Проект



**УСТЬ-КУБИНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ**

**ПРЕДСТАВИТЕЛЬНОЕ СОБРАНИЕ**

**РЕШЕНИЕ**

с. Устье

от №

Об утверждении Порядка дачи разрешения представителем нанимателя (работодателем) на занятие муниципальным служащим администрации Усть-Кубинского муниципального округа оплачиваемой деятельностью, финансируемой исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства

В соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25–ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», ст. 42 Устава округа Представительное Собрание

**РЕШИЛО:**

1. Утвердить Порядок дачи разрешения представителем нанимателя (работодателем) на занятие муниципальным служащим администрации Усть-Кубинского муниципального округа оплачиваемой деятельностью, финансируемой исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства согласно приложению к настоящему решению.

2. Настоящее решение вступает со дня его подписания и подлежит официальному опубликованию.

Председатель

Представительного Собрания округа М.П. Шибаева

Глава округа И.В. Быков

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2025 года

Утвержден

решением Представительного Собрания округа от №

(приложение)

**Порядок**

**дачи разрешения представителем нанимателя (работодателем) на**

**на занятие муниципальным служащим Администрации Усть-Кубинского муниципального округа оплачиваемой деятельностью, финансируемой исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства**

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ « О муниципальной службе в Российской Федерации» и регламентирует порядок дачи разрешения представителем нанимателя (работодателем) на занятие муниципальным служащим администрации Усть-Кубинского муниципального округа (далее – администрация округа), оплачиваемой деятельностью, финансируемой исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства (далее - занятие оплачиваемой деятельностью), если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации и регламентирует.

2. Муниципальный служащий представляет заявление представителю нанимателя (работодателю) о даче разрешения на занятие оплачиваемой деятельностью (далее - заявление) не позднее чем за 30 рабочих  
дней до предполагаемого дня начала занятия оплачиваемой деятельностью.

3. Заявление составляется муниципальным служащим по форме согласно приложению №1 к настоящему Порядку.

К заявлению прилагаются копии документов, подтверждающих, что деятельность, которой намеревается заниматься муниципальный служащий, финансируется исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства (проекты трудовых договоров, гражданско-правовых договоров, другое).

4. Муниципальный служащий представляет заявление в отдел обеспечения деятельности и кадровой работы администрации округа (далее – уполномоченный орган) лично.

5. Регистрация заявления осуществляется ответственным лицом уполномоченного органа в журнале регистрации заявлений о даче представителем нанимателя (работодателем) разрешения на занятие оплачиваемой деятельностью финансируемой исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства (далее – журнал регистрации заявлений) незамедлительно в присутствии лица, представившего заявление.

6. Журнал регистрации заявлений ведется по форме согласно приложению №2 к настоящему Порядку. Листы журнала регистрации заявлений должны быть прошнурованы, пронумерованы. Журнал регистрации заявлений хранится в уполномоченном органе.

7. Копия зарегистрированного в установленном порядке заявления выдается ответственным лицом уполномоченного органа муниципальному служащему либо направляется по почте заказным письмом с уведомлением о вручении в день его регистрации.

На копии заявления, подлежащей вручению (направлению) муниципальному служащему, ставится отметка о регистрации с указанием даты и номера регистрации заявления, фамилии и инициалов лица уполномоченного органа, зарегистрировавшего данное заявление.

8. В течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления ответственным лицом уполномоченного органа готовится мотивированное заключение, содержащее вывод об отсутствии или наличии оснований для отказа в даче муниципальному служащему разрешения на занятие оплачиваемой деятельностью (далее - заключение), носящее рекомендательный характер.

В целях подготовки заключения ответственное лицо уполномоченного органа может запрашивать пояснения от муниципального служащего, направлять в установленном порядке письменные запросы в органы государственной власти, органы местного самоуправления муниципальных образований и заинтересованные организации.

В случае направления запросов срок подготовки мотивированного заключения продлевается на 20 рабочих дней со дня регистрации заявления.

9. Зарегистрированное заявление и мотивированное заключение передаются ответственным лицом уполномоченного органа представителю нанимателя (работодателю) на следующий рабочий день после дня мотивированного заключения для рассмотрения и принятия решения.

