Представителю нанимателя (работодателя)

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

(Ф.И.О.)

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. муниципального служащего)

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

(должность, структурное подразделение)

Уведомление

о выполнении иной оплачиваемой работы

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" уведомляю о том, что в период с "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. планирую выполнять иную оплачиваемую работу по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(по трудовому договору, гражданско-правовому договору)

Полное наименование организации, в которой предполагается выполнять иную оплачиваемую работу (фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, у которого предполагается выполнять иную оплачиваемую работу), характеристика деятельности организации:

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Наименование должности:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Основные обязанности в связи с выполнением иной оплачиваемой работы (трудовая функция, характер работы:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Предполагаемый график занятости (сроки и время выполнения иной оплачиваемой работы):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Иная оплачиваемая работа будет выполняться в свободное от основной работы время и не повлечет за собой конфликт интересов.

При выполнении указанной работы обязуюсь не нарушать запреты и соблюдать требования к служебному поведению муниципального служащего, установленные статьями 14 и 14.2 Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации".

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Пудожского муниципального района и урегулированию конфликта интересов (нужное подчеркнуть).

Копию трудового договора или гражданско-правового договора, заключенного в связи с выполнением иной оплачиваемой работы, должностную инструкцию обязуюсь представить представителю нанимателя (работодателю) в течение пяти рабочих дней с момента его заключения.

Приложение: проект трудового договора или гражданско-правового договора о выполнении иной оплачиваемой работы (в случае если характер иной оплачиваемой работы предполагает заключение трудового договора или гражданско-правового договора), проект должностной инструкции.

Я согласен(а) на проверку сведений, содержащихся в данном уведомлении.

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

(подпись) (расшифровка подписи

Приложение 2

к Порядку уведомления муниципальным

служащим Администрации Пудожского

муниципального района о выполнении

и иной оплачиваемой работы

ЖУРНАЛ

регистрации уведомлений об иной оплачиваемой работе

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Регистрационный номер уведомления, дата регистрации | Дата составления уведомления | Фамилия, имя, отчество, замещаемая должность муниципального служащего, представившего уведомление | Фамилия, имя, отчество сотрудника и подпись принявшего уведомление | Наименовании организации, где планируется осуществляться (осуществляется) иная оплачиваемая работа | Краткое содержание уведомления (характер деятельности) | Содержание резолюции представителя нанимателя (работодателя) | Отметка о рассмотрении уведомления на заседании комиссии (в случае рассмотрения) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Исп. Логинова А.Г. - 1

Дело – 1