Муниципальное образование
«Город Биробиджан»
Еврейской автономной области

# МЭРИЯ ГОРОДА

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24.04.2025 № 343

Об утверждении Порядка получения муниципальными служащими мэрии города муниципального образования «Город Биробиджан» Еврейской автономной области письменного разрешения мэра города заниматься 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», Уставом муниципального образования «Город Биробиджан» Еврейской автономной области, а также в целях повышения эффективности мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов мэрия города
ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок получения муниципальными служащими мэрии города муниципального образования «Город Биробиджан» Еврейской автономной области письменного разрешения мэра города заниматься оплачиваемой деятельностью, финансируемой исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства.

2. Руководителям структурных подразделений мэрии города муниципального образования «Город Биробиджан» Еврейской автономной области в срок до 01 мая 2025 года обеспечить письменное ознакомление муниципальных служащих мэрии города с настоящим постановлением.

3. Опубликовать настоящее постановление в «Муниципальной информационной газете» и сетевом издании «ЭСМИГ», разместить на официальном интернет-сайте мэрии города муниципального образования «Город Биробиджан» Еврейской автономной области.

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Мэр города М.А. Семёнов

УТВЕРЖДЕН
постановлением мэрии города
муниципального образования
«Город Биробиджан» Еврейской
автономной области
от 24.04.2025 № 343

# ПОРЯДОК

получения муниципальными служащими мэрии города муниципального образования «Город Биробиджан» Еврейской автономной области письменного разрешения мэра города заниматься оплачиваемой деятельностью, финансируемой исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства

1. Настоящий Порядок получения муниципальными служащими мэрии города муниципального образования «Город Биробиджан» Еврейской автономной области письменного разрешения мэра города заниматься оплачиваемой деятельностью, 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 определяет процедуру получения муниципальными служащими мэрии города муниципального образования «Город Биробиджан» Еврейской автономной (далее – муниципальные служащие) разрешения мэра города заниматься 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.

2. Муниципальным служащим запрещается заниматься без письменного разрешения мэра города 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. 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, финансируемой

исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства.

4. Оплачиваемая деятельность должна осуществляться в свободное от основной работы время и не должна приводить к конфликту интересов или возможности возникновения конфликта интересов при замещении должностей муниципальной службы.

5. Каждый случай предполагаемых изменений (дополнений) вида деятельности, характера, места или условий оплачиваемой деятельности, выполняемой муниципальным служащим, требует отдельного ходатайства и рассмотрения.

6. Для получения разрешения заниматься оплачиваемой деятельностью, финансируемой исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, муниципальный служащий оформляет в письменной форме на имя мэра города ходатайство о разрешении заниматься оплачиваемой деятельностью, финансируемой исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства (далее – ходатайство), составленное по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку, и направляет его должностному лицу отдела муниципальной службы и кадров мэрии города, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее – должностное лицо) до начала выполнения муниципальным служащим оплачиваемой деятельности, финансируемой исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства.

К ходатайству прилагается проект договора (контракта) о занятии оплачиваемой деятельностью. Проект договора (контракта), составленный на иностранном языке, должен иметь построчный перевод на русский язык.

7. Ходатайство подлежит обязательному согласованию с руководителем муниципального служащего:

7.1. Для руководителей структурных подразделений мэрии города с (первым) заместителем главы мэрии города, координирующим и контролирующим деятельность соответствующего структурного подразделения.

7.2. Для муниципальных служащих, замещающих ведущие, старшие и младшие должности муниципальной службы, – с руководителем структурного подразделения мэрии города.

8. В случае если руководитель муниципального служащего возражает против занятия муниципальным служащим оплачиваемой деятельностью, в ходатайстве он обосновывает свое мнение.

9. Должностное лицо осуществляет регистрацию поступившего ходатайства в день его поступления в журнале регистрации ходатайств о разрешении заниматься оплачиваемой деятельностью, финансируемой исключительно за счет средств иностранных государств, международных и

иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства (далее – Журнал).

Журнал оформляется и ведётся по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку. Листы журнала регистрации должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью.

Отказ в регистрации ходатайств не допускается.

10. Копия зарегистрированного в установленном порядке ходатайства выдается должностным лицом муниципальному служащему на руки либо направляется по почте заказным письмом с уведомлением о вручении в день его регистрации. На копии ходатайства, подлежащей вручению (направлению) муниципальному служащему, ставится отметка о регистрации с указанием даты и номера регистрации уведомления, фамилии и инициалов лица, зарегистрировавшего данное ходатайство.

