



**КОМИТЕТ  
ПО ВИНОГРАДАРСТВУ И АЛКОГОЛЬНОМУ РЕГУЛИРОВАНИЮ  
РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН**



«13» 06 2023г.

№ 05-05-153/23

**ПРИКАЗ**

**Об утверждении порядка уведомления государственными  
гражданскими служащими Комитета по виноградарству и  
алкогольному регулированию Республики Дагестан о намерении  
выполнять иную оплачиваемую работу**

В соответствии с частью 2 статьи 12 Закона Республики Дагестан от 12 октября 2005 г. № 32 «О государственной гражданской службе Республики Дагестан» (Собрание законодательства Республики Дагестан, 2005, № 10, ст. 656, «Дагестанская правда», 2005 г., 18 октября, № 231-232,; Интернет-портал правовой информации Республики Дагестан (<http://pravo.e-dag.ru>), 2023 г., 5 мая, № 05004011201),

**п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления государственными гражданскими служащими Республики Дагестан в Комитете по виноградарству и алкогольному регулированию Республики Дагестан представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее – Порядок).
2. Отделу правовой и административно-кадровой работы обеспечить ознакомление с Порядком государственных гражданских служащих Комитета по виноградарству и алкогольному регулированию Республики Дагестан.
3. Отделу правовой и административно-кадровой работы Комитета по виноградарству и алкогольному регулированию Республики Дагестан направить настоящий на государственную регистрацию в Министерство юстиции Республики Дагестан, официальную копию приказа в Управление

Министерства юстиции Российской Федерации по Республике Дагестан и в Прокуратуру Республики Дагестан.

4. Разместить настоящий приказ на официальном сайте Комитета по виноградарству и алкогольному регулированию Республики Дагестан в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (комитетдагвино.рф).

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

6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Председатель комитета



**Ш. М. Керимханов**

От

г. №

## ПОРЯДОК

### **уведомления государственными гражданскими служащими Комитета по виноградарству и алкогольному регулированию Республики Дагестан представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу**

1. Настоящий Порядок определяет процедуру уведомления государственными гражданскими служащими (далее- гражданские служащие) Комитета по виноградарству и алкогольному регулированию Республики Дагестан (далее –Комитет) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу.

2. Гражданские служащие уведомляют представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу до начала ее выполнения.

3. Выполнение иной оплачиваемой работы не должно приводить к возникновению конфликта интересов на гражданской службе, нарушению гражданскими служащими запретов, ограничений, требований к служебному поведению, установленных законодательством Республики Дагестан и Российской Федерации о государственной службе и о противодействии коррупции, а также нарушению служебного распорядка.

4. Гражданские служащие Комитета составляют уведомление на имя Председателя комитета.

5. Уведомление о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее уведомление) составляется по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

6. В уведомлении указываются следующие сведения:

а) фамилия, имя и отчество (при наличии) гражданского служащего, подавшего уведомление;

б) должность, замещаемая гражданским служащим, подавшим уведомление, место жительства, телефон;

в) документы, на основании которых будет выполняться (выполняется) иная оплачиваемая работа (трудовой (гражданско-правовой) договор), иные документы;

г) полное наименование организации (фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя, физического лица, с которым заключается трудовой (гражданско-правовой) договор о выполнении иной оплачиваемой работы, его адрес, ИНН (при наличии);

д) характер работы (педагогическая, научная, творческая или иная деятельность);

е) наименование должности, основные обязанности, тематику выполняемой работы (в том числе наименование предмета преподавания, темы лекций, семинаров, научно-исследовательской работы и т.п.);

ж) предполагаемую (установленную) дату начала и срок действия трудового (гражданско-правового) договора, режим рабочего времени при исполнении иной оплачиваемой работы;

з) иные сведения и документы (при наличии).

8. К уведомлению прилагается (при наличии) копия документа, в соответствии с которым будет выполняться (выполняется) иная оплачиваемая работа (трудовой (гражданско-правовой) договор).

9. Гражданские служащие представляют уведомление Председателю комитета либо в структурное подразделение Комитета, осуществляющее функции по профилактике коррупционных и иных правонарушений, которое представляет уведомление Председателю комитета.

10. В случае, если гражданский служащий не может представить уведомление непосредственно, уведомление направляется им посредством почтовой связи с уведомлением о вручении в срок, установленный пунктами 2 и 3 настоящего Порядка.

11. После ознакомления с уведомлением Председатель комитета передает уведомление в уполномоченное подразделение Комитета для регистрации в журнале регистрации уведомлений об иной оплачиваемой работе (далее – Журнал) по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку. Уведомление в Журнале регистрируется в тот же день, в который оно поступило.

12. Председатель комитета, получив уведомление гражданского служащего, в случае усмотрения в иной оплачиваемой работе конфликта интересов направляет его на рассмотрение Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Комитета по виноградарству и алкогольному регулированию Республики Дагестан и урегулированию конфликта интересов. На уведомлении проставляется отметка о регистрации с указанием даты и номера его регистрации, фамилии, инициалов и должности лица, зарегистрировавшего данное уведомление.

13. Копия зарегистрированного уведомления выдается гражданскому служащему на руки под подпись в журнале регистрации, либо направляется по почте с уведомлением о получении.

14. Подлинники уведомлений, рассмотренные Председателем комитета и зарегистрированные в установленном порядке, приобщаются к личным делам гражданских служащих.

15. В случае изменения сведений, содержащихся в уведомлении (наименования организации (фамилии, имени, отчества (при наличии) индивидуального предпринимателя (физического лица), с которым заключен трудовой (гражданско-правовой) договор о выполнении иной оплачиваемой

работы, должностных обязанностей либо вида выполняемой работы), а также в случае возникновения у гражданского служащего намерения заниматься другой оплачиваемой работой, представляется новое уведомление в соответствии с настоящим порядком.

Приложение № 1  
уведомления государственными  
гражданскими служащими  
Комитета по виноградарству и  
алкогольному регулированию Республики  
Дагестан о намерении выполнять иную  
оплачиваемую работу

Председателю Комитета по  
виноградарству и алкогольному  
регулированию Республики Дагестан

\_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

от \_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (структурное подразделение)

\_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

Довожу до Вашего сведения, что в соответствии с частью 2 статьи 12 Закона Республики Дагестан от 12 октября 2005 г. № 32 «О государственной гражданской службе Республики Дагестан», я уведомляю Вас о том, что 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)

