

**КОМИТЕТ ПО ЛЕСНОМУ ХОЗЯЙСТВУ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН**

367010, г. Махачкала, ул. Гагарина, 51; e-mail: dagleshoz@e-dag.ru; т. (8722) 62-69-42; ф. (8722) 62-18-34

**№ \_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 г.**

**ПРИКАЗ**

Об организации работы по уведомлению государственными гражданскими служащими Республики Дагестан, замещающими должности государственной гражданской службы Республики Дагестан в Комитете по лесному хозяйству Республики Дагестан представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) и по регистрации этих уведомлений.

В целях организации работы по уведомлению гражданскими служащими Республики Дагестан, замещающими должности государственной гражданской службы Республики Дагестан в Комитете по лесному хозяйству Республики Дагестан представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу, предусмотренную [пунктом 2 статьи 12](consultantplus://offline/ref=CB53AD2E0EAAACD304BC6092E70FA0728809C69486D9591BD932238EEC2676F55682DC80D76948149B128E546AD2F16D9A263F72558E5F629CD34BE4VFQ) Закона Республики Дагестан от 12 октября 2015 года N 32 "О государственной гражданской службе Республики Дагестан" (Собрание законодательства Республики Дагестан, 2005, N 10, ст. 656; 2006, N 4, ст. 221; 2007, N 9, ст. 463; N 15, ст. 719; 2008, N 21, ст. 894; 2009, N 7, ст. 273; N 19, ст. 898; 2010, N 3, ст. 53; N 19, ст. 917, 918; 2011, N 3, ст. 58; N 19, ст. 853; 2012, N 7, ст. 245; 2013, N 5, ст. 255; N 12, ст. 768; N 22, ст. 1469; N 24, ст. 1624; 2014, N 7, ст. 338; 2015, N 13, ст. 773; "Дагестанская правда", 2016, 11 февраля, N 29-30; официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru), 14 марта 2016 года, N 0500201603140013; 29 декабря 2016 года, N 0500201612290012; "Дагестанская правда", 2017, 14 декабря, N 354-355; интернет-портал правовой информации Республики Дагестан (www.pravo.e-dag.ru), 30 декабря 2017 года, N 05004002777; официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru), 7 марта 2018 года, N 0500201803070005; интернет-портал правовой информации Республики Дагестан (www.pravo.e-dag.ru), 29 декабря 2018 года, N 05004003607; 11 марта 2019 года, N 05004003860; 28 июня 2019 года, N 05004004337, Официальный интернет-портал правовой информации Республики Дагестан http://pravo.e-dag.ru, 16.12.2019, Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 16.12.2019, N 0500201912160001,"Дагестанская правда", N 369-393, 31.12.2019) приказываю:

1. Утвердить Регламент по уведомлению государственными гражданскими служащими Республики Дагестан, замещающими должности государственной гражданской службы Республики Дагестан в Комитете по лесному хозяйству Республики Дагестан представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) и по регистрации этих уведомлений (далее - Регламент) согласно приложения к настоящему приказу.

2.Разместить настоящий приказ на официальном сайте Комитета по лесному хозяйству Республики Дагестан в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://dagleshoz.e-dag.ru/>).

3.Направить настоящий приказ на государственную регистрацию в Министерство юстиции Республики Дагестан в установленном законодательством порядке.

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

5.Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

**Врио председателя В.М.Абдулхамидов**

Утвержден

приказом Комитета по лесному хозяйству

Республики Дагестан

от \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 г. №\_\_\_

**Регламент**

**по уведомлению государственными гражданскими служащими Республики Дагестан, замещающими должности государственной гражданской службы Республики Дагестан в Комитете по лесному хозяйству Республики Дагестан представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы)**

1. Настоящий Регламент устанавливает процедуру уведомления государственными гражданскими служащими Республики Дагестан, замещающими должности государственной гражданской службы Республики Дагестан в Комитете по лесному хозяйству Республики Дагестан (далее - гражданские служащие Комитета, Комитет соответственно) руководства Комитета о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы), регистрации и рассмотрению этих уведомлений.

