Представителю нанимателя

(работодателю) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, инициалы,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

должность)

От \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(последнее - при наличии),

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование должности)

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

**о намерении выполнять иную оплачиваемую работу**

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 16.08.2021 №478 «О национальном плане противодействия коррупции на 2021-2024 годы», Федеральным законом от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом Хабаровского края от 30.09.2009 №269 «О предупреждении коррупции в Хабаровском крае», методическими рекомендациями по разработке и принятию организационных мер по предупреждению коррупции от 08.11.2013, разработанными Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, постановлением администрации г. Хабаровска от 26.07.2021 №2859 «О мерах по предупреждению коррупции в муниципальных унитарных предприятиях и муниципальных учреждениях города Хабаровска», Антикоррупционной политикой Учреждения уведомляю вас о

том, что я намерен(-а) выполнять иную оплачиваемую работу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать:

- полное наименование организации, фамилию, имя, отчество (последнее -

при наличии) индивидуального предпринимателя или физического лица, с

которой (которым) будет заключен (заключен) договор о выполнении иной

оплачиваемой работы, и ее (его) адрес;

- документ, в соответствии с которым будет выполняться (выполняется)

иная оплачиваемая работа (трудовой договор о работе по совместительству,

гражданско-правовой договор (авторский договор, договор оказания услуг,

др.);

- дату начала и окончания выполнения иной оплачиваемой работы (дату

начала и прекращения обязательств по договору либо срок действия трудового

договора), а также предполагаемый (установленный) режим рабочего времени;

- наименование должности и основные обязанности (содержание

обязательств);

- иные сведения, которые работник считает необходимым

указать.

Работа будет выполняться в свободное от основной работы время и не

повлечет за собой конфликт интересов.

При выполнении указанной работы обязуюсь соблюдать требования,

предусмотренные норматива-правовыми актами по предупреждению коррупции и Антикоррупционной политикой Учреждения.

Приложение: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата) (подпись) (инициалы, фамилия)

СОГЛАСОВАНО

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность руководителя) (подпись, дата) (инициалы, фамилия)