



**АДМИНИСТРАЦИЯ АЛЕКСЕЕ-ТЕНГИНСКОГО СЕЛЬСКОГО  
ПОСЕЛЕНИЯ ТБИЛИССКОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 01.03.2023

№ 9

станция Алексее-Тенгинская

**Об утверждении Порядка дачи разрешения представителем  
нанимателя (работодателем) на занятие муниципальным служащим  
администрации Алексее-Тенгинского 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 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», пунктом 16 части 1 статьи 12 Закона Краснодарского края от 08.06.2007 № 1244-КЗ «О муниципальной службе в Краснодарском крае», руководствуясь Уставом Алексее-Тенгинского сельского поселения Тбилисского района, постановляю :

1. Утвердить Порядок дачи разрешения представителем нанимателя (работодателем) на занятие муниципальным служащим администрации Алексее-Тенгинского 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. Эксперту администрации Алексее-Тенгинского сельского поселения Тбилисского района (Белова) опубликовать настоящее постановление в сетевом издании «Информационный портал Тбилисского района», а также разместить на официальном сайте администрации Алексее-Тенгинского сельского поселения Тбилисского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Постановление вступает в силу со дня его опубликования.

Глава Алексее-Тенгинского сельского  
поселения Тбилисского района



О.А. Жук

## ПРИЛОЖЕНИЕ

### УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации  
Алексее-Тенгинского сельского  
поселения Тбилисского района  
от 01.03.2023 № 9

### Порядок

**дачи разрешения представителем нанимателя (работодателем)  
на занятие муниципальным служащим администрации  
Алексее-Тенгинского 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 главой Алексее-Тенгинского сельского поселения Тбилисского района (далее - представителем нанимателя (работодателем) на занятие муниципальным служащим, замещающим должность муниципальной службы в администрации Алексее-Тенгинского 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 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 (далее - заявление) представителю нанимателя (работодателю) 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 администрацию Алексее-Тенгинского сельского поселения Тбилисского района (далее - Администрация) лично.

5. Уполномоченным лицом Администрации по приему и обработке заявлений является специалист, ответственный за ведение кадровой работы (далее - уполномоченное лицо Администрации).

6. Регистрация заявления осуществляется уполномоченным лицом Администрации, в Журнале 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 (далее – Журнал регистрации заявлений) незамедлительно в присутствии лица, представившего заявление. Отказ в регистрации заявления не допускается.

7. Журнал регистрации заявлений ведется по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку. Листы Журнала регистрации заявлений должны быть прошнурованы, пронумерованы. Журнал регистрации заявлений хранится у уполномоченного лица Администрации.

8. Копия, зарегистрированного в установленном порядке заявления выдается уполномоченным лицом 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 уполномоченного лица Администрации, зарегистрировавшего данное заявление.

9. В течение 7 рабочих дней со дня регистрации заявления уполномоченным лицом 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 уполномоченное лицо Администрации может запрашивать пояснения от муниципального служащего, направлять в установленном порядке письменные запросы в органы государственной власти, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

В случае направления запросов срок подготовки заключения по решению главы Алексее-Тенгинского сельского поселения Тбилисского района продлевается до 10 рабочих дней со дня регистрации заявления.

10. Зарегистрированное заявление и заключение передаются уполномоченным лицом Администрации представителю нанимателя (работодателю) на следующий рабочий день после дня подготовки заключения для рассмотрения и принятия решения.

11. По результатам рассмотрения заявления представитель нанимателя (работодатель) 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.

12. Решение представителя нанимателя (работодателя), предусмотренное пунктом 11 настоящего Порядка, оформляется путем наложения резолюции на заявлении.

13. 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 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

14. Рассмотренные представителем нанимателя (работодателем) заявление и заключение, а также резолюция, содержащая информацию о принятом по результатам их рассмотрения решении (далее – информация), передаются в уполномоченному лицу Администрации в день принятия решения для внесения соответствующей отметки в Журнал регистрации заявлений.

15. Уполномоченное лицо Администрации в течение 3 рабочих дней после поступления информации обеспечивает ознакомление с ней представившего заявление муниципального служащего под роспись 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.

16. 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 Алексее-Тенгинского сельского  
поселения Тбилисского района



О.А. Жук



Приложение №1

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

Главе Алексее-Тенгинского сельского поселения Тбилисского района

---

(фамилия, инициалы)

---

(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 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, 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 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции». К настоящему заявлению прилагаю следующие документы:

1) \_\_\_\_\_

2) \_\_\_\_\_

3) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(дата)\_\_\_\_\_  
(подпись)

Глава Алексее-Тенгинского сельского  
поселения Тбилисского района



О.А. Жук

Приложение №2

к Порядку дачи разрешения представителем нанимателя (работодателем) на занятие муниципальным служащим администрации Алексее-Тенгинского 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 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 поступления	№ регистрации				
1	2	3	4	5	6	7

Глава Алексее-Тенгинского сельского поселения Тбилисского района



О.А. Жук