2. При принятии гражданским служащим Комитета, замещающим должности высшей, главной, ведущей, старшей и младшей групп должностей государственной гражданской службы Республики Дагестан (далее - гражданская служба), решения о выполнении иной оплачиваемой работы (работы, связанной с трудовыми отношениями (на основании трудового договора) либо с гражданско-правовыми отношениями (на основании договора возмездного оказания услуг, выполнения работы и т.п.) учитывается следующее:

указанное уведомление является предварительным (направлять уведомление представителю нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу необходимо до начала ее осуществления);

выполнение иной оплачиваемой работы не должно приводить к возникновению конфликта интересов;

при выполнении иной оплачиваемой работы гражданский служащий обязан соблюдать требования, предусмотренные Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, N 52, ст. 6228; 2011, N 48, ст. 6730; 2013, N 40, ст. 5031; 2014, N 52, ст. 7542; 2015, N 41, ст. 5639; N 45, ст. 6204; N 48, ст. 6720; 2017, N 15, ст. 2139; 2018, N 32, ст. 5100; N 45, ст. 6837; 2019, N 30, ст. 4153; N 51, ст. 7484; 2020, N 17, ст. 2721) и Законом Республики Дагестан от 12 октября 2015 года N 32 "О государственной гражданской службе Республики Дагестан", а также принятыми в соответствии с ними подзаконными актами.

3. Гражданские служащие Комитета письменно уведомляют Председателя Комитета по лесному хозяйству Республики Дагестан (далее –председатель) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу не менее чем за 14 дней до начала ее осуществления.

4. В случае если гражданин при поступлении на государственную гражданскую службу в Комитет уже выполняет иную оплачиваемую работу, он направляет уведомление в установленном порядке в день назначения на соответствующую должность.

Вновь назначенные гражданские служащие Комитета, осуществляющие иную оплачиваемую работу на день назначения на должность гражданский службы, уведомляют руководство Комитета о выполнении иной оплачиваемой работы в день назначения на должность гражданской службы в Комитет.

5. Уведомление о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее - уведомление) составляется гражданским служащим по образцу согласно приложению N 1 к настоящему регламенту и содержит следующие сведения:

основание, в соответствии с которым будет выполняться иная оплачиваемая деятельность (трудовой договор, гражданско-правовой договор);

полное наименование организации (фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя или физического лица), с которой (которым) будет заключен договор о выполнении иной оплачиваемой работы;

дату начала и окончания выполнения иной оплачиваемой работы (дату начала и прекращения обязательств по договору либо срок действия трудового договора), а также предполагаемый режим рабочего времени;

характер выполняемой работы (педагогическая, научная, творческая или иная деятельность, возмездное оказание услуг, иное), включая наименование должности, основные обязанности (содержание обязательств), тематику выполняемой работы (в том числе наименование предмета преподавания, темы лекций, научно-исследовательской работы и т.п.);

иные сведения, которые гражданский служащий считает необходимым сообщить.

6. Гражданский служащий направляет уведомление в отдел кадров и делопроизводства Комитета для регистрации.

7. Регистрация уведомления осуществляется отделом кадров и делопроизводства в день его поступления в журнале регистрации уведомлений государственных гражданских служащих Комитета о намерении выполнять иную оплачиваемую работу, составленном по образцу согласно приложению N 2 к настоящему регламенту (далее - журнал). Журнал должен быть прошит и пронумерован, а также заверен оттиском печати отдела кадров и делопроизводства Комитета.

На уведомлении проставляется отметка о его регистрации (указывается дата и номер регистрации уведомления, подпись, фамилия, инициалы и должность лица, зарегистрировавшего уведомление).

Копия уведомления с отметкой о регистрации выдается гражданскому служащему на руки под роспись в журнале.

8. Отдел кадров и делопроизводства Комитета в 3-дневный срок с момента поступления уведомления представляет его Председателю.

9. По результатам рассмотрения уведомления Председателем в 3-дневный срок принимается одно из следующих решений:

о возвращении уведомления в отдел кадров и делопроизводства Комитета в целях приобщения к личному делу гражданского служащего, представившего уведомление;

о передаче уведомления для рассмотрения на заседании Комиссии Комитета по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Республики Дагестан, замещающих должности государственных гражданских служащих Республики Дагестан в Комитете и работников организаций, созданных для выполнения задач, поставленных перед Комитетом, и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия) в целях рассмотрения вопроса о соблюдении гражданским служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

10. Материалы рассмотрения уведомления Комиссией в 7-дневный срок после проведения заседания также передаются в отдел кадров и делопроизводства Комитета в целях приобщения к личному делу гражданского служащего, представившего уведомление.

