

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**  
**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ БОДАЙБИНСКИЙ РАЙОН**  
**ДУМА ГОРОДА БОДАЙБО И РАЙОНА**  
**РЕШЕНИЕ**

8 февраля 2024 года

Бодайбо

№ Р

Об утверждении Порядка уведомления муниципальными служащими Думы г. Бодайбо и района 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», руководствуясь ст. 23 Устава муниципального образования г. Бодайбо и района, Дума г. Бодайбо и района

**Р Е Ш И Л А:**

Утвердить Порядок уведомления муниципальными служащими Думы г. Бодайбо и района представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (прилагается).

Председатель Думы



Е.Н. Бодяло

**ПОРЯДОК  
УВЕДОМЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ СЛУЖАЩИМИ  
ДУМЫ г. БОДАЙБО И РАЙОНА ПРЕДСТАВИТЕЛЯ НАНИМАТЕЛЯ  
(РАБОТОДАТЕЛЯ) О НАМЕРЕНИИ ВЫПОЛНЯТЬ  
ИНУЮ ОПЛАЧИВАЕМУЮ РАБОТУ**

1. Настоящий Порядок определяет процедуру уведомления муниципальными служащими Думы г. Бодайбо и района (далее – муниципальные служащие) представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу.

2. Муниципальные служащие уведомляют председателя Думы г. Бодайбо и района (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 Думе г. Бодайбо и района, 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 представителю нанимателя (работодателя) лично.

6. Регистрация уведомлений осуществляется представителем нанимателя (работодателя) в журнале учета уведомлений о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (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 представителя нанимателя (работодателя).

8. Копия зарегистрированного в установленном порядке уведомления выдается представителем нанимателя (работодателя) 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. 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 Думы г. Бодайбо и района  
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 Думы г. Бодайбо и района, 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 Думы г. Бодайбо и района  
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) муниципального служащего	Фамилия, имя, отчество представителя нанимателя (работодателя)	Дата приобщения уведомления к личному делу муниципального служащего
	Дата поступле ния	№ регистра ции			
1	2	3	4	5	6
1.					
2.					
3.					