



**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН
(Минобрнауки РД)**

П Р И К А З

« 17 » 03 2025 г.

Махачкала

№ 01-02-1-289/25

**Об утверждении регламента организации
в Министерстве образования и науки Республики Дагестан
работы по уведомлению государственными гражданскими служащими
Республики Дагестан в Министерстве образования и науки
Республики Дагестан представителя нанимателя о намерении
выполнять иную оплачиваемую работу
(о выполнении иной оплачиваемой работы)**

В соответствии с частью 2 статьи 14 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 31, ст. 3215; официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru), 2024, 8 августа, № 0001202408080042) и в целях организации работы по уведомлению государственными гражданскими служащими Республики Дагестан в Министерстве образования и науки Республики Дагестан представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую деятельность (о выполнении иной оплачиваемой работы),

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Регламент организации в Министерстве образования и науки Республики Дагестан работы по уведомлению государственными гражданскими служащими Республики Дагестан в Министерстве образования и науки Республики Дагестан представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) (далее – Регламент).

2. Лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных правонарушений, обеспечить доведение Регламента до государственных гражданских служащих Республики Дагестан в Министерстве образования

и науки Республики Дагестан.

3. ГКУ РД «Информационно-аналитический центр» разместить настоящий приказ на официальном сайте Министерства образования и науки Республики Дагестан в информационно телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Направить настоящий приказ на государственную регистрацию в Министерство юстиции Республики Дагестан.

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

6. Признать утратившим силу приказ Министерства образования и науки Республики Дагестан от 26 мая 2016 г. № 1412-03/16 «Об утверждении регламента организации в Министерстве образования и науки Республики Дагестан работы по уведомлению государственными гражданскими служащими Министерства образования и науки Республики Дагестан представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы)» (документ опубликован не был).

7. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр



Я. Бучаев

Утвержден
приказом Минобрнауки РД
от «17» 03 2025 г. № 01-02-1-289/25

**Регламент
организации в Министерстве образования и науки
Республики Дагестан работы по уведомлению государственными
гражданскими служащими Министерства образования и науки
Республики Дагестан представителя нанимателя о намерении
выполнять иную оплачиваемую работу
(о выполнении иной оплачиваемой работы)**

1. Регламент организации в Министерстве образования и науки Республики Дагестан (далее – Министерство) работы по уведомлению государственными гражданскими служащими Республики Дагестан в Министерстве образования и науки Республики Дагестан (далее – гражданские служащие) представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) устанавливает процедуру уведомления гражданскими служащими представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) и регистрации этих уведомлений.

2. Гражданские служащие, замещающие должности высшей группы должностей государственной гражданской службы, назначение на которые и освобождение от которых осуществляется Главой Республики Дагестан, Правительством Республики Дагестан и Министерством образования и науки Республики Дагестан письменно уведомляют о намерении выполнять иную оплачиваемую работу соответственно Главу Республики Дагестан, Председателя Правительства Республики Дагестан, Министра образования и науки Республики Дагестан за 21 день до начала ее выполнения.

3. Гражданские служащие, замещающие должности главной, ведущей, старшей и младшей групп должностей государственной гражданской службы, письменно уведомляют о намерении выполнять иную оплачиваемую работу министра образования и науки Республики Дагестан, осуществляющего полномочия представителя нанимателя в отношении гражданских служащих, указанных в настоящем абзаце, за 21 день до начала ее выполнения.

4. Вновь назначенные гражданские служащие, выполняющие иную оплачиваемую работу на день назначения на должность государственной гражданской службы, уведомляют о выполнении иной оплачиваемой работы в день назначения на должность государственной гражданской службы.

5. Уведомление о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) (далее – уведомление),

составляется гражданским служащим по форме согласно приложению № 1 к настоящему Регламенту и должно содержать следующие сведения:

а) документ, в соответствии с которым будет выполняться (выполняется) иная оплачиваемая работа (трудовой договор о работе по совместительству, гражданско-правовой договор (авторский договор, договор возмездного оказания услуг и т.п.), при наличии;

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

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

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

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

е) условия оплаты труда (стоимость услуг и т.п.);

ж) иные сведения, которые гражданский служащий считает необходимым сообщить.

6. К уведомлению прикладывается (при наличии) копия документа, в соответствии с которым будет выполняться (выполняется) иная оплачиваемая работа (трудовой договор о работе по совместительству, гражданско-правовой договор (авторский договор, договор возмездного оказания услуг и т.п.).

7. Гражданский служащий представляет уведомление лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных правонарушений, который представляет уведомление для ознакомления руководителю структурного подразделения Министерства, в котором проходит гражданскую службу, а затем заместителю Министра, координирующему и контролирующему деятельность структурного подразделения Министерства.

8. Руководители структурных подразделений представляют уведомление лицу, ответственному за работу по профилактике, который представляет уведомление для ознакомления заместителю Министра, координирующему и контролирующему деятельность структурного подразделения Министерства.

