



**АДМИНИСТРАЦИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
"БАЗАРНОСЫЗГАНСКИЙ РАЙОН"**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

01 апреля 2014г.

№ 109-П

Экз. № \_\_\_\_\_

р.п. Базарный Сызган

**О Порядке уведомления муниципальными  
служащими Администрации муниципального  
образования "Базарносызганский район"  
представителя нанимателя (работодателя)  
о намерении выполнять иную оплачиваемую работу**

В соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 2 марта 2007 г. N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", в целях укрепления служебной дисциплины муниципальных служащих Администрации муниципального образования "Базарносызганский район" и предотвращения конфликта интересов, Администрация муниципального образования "Базарносызганский район" **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления муниципальными служащими Администрации муниципального образования "Базарносызганский район" представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу.

2. Отделу кадров и делопроизводства Администрации муниципального образования "Базарносызганский район" ознакомить с настоящим постановлением лиц, замещающих должности муниципальной службы в Администрации муниципального образования "Базарносызганский район".

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя аппарата Администрации муниципального образования "Базарносызганский район" Ульяновской области Базову В.А.

4. Постановление вступает в силу с момента его обнародования на официальном сайте муниципального образования "Базарносызганский район".

Глава администрации

В.И.Ширманов

Приложение  
к постановлению Администрации  
муниципального образования  
"Базарносызганский район"  
от \_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_.2014 г. N \_\_\_\_-П

**Порядок  
уведомления муниципальными  
служащими администрации муниципального  
образования "Базарносызганский район"  
представителя нанимателя (работодателя)  
о намерении выполнять иную оплачиваемую работу**

1. Настоящий Порядок уведомления муниципальными служащими Администрации муниципального образования "Базарносызганский район" представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее - Порядок) разработан в целях реализации законодательства о муниципальной службе и устанавливает процедуру уведомления муниципальными служащими Администрации муниципального образования "Базарносызганский район" (далее - муниципальные служащие) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу, а также форму, содержание и порядок регистрации уведомлений.

2. Муниципальные служащие уведомляют в письменной форме о намерении выполнять иную оплачиваемую работу представителя нанимателя (работодателя) в срок не менее чем за 7 дней до начала выполнения указанной работы.

3. Уведомление представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее - уведомление) составляется муниципальным служащим по форме согласно приложению N 1 к настоящему Порядку.

4. Каждый случай предполагаемых изменений (дополнений) вида деятельности, характера, места или условий работы, выполняемой муниципальным служащим, требует отдельного уведомления.

5. Муниципальные служащие направляют уведомления для регистрации в отдел кадров и делопроизводства Администрации муниципального образования "Базарносызганский район" Ульяновской области.

6. Регистрация уведомлений осуществляется отделом кадров и делопроизводства Администрации муниципального образования "Базарносызганский район" в день их поступления в Журнале регистрации уведомлений муниципальных служащих Администрации муниципального образования "Базарносызганский район" представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу, составленном по форме согласно приложению N 2 к настоящему Порядку.

Копия зарегистрированного в установленном порядке уведомления выдается муниципальному служащему на руки либо направляется по почте с уве-

домлением о вручении. На копии уведомления, подлежащего передаче муниципальному служащему, ставится отметка с датой и номером регистрации.

7. Отдел кадров и делопроизводства Администрации муниципального образования "Базарносызганский район" в течение 3 рабочих дней после регистрации направляет уведомление представителю нанимателя (работодателю) для наложения резолюции. После возвращения уведомления с резолюцией представителя нанимателя (работодателя) сотрудник отдела кадров и делопроизводства Администрации муниципального образования "Базарносызганский район" приобщает уведомление к личному делу муниципального служащего.

8. В случае возникновения конфликта интересов при выполнении муниципальным служащим иной оплачиваемой работы представитель нанимателя (работодатель) направляет в течение 7 дней с момента обнаружения факта возникновения конфликта интересов уведомление в Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации муниципального образования "Базарносызганский район" и урегулированию конфликта интересов.

\_\_\_\_\_  
(представителю нанимателя (работодателя) -  
\_\_\_\_\_  
наименование должности, Ф.И.О.)  
от \_\_\_\_\_  
(наименование должности, структурного  
подразделения Администрации муниципального  
образования "Базарносызганский район"  
\_\_\_\_\_  
Ф.И.О.)

## УВЕДОМЛЕНИЕ

В соответствии с [пунктом 5 статьи 4](#) Федерального закона от 2 марта 2007 г. N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" уведомляю Вас о том, что я намерен(а) выполнять иную оплачиваемую работу.

\_\_\_\_\_  
(указать сведения о деятельности, которую собирается  
\_\_\_\_\_  
осуществлять муниципальный служащий Администрации муниципального  
образования "Базарносызганский район" Ульяновской области, место работы,  
\_\_\_\_\_  
должность, должностные обязанности, предполагаемые сроки выполнения  
соответствующей работы, иное)

Выполнение указанной работы не повлечет за собой конфликта интересов.  
При выполнении указанной работы обязуюсь соблюдать требования,  
предусмотренные [статьей 14](#) Федерального закона от 2 марта 2007 г. N 25-ФЗ  
"О муниципальной службе в Российской Федерации".

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Журнал  
регистрации уведомлений  
муниципальных служащих Администрации  
муниципального образования "Базарносызганский район"  
Ульяновской области представителя нанимателя  
(работодателя) о намерении выполнять иную  
оплачиваемую работу

N п/п	Фамилия, имя, отчество и должность муниципального служащего, представившего уведомление	Дата реги- ги- стра- ции уве- дом- ле- ния	Фамилия, имя, отче- ство и подпись сотрудни- ка, при- нявшего уведомле- ние	Дата направления уведомления представите- лю нанимате- ля (работо- дателю)	Дата рассмот- рения уведомле- ния, краткое содержа- ние ре- золюции	Сведения о рассмотрении уведомления Комиссией по со- блюдению требований к служебному поведению муни- ципальных служащих Админи- страции муници- пального образо- вания "Базарно- сызганский рай- он" Ульяновской области и урегу- лированию кон- фликта интересов (в случае рас- смотрения)
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						