



**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ЗАКРЫТОГО АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ГОРОД ОСТРОВНОЙ МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ  
(Администрация ЗАТО г. Островной)**

---

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

09.06.2012

№ 117

О порядке уведомления муниципальными служащими  
Администрации ЗАТО г. Островной об иной оплачиваемой работе

В соответствии с пунктом 2 статьи 11 Закона Мурманской области от 29.06.2007 № 860-01-ЗМО «О муниципальной службе в Мурманской области» Администрация ЗАТО г. Островной

***п о с т а н о в л я е т :***

1. Установить следующий порядок уведомления муниципальными служащими Администрации ЗАТО г. Островной (далее – муниципальные служащие) об иной оплачиваемой работе:

1.1. Муниципальные служащие письменно уведомляют главу Администрации ЗАТО г. Островной о намерении выполнять иную оплачиваемую работу.

1.2. Муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в структурных подразделениях Администрации ЗАТО г. Островной, являющихся самостоятельными юридическими лицами, уведомляют руководителя соответствующего структурного подразделения о намерении выполнять иную оплачиваемую работу.

1.3. Глава Администрации ЗАТО г. Островной письменно уведомляет главу ЗАТО г. Островной о намерении выполнять иную оплачиваемую работу.

1.4. Уведомление о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее - уведомление) составляется муниципальным служащим по форме согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

1.5. Муниципальные служащие обязаны:

- уведомлять о своем желании выполнять иную оплачиваемую работу до начала выполнения данной работы;

- соблюдать при выполнении иной оплачиваемой работы требования, предусмотренные статьей 14 Закона Мурманской области от 29.06.2007 № 860-01-ЗМО «О муниципальной службе в Мурманской области».

1.6. Регистрация уведомлений осуществляется в день поступления уведомления кадровым подразделением или лицом, осуществляющим кадровую работу, в Журнале регистрации уведомлений об иной оплачиваемой работе, составленном по форме согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

1.7. Уведомление после его регистрации приобщается к личному делу муниципального служащего.

1.8. Копия зарегистрированного уведомления с указанием даты и номера регистрации уведомления, фамилии, инициалов и должности лица, зарегистрировавшего данное уведомление, выдается муниципальному служащему, направившему уведомление на руки, либо направляется по почте, о чем в Журнале регистрации уведомлений об иной оплачиваемой работе делается соответствующая запись.

2. Установить, что к муниципальным служащим применяются меры воздействия, предусмотренные нормативными правовыми актами о муниципальной службе, если выполнение иной оплачиваемой работы будет сказываться на качестве выполнения ими своих должностных обязанностей.

3. Отделу документационного обеспечения управления, муниципальной службы и кадров Администрации ЗАТО г. Островной (Елисеева Л.А.) обеспечить ознакомление муниципальных служащих с настоящим постановлением.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.о. главы Администрации  
ЗАТО г. Островной  
ВЕРНО  
Начальник отдела  
документационного обеспечения управления,  
муниципальной службы и кадров

Ю.А. Лесько

Л.А. Елисеева

Приложение № 1  
к постановлению  
Администрации ЗАТО г. Островной  
от 09.06.2012 № 117

Форма

Руководителю  
Администрации ЗАТО г. Островной  
(структурного подразделения  
Администрации ЗАТО г. Островной)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

от \_\_\_\_\_

(наименование должности)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Уведомление  
о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

В соответствии с пунктом 2 статьи 11 Закона Мурманской области от 29.06.2007 № 860-01-ЗМО "О муниципальной службе в Мурманской области" уведомляю Вас о том, что я намерен(а) выполнять иную оплачиваемую работу

\_\_\_\_\_  
(указать сведения о деятельности, которую собирается осуществлять муниципальный служащий (место работы, должность, должностные обязанности, предполагаемую дату начала и окончания выполнения соответствующей работы)).

Выполнение указанной работы осуществляется в свободное от муниципальной службы время и не повлечет за собой конфликта интересов.

При выполнении указанной работы обязуюсь соблюдать требования, предусмотренные статьей 14 Закона Мурманской области от 29.06.2007 № 860-01-ЗМО «О муниципальной службе в Мурманской области».

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Приложение № 2  
к постановлению  
Администрации ЗАТО г. Островной  
от 09.06.2012 № 117

Форма

Журнал регистрации уведомлений об иной оплачиваемой работе

№ п/п	Ф.И.О. муниципального служащего, представившего уведомление	Должность муниципального служащего, представившего уведомление	Дата поступления уведомления	Ф.И.О. муниципального служащего, принявшего уведомление	Подпись муниципального служащего, принявшего уведомление	Отметка о вручении копии уведомления или направлении по почте
1						
2						
3						

\_\_\_\_\_