



**АДМИНИСТРАЦИЯ
АРОМАШЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20.08.2026

№ 93

с. Аромашево

***Об утверждении порядка уведомления
муниципальными служащими администрации
Аромашевского муниципального округа
представителя нанимателя о намерении
выполнять иную оплачиваемую работу***

В соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 02.03.2007 N25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.2.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», распоряжением Губернатора Тюменской области от 22.02.2017 N 10-р «О порядке уведомления государственными гражданскими служащими исполнительных органов государственной власти Тюменской области представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу», руководствуясь Уставом муниципального образования Аромашевский муниципальный округ Тюменской области:

1. Утвердить порядок уведомления муниципальными служащими администрации Аромашевского муниципального округа представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившим силу постановление Администрации Аромашевского муниципального района от 28.12.2017 года № 78 «О порядке уведомления муниципальными служащими органов местного самоуправления Аромашевского муниципального района представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу».

3. Настоящее постановление официально опубликовать путем публикации его полного текста в сетевом издании «Аромашево Онлайн» и обнародовать путем размещения на официальном сайте Аромашевского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы - управляющего делами администрации Аромашевского муниципального округа.

Глава округа

И.А. Власов

**Порядок уведомления муниципальными служащими администрации
Аромашевского муниципального округа представителя нанимателя о
намерении выполнять иную оплачиваемую работу**

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со ст. 11 Федерального закона от 02.03.2008 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Федеральным законом от 25.2.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", распоряжением Губернатора Тюменской области от 22.02.2017 N 10-р «О порядке уведомления государственными гражданскими служащими исполнительных органов государственной власти Тюменской области представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу» и регламентирует процедуру уведомления муниципальными служащими администрации Аромашевского муниципального округа (далее - муниципальные служащие) представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов.

Для целей настоящего Порядка понятия "конфликт интересов" и "личная заинтересованность" используются в значении, установленном статьей 10 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

2. Уведомление о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее - уведомление) подается служащим на имя представителя нанимателя в срок не позднее чем за 30 календарных дней до дня начала выполнения иной оплачиваемой работы, по форме в соответствии с приложением №1 к настоящему Порядку.

3. Уведомление подается в отдел юридической и кадровой работы Администрации Аромашевского муниципального округа. К уведомлению прикладывается проект трудового или гражданско-правового договора, на основании которого муниципальный служащий планирует выполнять иную оплачиваемую работу.

4. Уведомление в день его поступления подлежит обязательной регистрации в журнале учета уведомлений о намерении выполнять иную оплачиваемую работу, согласно приложению №2 к настоящему Порядку .

С даты регистрации уведомления муниципальный служащий считается исполнившим обязанность по уведомлению представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу.

5. Отдел юридической и кадровой работы администрации Аромашевского муниципального округа в срок не позднее одного рабочего дня, следующего за днем регистрации уведомления, направляет данное уведомление представителю нанимателя муниципального служащего.

В случае если у отдела юридической и кадровой работы Администрации Аромашевского муниципального округа возникли сомнения в том, что при выполнении муниципальным служащим иной оплачиваемой работы может возникнуть конфликт интересов либо могут быть нарушены требования Федерального закона от 02.03.2007 N25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» или служебный распорядок, представителю нанимателя муниципального служащего одновременно с уведомлением направляется соответствующая служебная записка.

6. Представитель нанимателя муниципального служащего по результатам рассмотрения уведомления и иных документов, в случае их предоставления, имеет право запросить мнение комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов органов местного самоуправления Аромашевского муниципального округа, образованной в администрации Аромашевского муниципального округа.

При рассмотрении уведомления представитель нанимателя имеет право проводить беседу с муниципальным служащим, направившим уведомление, получать от него письменные пояснения, иные документы.

7. В случае если иная оплачиваемая работа выполняется муниципальным служащим в рамках одного трудового или гражданско-правового договора, заключенного на период более одного календарного года, и условия данного договора, указанные в уведомлении, остаются неизменными на протяжении всего периода его действия, муниципальный служащий считается уведомившим представителя нанимателя о выполнении иной оплачиваемой работы на весь срок действия трудового или гражданско-правового договора. При этом ежегодного направления муниципальным служащим уведомления не требуется.

8. В случае изменения условий выполнения иной оплачиваемой работы, указанных в уведомлении, муниципальный служащий направляет в отдел юридической и кадровой работы Администрации Аромашевского муниципального округа в письменном виде в свободной форме информацию об изменении условий выполнения иной оплачиваемой работы (далее - информация) и копию дополнительного соглашения к трудовому или гражданско-правовому договору.

Информация и копия дополнительного соглашения направляется муниципальным служащим в отдел юридической и кадровой работы Администрации Аромашевского муниципального округа, в срок не позднее 10 календарных дней со дня заключения дополнительного соглашения, предусматривающего изменение условий выполнения иной оплачиваемой работы.

9. Отдел юридической и кадровой работы Администрации Аромашевского муниципального округа в день поступления информации регистрирует ее в журнале учета уведомлений, согласно приложению №2 к настоящему Порядку, и в срок не позднее одного рабочего дня, следующего за днем регистрации информации, направляет ее представителю нанимателя муниципального служащего.

В случае если у отдела юридической и кадровой работы Администрации Аромашевского муниципального округа возникли сомнения в том, что при выполнении муниципальным служащим иной оплачиваемой работы может возникнуть конфликт интересов либо могут быть нарушены требования

Федерального закона от 02.03.2007 N25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» или служебный распорядок, представителю нанимателя служащего одновременно с информацией направляется соответствующая служебная записка.

10. Ответственность за соблюдение условий, предусмотренных пунктом 8 настоящего Порядка, несет муниципальный служащий.

Приложение № 1
к Порядку уведомления муниципальными
служащими администрации
Аромашевского муниципального округа
представителя нанимателя о намерении
выполнять иную оплачиваемую работу

(наименование должности, Ф.И.О.)
от _____

(наименование должности, Ф.И.О.)
Уведомление

Руководствуясь ч. 2 ст. 11 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,

место работы, должность, должностные обязанности,

предполагаемые даты выполнения соответствующей работы, иное)
Выполнение указанной работы не повлечет за собой конфликта интересов.

При выполнении указанной работы обязуюсь соблюдать требования, предусмотренные ст. 14, 14.1 Федерального закона от 2 марта 2007 г. N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации".

(подпись)

(дата)

Регистрационный номер в журнале

регистрации уведомлений _____

Дата регистрации уведомления « ____ » _____ 20__ г.

(ФИО, должность лица, (подпись) зарегистрировавшего уведомление)

« ____ » _____ 20__ г.

Приложение № 2
к Порядку уведомления
муниципальными служащими администрации
Аромашевского муниципального округа
представителя нанимателя о намерении
выполнять иную оплачиваемую работу

ЖУРНАЛ
учета уведомлений о намерении
выполнять иную оплачиваемую работу

(наименование органа местного самоуправления)

N п/п	Номер, дата уведомления (указывается номер и дата талона- уведомления)	Сведения о муниципальном служащем, направившем уведомление				Краткое содержан ие уведомле ния	Ф.И.О. лица, принявшего уведомление
		Ф.И.О.	Документ, удостоверяющий личность, - паспорт гражданина Российской Федерации; служебное удостоверение	Должность	Контактный номер телефона		