

\_\_\_\_\_  
(представителю нанимателя - наименование должности, ФИО)

\_\_\_\_\_  
(наименование должности государственной

\_\_\_\_\_  
гражданской службы области, ФИО)

**УВЕДОМЛЕНИЕ**  
**о намерении выполнять иную оплачиваемую работу**  
**(о выполнении иной оплачиваемой работы)<sup>1</sup>**

В соответствии с [частью 2 статьи 14](#) Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» я намерен(а) с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года приступить к выполнению иной оплачиваемой работы (указываются сведения о деятельности, которую намерен осуществлять государственный гражданский служащий):

В \_\_\_\_\_  
наименование организации (учреждения), в которой предполагается осуществление иной оплачиваемой работы

\_\_\_\_\_   
наименование должности, по которой предполагается осуществление иной оплачиваемой работы

ПО \_\_\_\_\_  
(трудовому договору, гражданско-правовому договору, авторскому договору и т.п., номер, дата)

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

\_\_\_\_\_   
сведения о предстоящем виде деятельности, основные должностные обязанности

\_\_\_\_\_   
(указать характер выполняемой работы, например, «по обучению студентов»,  
«по ведению бухучета», «по написанию статей» и т.д.)

Выполнение указанной работы не повлечет за собой конфликта интересов.

При выполнении указанной работы обязуюсь соблюдать требования, предусмотренные статьями 17 и 18 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

Копию трудового договора (договора гражданско-правового характера) на выполнение иной оплачиваемой работы \_\_\_\_\_  
(прилагаю, либо обязуюсь представить в 3-х дневный срок с момента его заключения)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Ознакомлен:

<sup>1</sup> 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.

\_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О. руководителя структурного подразделения, в котором гражданский служащий проходит службу)

\_\_\_\_\_  
(дата, подпись)

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

Дата регистрации уведомления

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г.

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

\_\_\_\_\_  
(подпись гражданского служащего зарегистрировавшего уведомление)