагестан

_____ (инициалы, фамилия)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о намерении выполнять иную оплачиваемую работу¹

В соответствии с частью 2 статьи 12 Закона Республики Дагестан от 12 октября 2005 года № 32 «О государственной гражданской службе Республики Дагестан» я, _____

_____ (Ф.И.О.)

замещающий(ая) должность государственной гражданской службы Республики Дагестан _____

_____ (наименование замещаемой должности, подразделения

Администрации Главы и Правительства Республики Дагестан)

намерен(а) выполнять с « _____ » _____ 20__ года оплачиваемую деятельность: _____

_____ (указать вид деятельности: педагогическая, научная, творческая или иная деятельность)

ПО _____ (трудовому договору, гражданско-правовому договору, авторскому договору и т.п.)

В _____ (полное наименование организации, где осуществляется иная оплачиваемая работа,

и адрес данной организации)

Работа по _____ (указать характер выполняемой работы, например, «по обучению студентов»,

_____ «по ведению бухгалтерии», «по написанию статей» и т.д.)

¹ В случае изменения условий договора о выполнении иной оплачиваемой работы или заключения нового договора (в том числе в связи с истечением срока предыдущего договора) необходимо представлять новое уведомление.

не повлечет возникновения конфликта интересов. При выполнении указанной работы обязуюсь соблюдать требования, предусмотренные статьями 15 и 16 Закона Республики Дагестан от 12 октября 2005 года № 32 «О государственной гражданской службе Республики Дагестан».

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
« _____ » _____ 20 ____ г.

Ознакомлен:

_____ (фамилия, инициалы руководителя подразделения Администрации Главы и Правительства Республики Дагестан, в котором государственный гражданский служащий проходит службу)

_____ (подпись)

_____ (фамилия, инициалы заместителя Руководителя Администрации Главы и Правительства Республики Дагестан, курирующего деятельность подразделения, в котором государственный гражданский служащий проходит службу)

_____ (подпись)

Дата регистрации уведомления

« _____ » _____ 20 ____ г.

_____ (фамилия, инициалы государственного гражданского служащего, зарегистрировавшего уведомление)

_____ (подпись государственного гражданского служащего, зарегистрировавшего уведомление)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к приказу Администрации Главы
и Правительства Республики Дагестан

Ж У Р Н А Л
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	Ф.И.О. государственного гражданского служащего, принявшего уведомление	Подпись государственного гражданского служащего, принявшего уведомление	Примечание
1						
2						
3						
