



**АДМИНИСТРАЦИЯ КАШТАНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
БАХЧИСАРАЙСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ №02-07/404**

**от 16 ноября 2020 года**

**с. Каштаны**

Об утверждении порядка уведомления  
муниципальными служащими  
представителя нанимателя  
(работодателя) о намерении выполнять  
иную оплачиваемую работу

В соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», администрация Каштановского сельского поселения

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления муниципальными служащими администрации Каштановского сельского поселения Бахчисарайского района Республики Крым представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу.
2. Настоящее постановление подлежит официальному обнародованию на сайте администрации Каштановского сельского поселения Бахчисарайского района Республики Крым <http://kashtanovskoe-sp.ru/>.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его обнародования.
4. Контроль над исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Председатель Каштановского сельского совета –  
глава администрации Каштановского сельского  
поселения Бахчисарайского района Республики  
Крым**



**В.Э.Григорян**

Приложение к постановлению  
администрации Каштановского  
сельского поселения  
N02-07/404 от 16.11.2020  
«Об утверждении порядка  
уведомления муниципальными  
служащими представителя  
нанимателя (работодателя) о  
намерении выполнять иную  
оплачиваемую работу»

**Порядок  
уведомления муниципальными служащими администрации Каштановского  
сельского поселения Бахчисарайского района Республики Крым  
представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную  
оплачиваемую работу**

1. Настоящий Порядок определяет процедуру уведомления муниципальными служащими администрации Каштановского сельского поселения Бахчисарайского района Республики Крым представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу.

2. Муниципальные служащие уведомляют председателя Каштановского сельского совета Бахчисарайского района Республики Крым-главу администрации Гвардейского сельского поселения Бахчисарайского района Республики Крым (далее – представитель нанимателя (работодатель) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу до начала выполнения данной работы.

Вновь назначенные муниципальные служащие, осуществляющие иную оплачиваемую работу на день назначения на должность муниципальной службы в администрации Каштановского сельского поселения Бахчисарайского района Республики Крым, уведомляют представителя нанимателя (работодателя) о выполнении иной оплачиваемой работы в день назначения на должность.

3. В случае изменения условий договора о выполнении иной оплачиваемой работы либо при заключении нового договора о выполнении иной оплачиваемой работы муниципальные служащие повторно уведомляют представителя нанимателя (работодателя) в соответствии с настоящим Порядком.

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

5. Уведомление представляется муниципальными служащими в администрацию Каштановского сельского поселения Бахчисарайского района Республики Крым лично.

6. Регистрация уведомлений осуществляется ответственным лицом администрации Каштановского сельского поселения Бахчисарайского района Республики Крым в журнале учета уведомлений (далее – журнал) незамедлительно в присутствии лица, представившего уведомление.

7. Журнал ведется по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

Листы журнала должны быть прошнурованы, пронумерованы. Журнал хранится у уполномоченного должностного лица.

8. Копия зарегистрированного в установленном порядке уведомления выдается ответственным лицом администрации Каштановского сельского поселения Бахчисарайского района Республики Крым муниципальному служащему на руки либо направляется по почте заказным письмом с уведомлением о вручении в день его регистрации. На копии уведомления, подлежащего передаче муниципальному служащему, ставится отметка о регистрации с указанием даты и номера регистрации уведомления, фамилии и инициалов лица, зарегистрировавшего данное уведомление.

9. Зарегистрированное в установленном порядке уведомление передается представителю нанимателя (работодателю) в течение трех рабочих дней с момента поступления уведомления в администрацию Каштановского сельского поселения Бахчисарайского района Республики Крым.

10. Уведомление приобщается к личному делу муниципального служащего в течение трех рабочих дней после его рассмотрения представителем нанимателя (работодателем).



Приложение 1

к Порядку уведомления  
муниципальными служащими  
администрации Каштановского  
сельского поселения  
Бахчисарайского района Республики  
Крым представителя нанимателя  
(работодателя) о намерении  
выполнять иную оплачиваемую  
работу

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации  
Каштановского сельского поселения  
№02-07/404 от 16.11.2020

«Об утверждении порядка  
уведомления муниципальными  
служащими представителя  
нанимателя (работодателя) о  
намерении выполнять иную  
оплачиваемую работу»

*(Наименование должности лица, осуществляющего полномочия  
представителя нанимателя (работодателя))*

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы)

от \_\_\_\_\_  
(замещаемая должность)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. муниципального служащего)

УВЕДОМЛЕНИЕ  
О НАМЕРЕНИИ ВЫПОЛНЯТЬ ИНУЮ ОПЛАЧИВАЕМУЮ РАБОТУ

В соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона  
от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской  
Федерации» уведомляю Вас о намерении выполнять иную оплачиваемую  
работу \_\_\_\_\_

(указывается информация о работе, которую намеревается выполнять  
муниципальный служащий: дата начала и окончания выполнения  
работы; режим рабочего времени; срок действия срочного трудового договора;  
характер деятельности (педагогическая, научная, творческая или иная  
деятельность); основание, в соответствии с которым будет выполняться иная  
оплачиваемая работа (трудовой договор, гражданско-правовой договор и т.п.);  
полное наименование организации, где будет выполняться иная

оплачиваемая работа; наименование должности; иные сведения).

Выполнение указанной работы не повлечет за собой конфликт интересов.

При выполнении указанной работы обязуюсь соблюдать служебный распорядок администрации Каштановского сельского поселения Бахчисарайского района Республики Крым, требования, предусмотренные статьями 12–14<sup>2</sup> Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

---

(дата)

(подпись)

## Приложение 2

к Порядку уведомления муниципальными  
служащими администрации  
Каштановского сельского поселения  
Бахчисарайского района Республики  
Крым представителя нанимателя  
(работодателя) о намерении выполнять  
иную оплачиваемую работу

### УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации  
Каштановского сельского поселения  
N02-07/404 от 16.11.2020

«Об утверждении порядка  
уведомления муниципальными  
служащими представителя  
нанимателя (работодателя) о  
намерении выполнять иную  
оплачиваемую работу»

### ЖУРНАЛ УЧЕТА УВЕДОМЛЕНИЙ О НАМЕРЕНИИ ВЫПОЛНЯТЬ ИНУЮ ОПЛАЧИВАЕМУЮ РАБОТУ

№ п/п	Информация о поступивших уведомлениях		Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) муниципальн ого служащего	Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ответственного лица уполномоченного органа (уполномоченного должностного лица)	Дата передачи уведомления представителю нанимателя (работодателю), дата и содержание визы	Дата приобщения уведомления к личному делу муниципального служащего
	Дата поступле ния	№ регистра ции				
1	2	3	4	5	6	7
1.						
2.						
3.						