



**НЕРЮНГРИНСКАЯ
РАЙОННАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**НЕРЮНГРИ ОРОЙУОНУН
ДЬАҺАЛТАТА
УУРААХ**

№ 1153
от « 18 » 07 20 19 г.

Об утверждении Положения о порядке получения лицами, замещающими должности муниципальной службы в муниципальном образовании «Нерюнгринский район», разрешения заниматься 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», Нерюнгринская районная администрация

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о порядке получения лицами, замещающими должности муниципальной службы в муниципальном образовании «Нерюнгринский район», разрешения заниматься оплачиваемой деятельностью, финансируемой исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Начальнику отдела кадровой и муниципальной службы (Верц О.Ю.), ознакомить сотрудников с настоящим постановлением под роспись.

2. Опубликовать настоящее постановление в Бюллетене органов местного самоуправления Нерюнгринского района и разместить на официальном сайте муниципального образования «Нерюнгринский район» в сети Интернет.

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

4. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава района

В.Н. Станиловский

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Нерюнгринской
районной администрации
от 18.04 2019 № 1153
(приложение)

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке получения лицами, замещающими должности муниципальной службы в муниципальном образовании «Нерюнгринский район», разрешения заниматься оплачиваемой деятельностью, финансируемой исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства

1. Настоящий Положением устанавливается порядок получения лицами, замещающими должности муниципальной службы в МО «Нерюнгринский район», разрешения заниматься оплачиваемой деятельностью, финансируемой исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства (далее – Порядок), в соответствии с пунктом 16 части 1 статьи 14 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», устанавливает процедуру получения муниципальными служащими письменного разрешения представителя нанимателя заниматься оплачиваемой деятельностью, финансируемой исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

2. Муниципальному служащему запрещается заниматься без письменного разрешения представителя нанимателя оплачиваемой деятельностью, финансируемой исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации. Нарушение муниципальными служащими установленного запрета является основанием для привлечения к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3. В настоящем Порядке под оплачиваемой деятельностью, финансируемой исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, понимается занятие любыми видами деятельности, в том числе научной, преподавательской и иной творческой деятельностью.

4. Выполнение оплачиваемой деятельности, финансируемой исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, не должно приводить к конфликту интересов или возможности возникновения конфликта интересов при замещении должности муниципальной службы.

5. Ходатайство о разрешении выполнять оплачиваемую деятельность, финансируемую исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства (далее – ходатайство) составляется муниципальным служащим в письменной форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку, заверяется личной подписью с указанием даты оформления и представляется в Отдел муниципальной и кадровой службы НРА (далее – Отдел кадров) до начала выполнения оплачиваемой деятельности, финансируемой исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства.

К ходатайству 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).

6. Отдел кадров:

1) регистрирует ходатайство в день его поступления в журнале регистрации ходатайства муниципального служащего о разрешении выполнять оплачиваемую деятельность, финансируемую исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства (далее – журнал регистрации), по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку. По просьбе муниципального служащего ему выдается копия ходатайства (или второй экземпляр) с отметкой о регистрации. Журнал регистрации должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью Отдела кадров;

2) В течение 7 рабочих дней со дня регистрации рассматривает ходатайство на предмет наличия конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов при замещении должностей муниципальной службы, готовит 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 Отдел кадров запрашивает пояснения от муниципального служащего. При необходимости направляет в установленном порядке письменные запросы в органы государственной власти, органы местного самоуправления муниципальных образований Республики Саха (Якутия) и заинтересованные организации.

В случае направления запросов срок подготовки заключения продлевается до 15 календарных дней со дня регистрации заявления.

3) представляет Главе МО «Нерюнгринский район» ходатайство с мотивированным заключением на следующий рабочий день после дня подготовки заключения. В случае наличия конфликта интересов Отдел кадров в своем мотивированном заключении предлагает Главе МО «Нерюнгринский район» рассмотреть ходатайство, мотивированное заключение Отдела кадров и иные документы, полученные при рассмотрении данного ходатайства на заседании Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в органах местного самоуправления муниципального образования «Нерюнгринский район».

4) уведомляет муниципального служащего о принятом Главой МО «Нерюнгринский район» и (или) Комиссией решении в течение трех рабочих дней со дня принятия решения.

В случае отсутствия возможности личного ознакомления муниципального служащего с информацией Отдел кадров 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.

7. Глава МО «Нерюнгринский район» после получения ходатайства, мотивированного заключения Отдела кадров в течение 3 рабочих дней принимает одно из следующих решений:

а) удовлетворяет ходатайство муниципального служащего;

б) передает ходатайство на рассмотрение Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в органах местного самоуправления муниципального образования «Нерюнгринский район».

8. Комиссия в течение 3 рабочих дней рассматривает направленное ходатайство и принимает по нему решение в порядке, установленном действующим законодательством.

9. Заявление и заключение с информацией приобщаются к личному делу муниципального служащего после ознакомления муниципального служащего с информацией (направления информации по почте).

Приложение 1

к Положению о порядке получения лицами, замещающими должности муниципальной службы в МО «Нерюнгринский район», разрешения заниматься оплачиваемой деятельностью, финансируемой исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства

Главе МО «Нерюнгринский район»

(фамилия, инициалы)

от _____
(замещаемая должность)

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

ХОДАТАЙСТВО

Муниципального служащего о разрешении выполнять оплачиваемую деятельность, финансируемую 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, срок, в течение которого будет осуществляться соответствующая деятельность) (предполагаемый график выполнения работы) 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)

