



Администрация  
Кстовского муниципального района  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19.01.2018

№ 140

Об утверждении Регламента по уведомлению муниципальными служащими Администрации Кстовского муниципального района работодателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

В соответствии с Федеральным Законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в российской Федерации», Законом Нижегородской области от 03.08.2007 № 99-3 "О муниципальной службе в Нижегородской области", постановляю:

1. Утвердить прилагаемый Регламент по уведомлению муниципальными служащими Администрации Кстовского муниципального района работодателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу.

2. Руководителям структурных подразделений Администрации Кстовского муниципального района ознакомить под роспись муниципальных служащих подведомственных им структурных подразделений с Регламентом, утвержденным настоящим Постановлением. Списки с ознакомительными подписями муниципальных служащих представить в отдел кадров и муниципальной службы.

3. Сектору документационного обеспечения и контроля управления делами (Карпуниной И.Ф.) довести настоящее Постановление до сведения руководителей структурных подразделений администрации.

Временно исполняющий полномочия  
главы администрации

Н.В. Носов

## **РЕГЛАМЕНТ ПО УВЕДОМЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ СЛУЖАЩИМИ АДМИНИСТРАЦИИ КСТОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА РАБОТОДАТЕЛЯ О НАМЕРЕНИИ ВЫПОЛНЯТЬ ИНУЮ ОПЛАЧИВАЕМУЮ РАБОТУ**

1. Настоящий Регламент устанавливает порядок уведомления муниципальными служащими Администрации Кстовского муниципального района (далее - муниципальные служащие) работодателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой деятельности) и регистрации этих уведомлений.

2. Муниципальные служащие письменно уведомляют работодателя - главу администрации Кстовского муниципального района, - о намерении выполнять иную оплачиваемую работу до начала ее выполнения.

Вновь назначенные муниципальные служащие, осуществляющие иную оплачиваемую работу на день назначения на должность муниципальной службы, уведомляют работодателя о выполнении иной оплачиваемой работы в день назначения на должность муниципальной службы.

3. В уведомлении о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее - уведомление), рекомендуемый образец которого предусмотрен приложением к настоящему Регламенту, необходимо указать следующие сведения:

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

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 муниципальный служащий считает необходимым сообщить.

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

5. Муниципальный служащий представляет уведомление для ознакомления руководителю структурного подразделения Администрации Кстовского муниципального района, в котором проходит муниципальную службу.

6. После ознакомления руководителя структурного подразделения администрации с уведомлением муниципальный служащий представляет уведомление в отдел кадров и муниципальной службы Администрации Кстовского муниципального района.

7. Регистрация уведомлений осуществляется отделом кадров и муниципальной службы в день его поступления в журнале регистрации уведомлений.

8. Зарегистрированное уведомление передается отделом кадров и муниципальной службы главе администрации Кстовского муниципального района в течение трех рабочих дней.

9. Копия зарегистрированного уведомления выдается муниципальному служащему на руки. Подлинник уведомления муниципального служащего приобщается к его личному делу.

## Приложение

к Регламенту по уведомлению муниципальными служащими Администрации Кстовского муниципального района работодателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

Главе администрации Кстовского муниципального района

### УВЕДОМЛЕНИЕ о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

В соответствии с частью 2 статьи 10 Закона Нижегородской области от 03.08.2007 № 99-3 "О муниципальной службе в Нижегородской области" я,

\_\_\_\_\_ ,  
(фамилия, имя, отчество)  
замещающий(ая) должность муниципальной службы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ ,  
(наименование замещаемой должности, структурного подразделения администрации)  
намерен(а) выполнять (выполняю) с "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года по  
"\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года оплачиваемую деятельность: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ ,  
(указывается: документ\*, в соответствии с которым будет выполняться (выполняется) иная оплачиваемая работа (трудовой договор по совместительству, гражданско-правовой договор, авторский договор, договор возмездного оказания услуг и т.п.);

\_\_\_\_\_ ,  
(полное наименование организации (фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя или физического лица), с которой (которым) будет заключен (заключен) договор о выполнении иной оплачиваемой работы и ее (его) адрес; предполагаемый (установленный) режим рабочего времени; характер выполняемой работы (педагогическая, научная, творческая или иная деятельность; наименование должности, основные обязанности (содержание обязательств), тематику выполняемой работы в том числе наименование предмета преподавания, темы лекций, научно-исследовательской работы и т.п.); условия оплаты труда стоимость услуг и т.п.); иные сведения, которые муниципальный служащий считает необходимым сообщить)

Выполнение указанной работы не повлечет за собой возникновение конфликта интересов.

При выполнении указанной работы обязуюсь соблюдать запреты и требования, предусмотренные Законом Нижегородской области от 03.08.2007 № 99-3 "О муниципальной службе в Нижегородской области".

Приложение (при наличии): \_\_\_\_\_  
копия документа, в соответствии с которым будет выполняться  
(выполняется) иная оплачиваемая деятельность (трудовой  
договор, гражданско-правовой договор (авторский договор,  
договор возмездного оказания услуг и т.п.)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Ознакомлен:

\_\_\_\_\_  
(должность, фамилия, инициалы  
руководителя структурного  
подразделения, в котором  
муниципальный служащий  
проходит службу)

\_\_\_\_\_ (дата, подпись)

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

Дата регистрации уведомления

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы муниципального  
служащего, зарегистрировавшего  
уведомление)

\_\_\_\_\_ (подпись муниципального служащего,  
зарегистрировавшего уведомление)

\_\_\_\_\_  
\* 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.