11. Должностное лицо рассматривает поступившее ходатайство и подготавливает мотивированное заключение. При подготовке мотивированного заключения в ходе рассмотрения ходатайства должностное лицо имеет право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим ходатайство, получать от него письменные пояснения.

Ходатайство муниципального служащего и мотивированное заключение направляются должностным лицом мэру города в течение 5 рабочих дней со дня регистрации ходатайства. Мотивированное заключение должно содержать полный анализ представленных документов и вывод о наличии (возможности возникновения) либо отсутствии конфликта интересов при выполнении муниципальным служащим оплачиваемой деятельности, а также иных нарушений запретов, ограничений, установленных законодательством с указанием о необходимости (отсутствии необходимости) направления ходатайства на рассмотрение в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия).

Начальник отдела муниципальной службы и кадров мэрии города вправе направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации. В случае направления запросов ходатайство, а также мотивированное заключение и другие материалы представляются мэру города в течение 45 дней со дня регистрации ходатайства. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

12. По результатам рассмотрения мотивированного заключения, ходатайства и иных материалов, полученных Комиссией в ходе предварительного рассмотрения ходатайства (при их наличии), мэр города принимает одно из следующих решений:

1) в случае, если занятие муниципальным служащим оплачиваемой деятельностью не приведет или не может привести к конфликту интересов, разрешить муниципальному служащему заниматься оплачиваемой

деятельностью (в этом случае мэр города проставляет на ходатайстве соответствующую резолюцию);

2) в случае, если занятие оплачиваемой деятельностью приведет или может привести к конфликту интересов, отказать в разрешении муниципальному служащему заниматься оплачиваемой деятельностью, финансируемой исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства (в этом случае мэр города подписывает уведомление об отказе в разрешении муниципальному служащему заниматься оплачиваемой деятельностью).

13. Должностное лицо в течение двух рабочих дней со дня получения решения мэра города по результатам рассмотрения ходатайства уведомляет муниципального служащего о принятом решении путем выдачи муниципальному служащему копии решения на руки либо направления по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо с использованием иных средств связи и доставки, обеспечивающих фиксирование такого уведомления.

14. Ходатайство с резолюцией мэра города, мотивированное заключение Комиссии, копия уведомления об отказе в разрешении муниципальному служащему заниматься оплачиваемой деятельностью и иные материалы, полученные в ходе рассмотрения ходатайства (при их наличии), приобщаются к личному делу муниципального служащего.

Приложение 1
к Порядку получения муниципальными служащими мэрии города муниципального образования «Город Биробиджан» Еврейской автономной области письменного разрешения мэра города заниматься оплачиваемой деятельностью, финансируемой исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства

Мэру города

_____
(Ф.И.О.)

от_____
(Ф.И.О.)

_____
замещаемая должность)

_____

**ХОДАТАЙСТВО**

о разрешении заниматься 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» 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)

Оплачиваемая деятельность будет осуществляться в свободное от основной работы время и не повлечет за собой конфликт интересов или возможность возникновения конфликта интересов при замещении должности муниципальной службы.

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».

"_____" _____ 20__ г. _____ _____

(подпись) (расшифровка подписи)

Ознакомлен

_____ _____

(должность, фамилия, инициалы первого заместителя (заместителя) главы мэрии города, курирующего деятельность структурного подразделения (дата, подпись)

_____ _____

(должность, фамилия, инициалы руководителя структурного подразделения, в котором муниципальный служащий проходит службу) (дата, подпись)

Регистрационный номер в журнале регистрации ходатайства о разрешении выполнять оплачиваемую деятельность, финансируемую исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства № _____

Дата регистрации уведомления « » _____ 20 г.

_____

(фамилия, инициалы служащего, зарегистрировавшего уведомление) (подпись служащего, зарегистрировавшего уведомление)

Приложение 2
к Порядку получения письменного разрешения представителя нанимателя (работодателя) на выполнение муниципальными служащими мэрии города муниципального образования «Город Биробиджан» Еврейской автономной области оплачиваемой деятельностью, финансируемой исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства

# ЖУРНАЛ

регистрации ходатайства о разрешении заниматься оплачиваемой деятельностью, финансируемой исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства

| № п/п | Дата поступления ходатайства в отдел муниципальной службы и кадров | Сведения о муниципальном служащем, подавшего ходатайство | | Ф.И.О. должностного лица, принявшего уведомление | Дата передачи ходатайства мэру города, дата и содержание принятого решения | Подпись муниципального служащего об ознакомлении с решением мэра города, дата ознакомления/ или отметка о направлении информации заказным письмом с уведомлением |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Ф.И.О. | Должность | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| | | | | | | |
| | | | | | | |