



МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН
(МИНЮСТ РД)

ПРИКАЗ

«08» 12 2014 г.

№ 154/2-0Д

г. Махачкала

**О ПОРЯДКЕ
УВЕДОМЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫМИ ГРАЖДАНСКИМИ
СЛУЖАЩИМИ МИНИСТЕРСТВА ЮСТИЦИИ РЕСПУБЛИКА
ДАГЕСТАН О ВЫПОЛНЕНИИ ИНОЙ ОПЛАЧИВАЕМОЙ РАБОТЫ**

В соответствии с частью 2 статьи 12 Закона Республики Дагестан от 12 октября 2005 г. № 32 «О государственной гражданской службе Республики Дагестан» приказываю:

1. Установить, что:

1) государственные гражданские служащие Республики Дагестан Министерства юстиции Республики Дагестан (далее – гражданские служащие) уведомляют министра юстиции Республики Дагестан о намерении выполнять иную оплачиваемую работу;

2) уведомление о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее – уведомление) составляется гражданским служащим по форме согласно приложению № 1 к настоящему приказу и должно содержать следующие сведения:

даты начала и окончания выполнения иной оплачиваемой работы;

характер деятельности (педагогическая, научная, творческая или иная деятельность);

полное наименование организации, в которой будет выполняться иная оплачиваемая работа;

000261

наименование должности, основные функции, тематика выполняемой работы (в том числе наименование предмета преподавания, темы лекций, научно-исследовательских работ и т.п.);

иные сведения, которые гражданский служащий считает необходимым сообщить;

3) уведомление предоставляется министру юстиции Республики Дагестан (далее - гражданская служба);

4) после ознакомления с уведомлением министр юстиции Республики Дагестан передает уведомление для регистрации в журнале регистрации уведомлений об иной оплачиваемой работе (далее - журнал регистрации), составленном по форме согласно приложению № 2 к настоящему приказу, управлению финансов, государственной службы и кадров.

На уведомлении ставится отметка «Уведомление зарегистрировано» с указанием даты и номера его регистрации, фамилии, инициалов и должности лица, зарегистрировавшего данное уведомление.

Копия зарегистрированного в установленном порядке уведомления выдается гражданскому служащему на руки. Гражданский служащий расписывается в журнале регистрации о получении копии уведомления;

5) при выполнении иной оплачиваемой работы гражданский служащий обязан соблюдать следующие условия:

уведомлять о выполнении иной оплачиваемой работы до начала ее осуществления;

соблюдать требования, установленные статьями 12, 15 и 16 Закона Республики Дагестан от 12 октября 2005 г. № 32 «О государственной гражданской службе Республики Дагестан»;

в случае изменения сведений, содержащихся в уведомлении о намерении выполнять иную оплачиваемую работу, а также при намерении заниматься другой оплачиваемой работой уведомлять об этом министра юстиции Республики Дагестан в установленном настоящим приказом порядке.

2. Начальнику отдела информационных технологий и использования документов Министерства юстиции Республики Дагестан (Кочетковой Т.Р.) опубликовать настоящий приказ на официальном сайте Министерства юстиции Республики Дагестан в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. министра



С.Г. Мұрадов

Приложение № 1
к приказу Минюста РД
от «__» __ 2014 г. № _____

Министру юстиции Республики Дагестан

(инициалы, фамилия)

от

(должность)

(структурное подразделение)

(инициалы, фамилия)

Уведомление
представителя нанимателя
о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

Довожу до Вашего сведения, что в соответствии с частью 2 статьи 12 Закона Республик Дагестан от 12.10.2005 г. № 32 «О государственной гражданской службе Республики Дагестан» я намерен(а) с «__» _____ 20__ г. приступить к выполнению иной оплачиваемой работы в качестве

(указываются вид иной оплачиваемой работы, наименование и юридический адрес организации,

срок, в течение которого будет осуществляться соответствующая деятельность)

Выполнение указанной мною иной оплачиваемой работы не повлечет за собой конфликта интересов.

“ ” 20 г.

() ()

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Приложение № 2
к приказу Минюста РД
от «__» _____ 2014 г. № ____

Журнал
регистрации уведомлений представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

№ п/п	Ф.И.О. государственного гражданского служащего, представившего уведомление	Должность государственного гражданского служащего, представившего уведомление	Дата поступления и регистрационный номер уведомления	Ф.И.О. должностного лица, принявшего уведомление	Подпись должностного лица, принявшего уведомление	Подпись государственного гражданского служащего о получении копии уведомления	Отметка об ознакомлении с уведомлением представителя нанимателя
1	2	3	4	5	6	7	8