

ПРЕДСЕДАТЕЛЬ ГОРОДСКОЙ ДУМЫ ГОРОДА НИЖНЕГО НОВГОРОДА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 28 марта 2019 г. N 4-п

О ПОРЯДКЕ ПОЛУЧЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫМ СЛУЖАЩИМ ГОРОДСКОЙ ДУМЫ ГОРОДА НИЖНЕГО НОВГОРОДА РАЗРЕШЕНИЯ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ ГОРОДСКОЙ ДУМЫ ГОРОДА НИЖНЕГО НОВГОРОДА ЗАНИМАТЬСЯ ОПЛАЧИВАЕМОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ, ФИНАНСИРУЕМОЙ ИСКЛЮЧИТЕЛЬНО ЗА СЧЕТ СРЕДСТВ ИНОСТРАННЫХ ГОСУДАРСТВ, МЕЖДУНАРОДНЫХ И ИНОСТРАННЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ, ИНОСТРАННЫХ ГРАЖДАН И ЛИЦ БЕЗ ГРАЖДАНСТВА

В соответствии с Федеральным [законом](#) от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Федеральным [законом](#) от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", [Законом](#) Нижегородской области от 3 августа 2007 года N 99-3 "О муниципальной службе в Нижегородской области", [статьей 30](#) Устава города Нижнего Новгорода постановляю:

утвердить [Порядок](#) получения муниципальным служащим городской Думы города Нижнего Новгорода разрешения председателя городской Думы города Нижнего Новгорода заниматься оплачиваемой деятельностью, финансируемой исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства (приложение).

Председатель городской Думы
города Нижнего Новгорода
Д.З.БАРЫКИН

Приложение
к постановлению председателя городской
Думы города Нижнего Новгорода
от 28.03.2019 N 4-п

ПОРЯДОК
ПОЛУЧЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫМ СЛУЖАЩИМ ГОРОДСКОЙ ДУМЫ ГОРОДА НИЖНЕГО НОВГОРОДА РАЗРЕШЕНИЯ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ ГОРОДСКОЙ ДУМЫ ГОРОДА НИЖНЕГО НОВГОРОДА ЗАНИМАТЬСЯ ОПЛАЧИВАЕМОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ, ФИНАНСИРУЕМОЙ ИСКЛЮЧИТЕЛЬНО ЗА СЧЕТ СРЕДСТВ ИНОСТРАННЫХ ГОСУДАРСТВ, МЕЖДУНАРОДНЫХ И ИНОСТРАННЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ, ИНОСТРАННЫХ ГРАЖДАН И ЛИЦ БЕЗ ГРАЖДАНСТВА

1. Общие положения

1.1. Порядок получения муниципальным служащим городской Думы города Нижнего Новгорода разрешения председателя городской Думы города Нижнего Новгорода 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 2 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Федеральным [законом](#) от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", [Законом](#) Нижегородской области от 3 августа 2007 года N 99-З "О муниципальной службе в Нижегородской области", в целях организации деятельности городской Думы города Нижнего Новгорода по противодействию коррупции.

1.2. Порядок определяет процедуру получения муниципальным служащим городской Думы города Нижнего Новгорода (далее - муниципальный служащий) разрешения председателя городской Думы города Нижнего Новгорода заниматься 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. Порядок представления заявления

2.1. Муниципальный служащий представляет заявление о получении разрешения председателя городской Думы города Нижнего Новгорода заниматься оплачиваемой деятельностью (далее - заявление) не позднее чем за 45 дней до предполагаемого дня начала занятия оплачиваемой деятельностью.

2.2. [Заявление](#) составляется муниципальным служащим по форме согласно приложению N 1 к настоящему Порядку.

2.3. Муниципальный служащий представляет заявление в письменном виде в двух экземплярах.

2.4. Первый экземпляр заявления муниципальный служащий передает в управление бухгалтерского учета и кадрового обеспечения городской Думы города Нижнего Новгорода.

2.5. Второй экземпляр заявления с подписью лица, получившего первый экземпляр заявления, остается у муниципального служащего, написавшего заявление, в подтверждение того, что муниципальный служащий представил заявление.

2.6. При нахождении муниципального служащего в командировке, в отпуске, вне места прохождения муниципальной службы по иным основаниям муниципальный служащий вправе направить заявление по почте.

2.7. Уполномоченный сотрудник управления бухгалтерского учета и кадрового обеспечения городской Думы города Нижнего Новгорода, ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее - уполномоченный сотрудник), осуществляет регистрацию заявления в день его поступления в журнале учета заявлений о получении разрешения председателя городской Думы города Нижнего Новгорода заниматься оплачиваемой деятельностью, финансируемой исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства (далее - журнал учета заявлений), и обеспечивает его передачу председателю городской Думы города Нижнего Новгорода.

3. Перечень сведений, содержащихся в заявлении

3.1. В заявлении должны быть указаны:

3.1.1. Фамилия, имя, отчество муниципального служащего, замещаемая должность муниципальной службы с указанием структурного подразделения.

3.1.2. Сведения об оплачиваемой деятельности, финансируемой исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства.

3.1.3. Наименование государства, международной или иностранной организации, информация об иностранном гражданине или лице без гражданства (фамилия, имя отчество при наличии, место регистрации для иностранного гражданина, место постоянного проживания для лица без гражданства).

