**АДМИНИСТРАЦИЯ НОВОПОКРОВСКОГО СЕЛЬСКОГО**

**ПОСЕЛЕНИЯ НОВОПОКРОВСКОГО РАЙОНА**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 27.05.2022 № 96

ст-ца Новопокровская

**Об утверждении Порядка дачи разрешения представителем**

**нанимателя (работодателем) на занятие муниципальным**

**служащим администрации Новопокровского**

**сельского поселения Новопокровского района**

**оплачиваемой деятельностью, финансируемой**

**исключительно за счет 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 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», пунктом 16 части 1 статьи 12 Закона Краснодарского края от 08.06.2007 № 1244-КЗ «О муниципальной службе в Краснодарском крае», руководствуясь Уставом Новопокровского сельского поселения Новопокровского района, администрация Новопокровского сельского поселения Новопокровского района п о с т а н о в л я е т:

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

2. Главному специалисту общего отдела администрации Новопокровского сельского поселения Новопокровского района Васильевой О.Н. обеспечить официальное обнародование настоящего постановления в установленных местах и размещение настоящего постановления на официальном сайте администрации Новопокровского сельского поселения Новопокровского района в информационно -телекоммуникационной сети «Интернет».

3.Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

1. Постановление вступает в силу со дня его официального обнародования.

Глава

Новопокровского сельского поселения

Новопокровского района А.А. Богданов

Приложение

УТВЕРЖДЕН

постановлением

администрации Новопокровского сельского поселения Новопокровского района

от 27.05.2022 № 96

ПОРЯДОК

дачи разрешения представителем нанимателя

(работодателем) на занятие муниципальным

служащим администрации Новопокровского сельского поселения Новопокровского района оплачиваемой деятельностью,

финансируемой исключительно за счет средств

иностранных государств, международных

иностранных организаций, иностранных граждан

и лиц без гражданства

1. Настоящий Порядок определяет процедуру дачи разрешения главой Новопокровского сельского поселения Новопокровского района (далее - представителем нанимателя (работодателем) на занятие муниципальным служащим, замещающим должность муниципальной службы в администрации Новопокровского сельского поселения Новопокровского района (далее – муниципальный служащий), 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.

2. Муниципальный служащий представляет заявление о даче представителем нанимателя (работодателя) разрешения на занятие оплачиваемой деятельностью, финансируемой исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства (далее – заявление) представителю нанимателя (работодателю) 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 администрацию Новопокровского сельского поселения Новопокровского района (далее – Администрация) лично.

5. Уполномоченным лицом Администрации по приему и обработке заявлений является специалист, ответственный за ведение кадровой работы (далее - уполномоченное лицо Администрации).

6. Регистрация заявления осуществляется уполномоченным лицом Администрации, в Журнале регистрации заявлений о даче представителем нанимателя (работодателя) 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. Отказ в регистрации заявления не допускается.

7. Журнал регистрации заявлений ведется по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку. Листы Журнала регистрации заявлений должны быть прошнурованы, пронумерованы. Журнал регистрации заявлений хранится у уполномоченного лица Администрации.

8. Копия, зарегистрированного в установленном порядке заявления выдается уполномоченным лицом Администрации муниципальному служащему на руки, 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 уведомления, фамилии и инициалов уполномоченного лица Администрации, зарегистрировавшего данное заявление.

9. В течение 7 рабочих дней со дня регистрации заявления уполномоченным лицом Администрации готовится 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 уполномоченное лицо Администрации может запрашивать пояснения от муниципального служащего, направлять в установленном порядке письменные запросы в органы государственной власти, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

В случае направления запросов срок подготовки заключения по решению главы Новопокровского сельского поселения Новопокровского района продлевается до 10 рабочих дней со дня регистрации заявления.

10. Зарегистрированное заявление и заключение передаются уполномоченным лицом Администрации представителю нанимателя (работодателю) на следующий рабочий день после дня подготовки заключения для рассмотрения и принятия решения.

11. 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.

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

13. 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 02.03.2007 № 25- ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

14.Рассмотренные представителем нанимателя (работодателем) заявление и заключение, а также резолюция, содержащая информацию о принятом по результатам их рассмотрения решении (далее – информация), передаются в уполномоченному лицу Администрации в день принятия решения для внесения соответствующей отметки в Журнал регистрации заявлений.

15. Уполномоченное лицо Администрации в течение 3 рабочих дней после поступления информации обеспечивает ознакомление с ней представившего заявление муниципального служащего под роспись в журнале. В случае отсутствия возможности личного ознакомления муниципального служащего с информацией ответственное лицо уполномоченного органа Администрации направляет информацию муниципальному служащему по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, о чем в Журнал регистрации заявлений вносится соответствующая запись, в срок, предусмотренный абзацем первым настоящего пункта.

16. 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).

Главный специалист общего отдела

администрации Новопокровского

сельского поселения О.Н.Васильева

Приложение 1

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

Главе Новопокровского сельского поселения Новопокровского района \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (замещаемая должность) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (последнее –при наличии) муниципального служащего)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о даче представителем нанимателя (работодателя)

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 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, 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 настоящему заявлению прилагаю следующие документы: 1)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

3)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(дата) (подпись)

Главный специалист общего отдела

администрации Новопокровского

сельского поселения О.Н.Васильева

Приложение 2

к Порядку дачи разрешения представителем нанимателя (работодателем) на занятие муниципальным служащим администрации Новопокровского сельского поселения Новопокровского района 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 (работодателя) разрешения на занятие оплачиваемой деятельностью, финансируемой исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Информация о поступивших заявлениях | | Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) муниципального служащего | Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ответственного лица уполномоченного органа Администрации | 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 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |

Главный специалист общего отдела

администрации Новопокровского

сельского поселения О.Н.Васильева