Документ предоставлен [КонсультантПлюс](https://www.consultant.ru)

АДМИНИСТРАЦИЯ ОДИНЦОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 12 апреля 2021 г. N 1100

О ПОРЯДКЕ ДАЧИ РАЗРЕШЕНИЯ НА ЗАНЯТИЕ МУНИЦИПАЛЬНЫМ СЛУЖАЩИМ

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](consultantplus://offline/ref=6D85606D7079EE95AE488B7AEEEF40F01AB58993C80D18CAEA93097A3C60FBB2099EB57ED70C15A3A92D6161C2D3E6BBD62D3C5CC3E3DBB4O0e8Q) Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", [Уставом](consultantplus://offline/ref=6D85606D7079EE95AE488A74FBEF40F01AB98C93CA0B18CAEA93097A3C60FBB21B9EED72D60B0AA1AE38373084O8e4Q) Одинцовского городского округа Московской области постановляю:

1. Утвердить [Порядок](#P33) дачи разрешения 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. Опубликовать настоящее постановление в официальных средствах массовой информации Одинцовского городского округа Московской области и разместить на официальном сайте администрации Одинцовского городского округа Московской области.

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

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Одинцовского городского округа Бажанову М.А.

Глава Одинцовского

городского округа

А.Р. Иванов

Утвержден

постановлением администрации

Одинцовского городского округа

Московской области

от 12 апреля 2021 г. N 1100

ПОРЯДОК

ДАЧИ РАЗРЕШЕНИЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЕМ НАНИМАТЕЛЯ (РАБОТОДАТЕЛЕМ) НА

ЗАНЯТИЕ МУНИЦИПАЛЬНЫМ СЛУЖАЩИМ 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 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 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](#P90) 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 уполномоченный орган администрации Одинцовского городского округа Московской области (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](#P136) 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 муниципальных образований Московской области 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](#P52) 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](consultantplus://offline/ref=6D85606D7079EE95AE488B7AEEEF40F01AB58993C80D18CAEA93097A3C60FBB21B9EED72D60B0AA1AE38373084O8e4Q) от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=6D85606D7079EE95AE488B7AEEEF40F01DBD8F9FCF0118CAEA93097A3C60FBB21B9EED72D60B0AA1AE38373084O8e4Q) от 25 декабря 2008 года N 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 работник, 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](#P58) 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).

Заместитель главы администрации

Одинцовского городского округа

Московской области

М.А. Бажанова

Приложение 1

к Порядку дачи разрешения представителем

нанимателя (работодателем) на занятие

муниципальным служащим 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 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](consultantplus://offline/ref=6D85606D7079EE95AE488B7AEEEF40F01AB58993C80D18CAEA93097A3C60FBB2099EB57ED70C15A3A92D6161C2D3E6BBD62D3C5CC3E3DBB4O0e8Q) Федерального закона от 2

марта 2007 года N 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](consultantplus://offline/ref=6D85606D7079EE95AE488B7AEEEF40F01AB58993C80D18CAEA93097A3C60FBB21B9EED72D60B0AA1AE38373084O8e4Q) от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ "О

муниципальной службе в Российской Федерации", Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=6D85606D7079EE95AE488B7AEEEF40F01DBD8F9FCF0118CAEA93097A3C60FBB21B9EED72D60B0AA1AE38373084O8e4Q) от 25

декабря 2008 года N 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

муниципальным служащим 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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N 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 | N регистрации |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1. |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |  |