3.1.4. Иные сведения, которые муниципальный служащий считает необходимым сообщить в целях принятия председателем городской Думы города Нижнего Новгорода одного из решений, указанных в пункте 5.4 настоящего Порядка.

3.2. 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, другие документы).

4. Порядок регистрации заявлений

4.1. Заявление регистрируется уполномоченным сотрудником в день поступления.

4.2. Регистрация заявлений производится в журнале учета заявлений по форме в соответствии с приложением N 2 к настоящему Порядку, листы которого должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены подписью начальника управления бухгалтерского учета и кадрового обеспечения городской Думы города Нижнего Новгорода и печатью городской Думы города Нижнего Новгорода.

4.3. В журнале указываются:

4.3.1. Порядковый номер заявления.

4.3.2. Дата и время принятия заявления.

4.3.3. Фамилия и инициалы, должность муниципального служащего, представившего заявление.

4.3.4. Краткое содержание заявления.

4.3.5. Фамилия и инициалы сотрудника, принявшего заявление, подпись сотрудника, принявшего заявление.

4.4. На заявлении ставится отметка о его поступлении посредством проставления подписи и даты принятия уполномоченным сотрудником с указанием входящего номера.

4.5. После регистрации заявления в журнале регистрации оно передается председателю городской Думы города Нижнего Новгорода не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации заявления.

5. Порядок рассмотрения заявления и принятия решения

5.1. Председатель городской Думы города Нижнего Новгорода обязан в течение трех рабочих дней со дня получения заявления передать его в Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе в городской Думе города Нижнего Новгорода (далее - Комиссия).

5.2. Заявление рассматривается Комиссией в порядке и в сроки, установленные Положением о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе в городской Думе города Нижнего Новгорода.

5.3. Копия протокола заседания Комиссии, на котором рассмотрено заявление, направляется председателю городской Думы города Нижнего Новгорода в течение 7 дней со дня заседания.

5.4. В течение трех рабочих дней со дня поступления председателю городской Думы города Нижнего Новгорода копии протокола заседания Комиссии председатель городской Думы города Нижнего Новгорода принимает одно из следующих решений:

5.4.1. Разрешить муниципальному служащему заниматься оплачиваемой деятельностью.

5.4.2. Отказать муниципальному служащему в разрешении заниматься оплачиваемой деятельностью.

5.5. Основанием для отказа муниципальному служащему в разрешении заниматься 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 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Федеральным [законом](#) от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

5.6. Решение, указанное в пункте 5.4 настоящего Порядка, оформляется посредством издания правового акта председателя городской Думы города Нижнего Новгорода (распоряжения председателя городской Думы города Нижнего Новгорода).

5.7. Уполномоченный сотрудник знакомит муниципального служащего, представившего заявление, с распоряжением, указанным в пункте 5.6 настоящего Порядка, в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае нахождения муниципального служащего в командировке, в отпуске, вне места прохождения муниципальной службы по иным основаниям надлежащим образом заверенная копия распоряжения направляется муниципальному служащему по почте в течение трех рабочих дней со дня его издания.

5.8. Заявление, решение Комиссии, распоряжение председателя городской Думы города Нижнего Новгорода приобщаются к личному делу муниципального служащего.

Приложение N 1
к Порядку получения муниципальным
служащим городской Думы города
Нижнего Новгорода разрешения
председателя городской Думы города
Нижнего Новгорода заниматься
оплачиваемой деятельностью,
финансируемой исключительно за счет
средств иностранных государств,
международных и иностранных
организаций, иностранных граждан и

Председателю
городской Думы города Нижнего Новгорода

(фамилия, инициалы)

от

(замещаемая должность)

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

ЗАЯВЛЕНИЕ

о получении разрешения председателя городской Думы
города Нижнего Новгорода 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 2
марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации"
прошу разрешить мне заниматься оплачиваемой деятельностью, финансируемой
исключительно за счет средств иностранных государств, международных и
и иностранных организаций, иностранных граждан и 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)

(сведения об оплачиваемой деятельности, финансируемой исключительно за счет
средств иностранных государств, международных и иностранных организаций,
и иностранных граждан и лиц без гражданства)

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 N 25-ФЗ "О
муниципальной службе в Российской Федерации", Федеральным [законом](#) от 25
декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

К настоящему заявлению прилагаю следующие документы:

(дата)

(подпись)

Приложение N 2
к Порядку получения муниципальным
служащим городской Думы города
Нижнего Новгорода разрешения
председателя городской Думы города
Нижнего Новгорода заниматься

оплачиваемой деятельностью,
финансируемой исключительно за счет
средств иностранных государств,
международных и иностранных
организаций, иностранных граждан и
лиц без гражданства

ЖУРНАЛ

учета заявлений о получении разрешения председателя
городской Думы города Нижнего Новгорода заниматься
оплачиваемой деятельностью, финансируемой исключительно
за счет средств иностранных государств, международных
и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц
без гражданства

N п/п	Дата и время принятия заявления	Сведения о муниципальном служащем, обратившемся с заявлением		Краткое содержание заявления	Фамилия, инициалы, должность сотрудника, принявшего заявление	Подпись сотрудника, принявшего заявление
		Фамилия, инициалы	Должность			
