** ПРОЕКТ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ИЛЬИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**КУЩЕВСКОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от \_\_\_\_\_\_\_2023 г. № \_\_\_\_

с. Ильинское

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

**лиц без гражданства**

Всоответствии с пунктом 16 части 1статьи 14Федерального закона от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», руководствуясь уставомИльинского сельского поселения Кущевского района постановляю:

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

2. Общему отделу администрации Ильинского сельского поселения Кущевского района (Варич Н.В.) обнародовать настоящее постановление в специально установленных местах.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Постановление вступает в силу со дня его обнародования.

Глава Ильинского сельского поселения

Кущевского района С. В. Травка

Приложение

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации Ильинского сельского поселения

Кущевского района

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_

**ПОРЯДОК**

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

Настоящий Порядок определяет процедуру дачи письменного разрешения представителем нанимателя (работодателем) на занятие муниципальным служащим, замещающим должность в администрации Ильинского сельского поселения Кущевского 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.

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

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

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

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

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.

Регистрация заявления осуществляется уполномоченным лицом в журнале регистрации заявлений о даче представителем нанимателя (работодателем) письменного 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 печатью. Журнал хранится у уполномоченного лица.

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.

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 Ильинского сельского поселения Кущевского района.

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 администрации Ильинского сельского поселения Кущевского районаи урегулированию конфликта интересов.

Порядок, сроки рассмотрения комиссией по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Ильинского сельского поселения Кущевского районаи урегулированию конфликта интересов поступившей служебной записки представителя нанимателя о несоблюдении муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов установлены постановлением администрации Ильинского сельского поселения Кущевского района от \_\_\_\_\_\_\_2015 г. № \_\_\_\_\_ «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Ильинского сельского поселения Кущевского районаи урегулированию конфликта интересов».

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.

Представитель нанимателя (работодатель) по результатам рассмотрения заявления или протокола заседания комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Ильинского сельского поселения Кущевского районаи урегулированию конфликта интересов выносит одно из следующих решений:

1) разрешить муниципальному служащему занятие оплачиваемой деятельностью;

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

Решение представителя нанимателя (работодателя), оформляется путём наложения резолюции.

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

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

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.

Информация приобщается к личному делу муниципального служащего в течение 10 рабочих дней после ознакомления муниципального служащего с информацией (направления информации по почте).

Глава Ильинского сельского поселения

Кущевского района С. В. Травка

Приложение 1

к Порядку дачи письменного разрешения представителем нанимателя (работодателем) на занятие муниципальным служащим администрации Ильинского сельского поселения Кущевского районаоплачиваемой деятельностью финансируемой исключительно за счёт средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства

**ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ**

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

Главе

Ильинского сельского поселения Кущевского района

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

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

(замещаемая должность)

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

(фамилия, имя, отчество муниципального служащего)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**о даче представителем нанимателя (работодателем) письменного 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 г. № 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 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным  законом  от  25  декабря  2008  г. №  273-ФЗ «О противодействии коррупции».

К заявлению прилагаю следующие документы:

1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(дата) (подпись)

Глава Ильинского сельского поселения

Кущевского района С. В. Травка

Приложение 2

к Порядку дачи письменного разрешения представителем нанимателя (работодателем) на занятие муниципальным служащим администрации Ильинского сельского поселения Кущевского районаоплачиваемой деятельностью финансируемой исключительно за счёт средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства

**ФОРМА ЖУРНАЛА**

**регистрации заявлений о даче представителем нанимателя (работодателем) письменного 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 муниципаль-ного служащего | Фамилия, имя, отчество уполномочен-ного 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 посту-пления | №  регистрации |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |

Глава Ильинского сельского поселения

Кущевского района С. В. Травка