**ПРОЕКТ**

АДМИНИСТРАЦИЯ

ОДИНЦОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

О порядке дачи разрешения Главой Одинцовского городского округа Московской области на занятие муниципальным служащим Администрации Одинцовского городского округа Московской области 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 14Федерального закона от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Уставом Одинцовского городского округа Московской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок дачи разрешения Главой Одинцовского городского округа Московской области на занятие муниципальным служащим Администрации Одинцовского городского округа Московской области оплачиваемой деятельностью, финансируемой исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства (прилагается).

2. Сектору противодействия коррупции Управления кадровой политики Администрации Одинцовского городского округа (Кузнецов В.В.) в течение 30 дней со дня принятия Порядка, необходимо довести данную информацию до муниципальных служащих органов местного самоуправления и руководителей муниципальных предприятий и учреждений Одинцовского городского округа;

3. Опубликовать настоящее постановление в официальных средствах массовой информации Одинцовского городского округа Московской области или разместить на официальном сайте Администрации Одинцовского городского округа Московской области.

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

5. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Одинцовского городского округа Бажанову М.А

Глава Одинцовского городского округа А.Р. Иванов

Верно: начальник общего отдела Е.П. Кочеткова

УТВЕРЖДЕН

Постановлением Администрации Одинцовского городского округа Московской области

от «\_\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_\_ г. № \_\_\_\_

Порядок дачи разрешения

Главой Одинцовского городского округа Московской области

на занятие муниципальным служащим, замещающим должность в Администрации Одинцовского городского округа Московской области (далее – муниципальный служащий), 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 Главой Одинцовского городского округа Московской области на занятие муниципальным служащим, замещающим должность в Администрации Одинцовского городского округа Московской области (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 Главе Одинцовского городского округа Московской области 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 сектор противодействия коррупции Управления кадровой политики Администрации Одинцовского городского округа Московской области (далее – сектор противодействия коррупции) лично.

5. Регистрация заявления осуществляется работником сектора противодействия коррупции, в журнале регистрации заявлений о даче разрешения Главой Одинцовского городского округа Московской области на занятие оплачиваемой деятельностью (далее – журнал) незамедлительно в присутствии лица, представившего заявление.

6. Журнал ведется по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

Листы журнала должны быть прошнурованы, пронумерованы. Журнал хранится в секторе противодействия коррупции.

7. Копия зарегистрированного в установленном порядке заявления выдается работником сектора противодействия коррупции 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 лица, зарегистрировавшего данное заявление.

8. В течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления сектором противодействия коррупции 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 сектор противодействия коррупции запрашивает пояснения от муниципального служащего. Заведующий сектора противодействия коррупции может направлять в установленном порядке письменные запросы в органы государственной власти, органы местного самоуправления муниципальных образований Московской области и заинтересованные организации.

В случае направления запросов срок подготовки заключения по решению заведующего сектора противодействия коррупции продлевается до 20 рабочих дней со дня регистрации заявления.

9. Зарегистрированное заявление и заключение передаются сектором противодействия коррупции Главе Одинцовского городского округа Московской области на следующий рабочий день после дня подготовки заключения для рассмотрения и принятия решения.

10. По результатам рассмотрения заявления Глава Одинцовского городского округа Московской области 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 Главы Одинцовского городского округа Московской области, 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 Главой Одинцовского городского округа Московской области заявление и заключение, а также резолюция, содержащая информацию о принятом по результатам их рассмотрения решении (далее – информация), передаются в сектор противодействия коррупции в день принятия решениядля внесения соответствующей отметки в журнал.

14. Работник сектора противодействия коррупции 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 работник сектора противодействия коррупциинаправляет 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.

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).

Приложение 1

к Порядку дачи разрешения Главой Одинцовского городского округа Московской области на занятие муниципальным служащим Администрации Одинцовского городского округа Московской области оплачиваемой деятельностью, финансируемой исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства

Главе Одинцовского городского округа Московской области

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

(фамилия, инициалы)

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(замещаемая должность)

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

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

ЗАЯВЛЕНИЕ

о даче Главой Одинцовского городского округа Московской области 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 14Федерального 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)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(дата) (подпись)

Приложение 2

к Порядку дачи разрешения Главой Одинцовского городского округа Московской области на занятие муниципальным служащим Администрации Одинцовского городского округа Московской области оплачиваемой деятельностью, финансируемой исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства

ЖУРНАЛ

регистрации заявлений о даче Главой Одинцовского городского округа Московской области 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) работника сектора противодействия коррупции | Дата передачи заявления Главе Одинцовского городского округа Московской области  дата и содержание принятого решения | Подпись муниципального служащего об ознакомлении с решением Главы Одинцовского городского округа Московской области, 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. |  |  |  |  |  |  |