



**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ТБИЛИССКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
ТБИЛИССКОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 17.02.2023

№ 87

ст-ца Тбилисская

**О Порядке дачи разрешения представителем нанимателя  
(работодателем) на занятие муниципальными служащими администрации  
Тбилисского сельского поселения Тбилисского 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 2 марта 2007 года №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», руководствуясь статьями 32, 60 устава Тбилисского сельского поселения Тбилисского района, постановляю:

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

2. Отделу делопроизводства и организационно-кадровой работы администрации Тбилисского сельского поселения Тбилисского района (Воронкин) опубликовать настоящее постановление в сетевом издании «Информационный портал Тбилисского района», разместить постановление на официальном сайте администрации Тбилисского сельского поселения Тбилисского района в информационно-телекоммуникационной системе «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Тбилисского сельского  
поселения Тбилисского района



А.Н. Стойкин

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕНО



постановлением администрации

Тбилисского сельского

Поселения

Тбилисского района

17.02.2023 г. № 87

**Порядок дачи разрешения представителем нанимателя (работодателем) на занятие муниципальными служащими администрации Тбилисского сельского поселения Тбилисского района оплачиваемой деятельностью финансируемой исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства**

1. Настоящий Порядок определяет процедуру дачи разрешения представителем нанимателя (работодателем) на занятие муниципальными служащими, замещающими должности в администрации Тбилисского сельского поселения Тбилисского 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 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 делопроизводства и организационно-кадровой работы администрации Тбилисского сельского поселения Тбилисского района (далее – уполномоченный орган администрации) лично.

5. Регистрация заявления осуществляется ответственным лицом уполномоченного органа администрации, в Журнале регистрации заявлений о даче представителем нанимателя (работодателем) разрешения на занятие оплачиваемой деятельностью (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 администрации.

7. Копия зарегистрированного в установленном порядке заявления выдается ответственным лицом уполномоченного органа 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 ответственного лица уполномоченного органа администрации, зарегистрировавшего данное заявление.

8. В течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления ответственным лицом уполномоченного органа 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 ответственное лицо уполномоченного органа администрации может запрашивать пояснения от муниципального служащего, направлять в установленном порядке письменные запросы в органы государственной власти, органы местного самоуправления Тбилисского района и заинтересованные организации. В случае направления запросов срок подготовки заключения по решению должностного лица ответственного за работу по противодействию коррупции продлевается до 20 рабочих дней со дня регистрации заявления.

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

10. По результатам рассмотрения заявления представитель нанимателя (работодателя) 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 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

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

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

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).

Глава Тбилисского сельского  
поселения Тбилисского района



А.Н. Стойкин

ПРИЛОЖЕНИЕ №1

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

Главе Тбилисского сельского поселения Тбилисского  
района

\_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы)  
от \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (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  
иностраных 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  
иностраных 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) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ №2

к Порядку дачи разрешения представителем нанимателя (работодателем) на занятие муниципальными служащими администрации Тбилисского сельского поселения Тбилисского 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 представителем нанимателя (работодателя) 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
1.						
2.						
3.						