После процедуры ознакомления, лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений передает поступившие уведомления для ознакомления представителю нанимателя.

Представитель нанимателя, получив уведомление гражданского служащего и усмотрев в иной оплачиваемой работе конфликт интересов,

направляет его на рассмотрение в Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Республики Дагестан, замещающих должности государственной гражданской службы в Министерстве образования и науки Республики Дагестан и урегулированию конфликта интересов.

Представитель нанимателя, получив уведомление гражданского служащего, содержащее намерение выполнения иной оплачиваемой работы в организациях, относящихся к сфере образования, направляет его на рассмотрение в Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Республики Дагестан, замещающих должности государственной гражданской службы в Министерстве образования и науки Республики Дагестан и урегулированию конфликта интересов.

9. Регистрация уведомлений осуществляется лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных правонарушений в срок не позднее двух календарных дней со дня поступления к нему и после ознакомления представителем нанимателя в журнале регистрации уведомлений о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) (далее - журнал регистрации), составленном по форме согласно приложению № 2 к настоящему Регламенту.

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

На копии уведомления указывается дата и номер регистрации уведомления, фамилия, инициалы и должность лица, зарегистрировавшего уведомление.

11. Подлинники уведомлений:

гражданских служащих, замещающих должности высшей и главной групп должностей государственной гражданской службы, назначение на которые и освобождение от которых осуществляется Главой Республики Дагестан или Правительством Республики Дагестан, - направляются лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных правонарушений в Правительство Республики Дагестан; копии приобщаются к личному делу;

гражданских служащих, замещающих должности гражданской службы, назначение на которые и освобождение от которых осуществляется Министром, - приобщаются к личному делу гражданских служащих.

12. В случае заключения договора, в соответствии с которым будет выполняться иная оплачиваемая работа, на срок более одного года, уведомление подается один раз за весь период выполнения иной оплачиваемой работы.

13. По истечении срока выполнения иной оплачиваемой работы и намерении вновь заниматься иной оплачиваемой работой гражданский служащий уведомляет об этом представителя нанимателя в порядке, установленном настоящим Регламентом.

14. Каждый случай предполагаемых изменений (дополнений) вида деятельности, характера, места или условий работы, выполняемой гражданским служащим, требует отдельного уведомления и рассмотрения в установленном настоящим Регламентом порядке.

Приложение № 1
к Регламенту организации в Министерстве
образования и науки Республики Дагестан
работы по уведомлению государственными
гражданскими служащими Министерства
образования и науки Республики Дагестан
представителя нанимателя о намерении
выполнять иную оплачиваемую (о выполнении
иной оплачиваемой работы)

Образец

(кому) _____
(должность, Ф.И.О.)

от _____
(должность, Ф.И.О.
государственного гражданского
служащего Минобрнауки РД)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о намерении выполнять иную оплачиваемую работу
(о выполнении иной оплачиваемой работы)

В соответствии с частью 2 статьи 14 Федерального закона от 27 июля 2004 г.
№ 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» я,

(Ф.И.О.)
замещающий(-ая) должность государственной гражданской службы

(наименование замещаемой должности государственной гражданской службы
в Минобрнауки РД)

намерен(а) выполнять с « ____ » _____ 20 ____ года в течение
_____ оплачиваемую деятельность: _____

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

_____ (трудовому договору, гражданско-правовому договору, авторскому договору)
в _____

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

Работа по _____

(указать характер выполняемой работы, например, по проведению лекций и т.д.)

Приложение (при наличии):

копия документа, в соответствии с
которым будет выполняться (выполняется)
иная оплачиваемая деятельность (трудовой
договор о работе по совместительству,
гражданско-правовой договор (авторский
договор, договор возмездного оказания
услуг и т.п.)

Работа будет выполняться во вне пределов служебного времени и не повлечет возникновение конфликта интересов.

При выполнении указанной работы обязуюсь соблюдать запреты и требования, предусмотренные статьями 17 и 18 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации".

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

Ознакомлен

(должность, фамилия, инициалы руководителя
структурного подразделения, в котором гражданский
служащий проходит службу)

(дата, подпись)

Ознакомлен

(фамилия, инициалы заместителя Минобрнауки РД,
координирующего и контролирующего деятельность
структурного подразделения, в котором гражданский
служащий проходит службу)

(дата, подпись)

Регистрационный номер в журнале регистрации
Уведомлений

Дата регистрации Уведомления

(фамилия, инициалы гражданского служащего,
зарегистрировавшего Уведомление)

подпись гражданского
служащего,
зарегистрировавшего
Уведомление)

<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.

**ЖУРНАЛ
РЕГИСТРАЦИИ УВЕДОМЛЕНИЙ О НАМЕРЕНИИ ВЫПОЛНЯТЬ ИНУЮ
ОПЛАЧИВАЕМУЮ РАБОТУ (О ВЫПОЛНЕНИИ ИНОЙ ОПЛАЧИВАЕМОЙ РАБОТЫ)**

[illegible]