11. В случае принятия Председателем решения, предусмотренного абзацем вторым пункта 9 настоящего регламента, отдел кадров и делопроизводства Комитета в 3-дневный срок с момента получения уведомления направляет его копию должностному лицу ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Комитете.

Приложение N 1

к Регламенту по уведомлению

государственными гражданскими служащими

государственными гражданскими служащими Республики Дагестан, замещающими должности государственной гражданской службы

Республики Дагестан в Комитете по лесному хозяйству Республики Дагестан представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

(о выполнении иной оплачиваемой работы) и по регистрации этих уведомлений,

утвержденному приказом Комитета

от \_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 г. №\_\_\_\_

Председателю

Комитета по лесному хозяйству

Республики Дагестан

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

(инициалы, фамилия)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

(о выполнении иной оплачиваемой работы)

В соответствии с [частью 2 статьи 12](consultantplus://offline/ref=CB53AD2E0EAAACD304BC6092E70FA0728809C69486D9591BD932238EEC2676F55682DC80D76948149B128E546AD2F16D9A263F72558E5F629CD34BE4VFQ) Закона Республики Дагестан от 12 октября 2005 года N 32 "О государственной гражданской службе Республики Дагестан" я,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(Ф.И.О.)

замещающий(ая) должность государственной гражданской службы Республики Дагестан

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

(наименование замещаемой должности, структурного подразделения Комитета)

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

намерен(а) выполнять (выполняю) с "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. иную оплачиваемую работу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

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

по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(трудовому договору, гражданско-правовому договору)

в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(полное наименование организации, где осуществляется иная оплачиваемая работа, и адрес данной организации)

Работа заключается в\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование должности, основные обязанности (содержание обязательств),

тематика выполняемой работы и т.д.)

Работа будет выполняться в:

(отметить нужное, подчеркнуть нужное)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | рабочие дни (понедельник, вторник, среда, четверг, пятница) с |  | : |  | по |  | : |  | ; |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | нерабочие дни (суббота, воскресенье) с |  | : |  | по |  | : |  | . |

Иные сведения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(по желанию гражданского служащего)

Данная работа по\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать характер выполняемой работы)

не повлечет возникновения конфликта интересов.

При выполнении указанной работы обязуюсь соблюдать требования, предусмотренные Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и Законом Республики Дагестан от 12 октября 2015 года N 32 "О государственной гражданской службе Республики Дагестан", а также принятыми в соответствии с ними подзаконными актами.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(подпись) (расшифровка подписи)

Ознакомлен: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, Ф.И.О. руководителя структурного (дата, подпись) подразделения, в котором

гражданский служащий Комитета проходит гражданскую службу)

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата регистрации уведомления: "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

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

(должность, Ф.И.О. гражданского служащего Комитета,

зарегистрировавшего уведомление)

Приложение N 2

к Регламенту по уведомлению

государственными гражданскими служащими

государственными гражданскими служащими Республики Дагестан, замещающими должности государственной гражданской службы

Республики Дагестан в Комитете по лесному хозяйству Республики Дагестан представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

(о выполнении иной оплачиваемой работы) и по регистрации этих уведомлений,

утвержденному приказом Комитета

от \_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 г. №\_\_\_\_

**ЖУРНАЛ  
регистрации уведомлений государственных гражданских служащих Республики Дагестан, замещающих должности государственной гражданской службы Республики Дагестан в Комитете по лесному хозяйству Республики Дагестан о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы).**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № № п/п | Дата регист­рации уведом­ления (дата поступления уведомления в кадровую службу) | Ф.И.О. государст­венного гражданского служащего Комитета, представив­шего уведомление | Должность государст­венного гражданского служащего Комитета, представив­шего уведомление | Дата уведомления | Должность, Ф.И.О. и подпись лица, зарегистри­ровавшего уведомление | Подпись лица, предста­вившего уведомление |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |