



АДМИНИСТРАЦИЯ ОХИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 01.07.2025

№ 613

г. Оха

Об утверждении Порядка получения муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в администрации Охинского муниципального округа, разрешения представителя нанимателя (работодателя) на выполнение оплачиваемой деятельности, 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», руководствуясь статьей 32 Устава Охинского муниципального округа Сахалинской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок получения муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в администрации Охинского муниципального округа, разрешения представителя нанимателя (работодателя) на выполнение оплачиваемой деятельности, финансируемой исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства (прилагается).

2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации www.adm-okha.ru.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Охинского муниципального округа

Е.Н. Михлик

Утвержден
постановлением администрации
Охинского муниципального округа
от 01.07.2025 № 613

ПОРЯДОК
получения муниципальными служащими,
замещающими должности муниципальной службы
в администрации Охинского муниципального округа,
разрешения представителя нанимателя (работодателя) на выполнение
оплачиваемой деятельности, финансируемой исключительно за счет средств
иностранных государств, международных и иностранных
организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства

1. Настоящий Порядок получения муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в администрации Охинского муниципального округа, разрешения представителя нанимателя (работодателя) на выполнение оплачиваемой деятельности, финансируемой исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства (далее - Порядок) разработан в соответствии с пунктом 16 части 1 статьи 14 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и устанавливает процедуру получения муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в администрации Охинского муниципального округа (далее - муниципальные служащие, администрация), разрешения представителя нанимателя (работодателя) на выполнение оплачиваемой деятельности, 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, а также форму ходатайства о разрешении выполнять оплачиваемую деятельность, финансируемую исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства (далее - ходатайство).

2. Муниципальным служащим запрещается заниматься без письменного разрешения представителя нанимателя (работодателя) 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 (далее - оплачиваемая деятельность).

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 понимается занятие любыми видами деятельности, в том числе научной, преподавательской и иной творческой деятельностью.

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

5. Ходатайство составляется муниципальным служащим в письменной форме согласно приложению к настоящему Порядку, заверяется личной подписью с указанием даты оформления.

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. Муниципальные служащие представляют ходатайство в отдел муниципальной службы, кадров и делопроизводства администрации (далее - кадровое подразделение) до начала выполнения муниципальным служащим оплачиваемой деятельности.

7. В каждом случае предполагаемых изменений вида (трудовой функции) и места оплачиваемой деятельности, выполняемой муниципальным служащим, требуется представления нового ходатайства.

8. Специалисты кадрового подразделения:

1) регистрируют ходатайство в установленном порядке. По просьбе муниципального служащего ему выдается копия уведомления (или второй экземпляр) с отметкой о регистрации;

2) рассматривают поступившее ходатайство на предмет наличия конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов при замещении должностей муниципальной службы и докладывают представителю нанимателя (работодателю) предложения по урегулированию конфликта интересов и (или) рассмотрению ходатайства на комиссии администрации по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее – комиссия).

3) направляют ходатайство и предложения представителю нанимателя (работодателю) в течение трех рабочих дней со дня поступления ходатайства;

4) уведомляют муниципального служащего о принятом решении представителя нанимателя (работодателя) в течение трех рабочих дней со дня принятия решения;

5) обеспечивают, по решению представителя нанимателя (работодателя), представление ходатайства для рассмотрения на комиссии.

9. Представитель нанимателя (работодатель) по результатам рассмотрения ходатайства муниципального служащего, с учетом рекомендации комиссии - в случае рассмотрения ходатайства на комиссии, в течение одного месяца со дня поступления ходатайства выносит одно из следующих решений:

- удовлетворяет ходатайство муниципального служащего;
- отказывает в удовлетворении ходатайства муниципального служащего.

10. Решение об отказе в удовлетворении ходатайства муниципального служащего принимается в следующих случаях:

- наличие конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов при замещении должности муниципальной службы;
- нарушение запретов, связанных с муниципальной службой;
- несоблюдение требований к служебному поведению муниципального служащего.

11. Ходатайство, со дня окончания муниципальным служащим оплачиваемой деятельности или увольнения муниципального служащего с муниципальной службы, хранится в кадровом подразделении в течение пяти лет, после чего подлежит уничтожению в установленном порядке.

Приложение

к Порядку получения муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в администрации Охинского муниципального округа, разрешения представителя нанимателя (работодателя) на выполнение оплачиваемой деятельности, финансируемой исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства

форма

Представителю нанимателя (работодателю)

от _____

(фамилия, инициалы муниципального служащего,

наименование должности)

(контактные данные)

ХОДАТАЙСТВО

о разрешении выполнять оплачиваемую деятельность,
финансируемую исключительно за счет средств иностранных
государств, международных и иностранных организаций,
и 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» прошу разрешить мне выполнять оплачиваемую деятельность, финансируемую исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, с «_____» _____ 20____ года:

(сведения о деятельности, которую намерен выполнять муниципальный служащий)

(за счет каких средств финансируется деятельность)

(наименование иностранных государств, международных и иностранных организаций, данные иностранных граждан и лиц без гражданства)

(срок, в течение которого будет осуществляться соответствующая деятельность)

(предполагаемый график выполнения работы)

Выполнение указанной деятельности не повлечет за собой конфликта интересов.

При выполнении указанной деятельности обязуюсь не нарушать запреты и соблюдать требования к служебному поведению муниципального служащего, установленные статьями 14 и 14.2 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании комиссии администрации по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов при рассмотрении настоящего ходатайства (нужное подчеркнуть).

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)