

Приложение № 1
к Порядку организации работы по уведомлению
федеральными государственными служащими
Министерства Российской Федерации по делам
гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям
и ликвидации последствий стихийных бедствий
представителя нанимателя (руководителя
(начальника) о намерении выполнять иную
оплачиваемую работу (деятельность)

(наименование должности лица, которому
направляется уведомление, Ф.И.О. (при наличии)
ОТ _____
(Ф.И.О. (при наличии),

наименование замещаемой должности,

номер телефона)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (деятельность)

В соответствии с частью 2 статьи 14 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (для сотрудников федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы – часть 4 статьи 34 Федерального закона от 23 мая 2016 г. № 141-ФЗ «О службе в федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации») я, _____,

(фамилия, имя, отчество (при наличии))
замещающий(ая) должность федеральной государственной службы

(наименование замещаемой должности, с указанием структурного подразделения Министерства

(территориального органа, организации МЧС России)

намерен(а) выполнять (выполняю) с « _____ » _____ 20__ г.

(число, месяц, год начала и окончания выполнения)
по « _____ » _____ 20__ г. оплачиваемую работу (деятельность):
иной оплачиваемой работы (деятельности)

(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 (при наличии) индивидуального предпринимателя или физического лица),

с которой (которым) будет заключен (заключен) договор о выполнении иной оплачиваемой работы

(деятельности) и ее (его) адрес, ИНН (при наличии); 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 служащий считает необходимым сообщить)

Работа (деятельность) будет выполняться (выполняется) вне пределов служебного времени и не повлечет возникновение конфликта интересов.

Приложение (при наличии):

(копия документа, в соответствии с которым будет выполняться (выполняется) иная оплачиваемая работа (деятельность) (трудовой договор о работе по совместительству, гражданско-правовой договор (авторский договор, договор возмездного оказания услуг и т.п.), должностная инструкция (должностной регламент) по замещаемой должности государственной службы)

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Отметка о регистрации уведомления

« ____ » _____ 20__ г.

№ _____