10. По результатам рассмотрения заявления представитель нанимателя

(работодатель) в срок не позднее 7 рабочих дней со дня поступления к нему заявления и заключения принимает одно из следующих решений:

1) разрешить муниципальному служащему занятие оплачиваемой деятельностью;

2) отказать муниципальному служащему в разрешении на занятие оплачиваемой деятельностью.

11. Решение представителя нанимателя (работодателя), предусмотренное пунктом 10 настоящего Порядка, оформляется путем наложения резолюции.

12. Основанием для отказа муниципальному служащему в разрешении на занятие оплачиваемой деятельностью является возникновение у муниципального служащего при исполнении должностных обязанностей и одновременном занятии оплачиваемой деятельностью личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также несоблюдение иных запретов и ограничений при прохождении муниципальной службы, установленных Федеральным законом от 1 марта 2007 года №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 года №273-Ф3 «О противодействии коррупции».

13. Рассмотренные представителем нанимателя (работодателем) заявление и мотивированное заключение, а также резолюция, содержащая информацию о принятом по результатам их рассмотрения решении (далее - информация), передаются в уполномоченный орган в день принятия решения для внесения соответствующей отметки в журнал регистрации заявлений.

14.Ответственное лицо уполномоченного органа в течение 5 рабочих дней после поступления информации обеспечивает ознакомление с ней представившего заявление муниципального служащего под подпись в журнале регистраций заявлений.

В случае отсутствия возможности личного ознакомления муниципального служащего с информацией ответственное лицо уполномоченного органа направляет информацию муниципальному служащему по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, о чем в журнал вносится соответствующая запись, в срок, предусмотренный абзацем первым настоящего пункта.

15. Заявление и заключение с информацией приобщаются к личному делу муниципального служащего в течение 3 рабочих дней после ознакомления муниципального служащего с информацией (направления информации по почте).

|  |
| --- |
| Приложение №1  к Порядку дачи разрешения представителем нанимателя (работодателем) на занятие муниципальным служащим администрации округа оплачиваемой деятельностью, финансируемой исключительно за счет  средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства |

Главе Усть-Кубинского муниципального округа

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

(фамилия, инициалы)

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(замещаемая должность)

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

(фамилия, имя, отчество (последнее -при наличии) муниципального служащего)

Заявление

о даче представителем нанимателя (работодателем) разрешения

на занятие оплачиваемой деятельностью, финансируемой исключительно

за счет средств иностранных государств, международных и иностранных

организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» прошу разрешить мне\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(занятие оплачиваемой деятельностью, финансируемой исключительно за счет средств иностранных государств, международных или иностранных организаций, иностранных граждан или лиц без гражданства)

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

(указать наименование государства, международной или иностранной организации, информацию об иностранном гражданине или лице без гражданства, иные сведения, которые муниципальный служащий считает необходимым сообщить в целях принятия представителем нанимателя (работодателем) решения)

Указанная деятельность не повлечет за собой конфликт интересов, несоблюдение иных запретов и ограничений при прохождении муниципальной службы, установленных Федеральным законом от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-Ф3 «О противодействии коррупции».

К настоящему заявлению прилагаю следующие документы:

1)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(дата) (подпись)

|  |
| --- |
| Приложение №2  к Порядку дачи разрешения представителем нанимателя (работодателем) на занятие муниципальным служащим администрации округа оплачиваемой деятельностью, финансируемой исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства |

Журнал регистрации

заявлений о даче представителем нанимателя (работодателем) разрешения на занятие оплачиваемой деятельностью, финансируемой исключительно за счет средств иностранных государств, международных иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Информация о  поступивших  заявлениях | | Фамилия,  имя, отчество  муниципального служащего  служащего | Фамилия, имя, отчество ответственного лица | Дата передачи  заявления представителю  нанимателя (работодателю) | дата и содержание  принятого решения | Подпись  муниципального  служащего об  ознакомлении с  решением  представителя  нанимателя  (работодателя), дата  ознакомления/ или  отметка о  направлении  информации  заказным письмом с  уведомлением, дата  направления |
|  | Дата поступле­ния | № регистра­ции |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |