

**АДМИНИСТРАЦИЯ НОВОПАВЛОВСКОГО СЕЛЬСКОГО
ПОСЕЛЕНИЯ БЕЛОГЛИНСКОГО РАЙОНА**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 23.05.2025

№ 79

с. Новопавловка

**Об утверждении порядка дачи разрешения представителем нанимателя
(работодателем) на занятие муниципальным служащим администрации
Новопавловского сельского поселения Белоглинского района
оплачиваемой деятельностью, финансируемой исключительно за счёт
средств иностранных государств, международных и иностранных
организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства**

В соответствии с пунктом 16 части 1 статьи 14 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Новопавловского сельского поселения Белоглинского района п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить Порядок дачи разрешения представителем нанимателя (работодателем) на занятие муниципальным служащим администрации Новопавловского сельского поселения Белоглинского района оплачиваемой деятельностью, финансируемой исключительно за счёт средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства (прилагается).

2. Ведущему специалисту администрации Новопавловского сельского поселения Белоглинского района Скляровой О.П. обеспечить размещение настоящего решения на официальном сайте газеты «Белоглинские вести» (bgvesti.ru) и на официальном сайте администрации Новопавловского сельского поселения Белоглинского района в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» (www.npravlovka.ru).

3. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Новопавловского сельского
поселения Белоглинского района

Л.А. Склярова

Приложение

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
Новопавловского сельского поселения
Белоглинского района
от 23.05.2025 г. № 79

ПОРЯДОК

дачи разрешения представителем нанимателя (работодателем) на занятие муниципальным служащим администрации Новопавловского сельского поселения Белоглинского района оплачиваемой деятельностью, финансируемой исключительно за счёт средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства

1. Настоящий Порядок определяет процедуру дачи разрешения главой Новопавловского сельского поселения Белоглинского района (далее - представитель нанимателя (работодатель) на занятие муниципальным служащим, замещающим должность в администрации Новопавловского сельского поселения Белоглинского района (далее - муниципальный служащий), оплачиваемой деятельностью, финансируемой исключительно за счёт 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.

2. Под оплачиваемой деятельностью в целях настоящего Порядка понимается занятие любыми видами деятельности, в том числе научной, преподавательской и иной творческой деятельностью.

3. Выполнение оплачиваемой деятельности не должно приводить к конфликту интересов или возможности возникновения конфликта интересов при замещении должностей муниципальной службы.

4. Муниципальный служащий представляет заявление о даче согласия представителем нанимателя (работодателем) разрешения на занятие оплачиваемой деятельностью (далее - заявление).

5. Заявление составляется в двух экземплярах по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

6. К первому экземпляру заявления 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).

Муниципальный служащий представляет оба экземпляра заявления с приложенными документами лицу, уполномоченному на проведение работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее - уполномоченное лицо) лично.

7. Регистрация заявления осуществляется уполномоченным лицом в журнале регистрации заявлений о даче представителем нанимателя (работодателем) разрешения на занятие оплачиваемой деятельностью (далее - журнал) в присутствии лица, представившего заявление.

Отказ в регистрации заявления не допускается.

Журнал ведется по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

Листы журнала должны быть прошнурованы, пронумерованы, скреплены гербовой печатью. Журнал хранится у уполномоченного лица.

8. Второй экземпляр зарегистрированного в установленном порядке заявления выдаётся уполномоченным лицом муниципальному служащему на руки либо направляется по почте заказным письмом с уведомлением о вручении в день его регистрации. На втором экземпляре заявления, подлежащему вручению (направлению) муниципальному служащему, ставится отметка о регистрации с указанием даты и номера регистрации уведомления, фамилии и инициалов лица, зарегистрировавшего данное заявление.

9. Уполномоченное лицо в срок 3 рабочих дня со дня регистрации рассматривает поступившее заявление на предмет наличия конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов при замещении должностей муниципальной службы в администрации Новопавловского сельского поселения Белоглинского района.

10. В случае выявления конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов при выполнении муниципальным служащим оплачиваемой деятельности уполномоченное лицо составляет служебную записку на имя представителя нанимателя (работодателя) о необходимости рассмотрения заявления на комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

11. Порядок, сроки рассмотрения комиссией по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов поступившего представления представителя нанимателя о несоблюдении муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов установлены постановлением администрации Новопавловского сельского поселения Белоглинского района от 11 декабря 2024 года № 116 «Об образовании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Новопавловского сельского поселения Белоглинского района и урегулированию конфликта интересов».

12. В случае выявления отсутствия конфликта интересов или

возможности возникновения конфликта интересов при выполнении муниципальным служащим оплачиваемой деятельности уполномоченное лицо, представляет представителю нанимателя (работодателю) заявление муниципального служащего в срок 3 рабочих дня со дня регистрации.

13. Представитель нанимателя (работодатель) по результатам рассмотрения заявления или протокола заседания комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов выносит одно из следующих решений:

1) разрешить муниципальному служащему занятие оплачиваемой деятельностью;

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

Решение представителя нанимателя (работодателя), предусмотренное пунктом 13 настоящего Порядка, оформляется путём наложения резолюции.

14. Рассмотренные представителем нанимателя (работодателем) материалы, а также резолюция, содержащая информацию о принятом по результатам их рассмотрения решении (далее - информация); передаются в уполномоченному лицу в день принятия решения для внесения соответствующей отметки в журнал.

15. Уполномоченное лицо в течение 3 рабочих дней после поступления информации обеспечивает ознакомление с ней представившего заявление муниципального служащего с соответствующей подписью в журнале.

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

17. Информация приобщается к личному делу муниципального служащего в течение 10 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 Новопавловского
сельского поселения Белоглинского
района оплачиваемой деятельностью,
финансируемой исключительно за счёт
средств иностранных государств,
международных и иностранных
организаций, иностранных граждан и
лиц без гражданства

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

В соответствии с пунктом 16 части 1 статьи 14 Федерального закона от 2
марта 2007 года № 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,
и 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 2 марта 2007 года № 25-ФЗ
«О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от
25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. _____
2. _____
3. _____

(дата)

(подпись)

Приложение 2
к Порядку дачи разрешения
представителем нанимателя
(работодателем) на занятие
муниципальным служащим
администрации Новопавловского
сельского поселения Белоглинского
района оплачиваемой деятельностью,
финансируемой исключительно за счёт
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 и
и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без
гражданства

№ п/п	Информация о поступивших заявлениях		Фамилия, имя, отчество муниципально го служащего	Фамилия, имя, отчество уполномоченно го лица	Дата передачи заявления представителю нанимателя (работодателю), дата и содержание принятого решения	Подпись муниципальног о служащего об ознакомлении с решением представителя нанимателя (работодателя), дата ознакомления/ или отметка о направлении информации заказным письмом с уведомлением, дата направления
	Дата поступле ния	№ регис траци и				
1	2	3	4	5	6	7
1.						