

УТВЕРЖДЕН  
приказом ФКП «Дирекция КЗС г. СПб  
Минстроя России»  
от 30.01.2018 № 11

## ПОРЯДОК

организации в ФКП «Дирекция КЗС г. СПб Минстроя России» работы по подготовке и выдаче отдельным категориям работников разрешения работодателя 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

1. Порядок организации в ФКП «Дирекция КЗС г. СПб Минстроя России» работы по подготовке и выдаче отдельным категориям работников разрешения работодателя 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 (далее – соответственно Порядок, разрешение работодателя) распространяется на работников ФКП «Дирекция КЗС г. СПб Минстроя России» (далее – предприятие), замещающих должности, включенные в Перечень должностей в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Министерством строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации, при назначении на которые граждане обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей и при замещении которых работники обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, утвержденный приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 16 июля 2015 г. N 507/пр (далее – соответственно Работник, перечень), за исключением генерального директора предприятия.

2. Порядок подготовки и выдачи генеральному директору предприятия разрешения работодателя 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, установлен приказом Минстроя России от 23 ноября 2017 г. N 1568/пр.

3. Ходатайство о выдаче разрешения заниматься оплачиваемой деятельностью, финансируемой исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства (далее - ходатайство) оформляется Работником в письменном виде в произвольной форме или по форме Приложения № 1 к настоящему Порядку.

4. Ходатайство подлежит обязательной регистрации ответственным лицом за работу по профилактике коррупционных и иных нарушений на предприятии (далее – ответственное лицо) в Журнале регистрации ходатайств о выдаче разрешения заниматься оплачиваемой деятельностью, финансируемой исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, оформленном по форме Приложения № 2 к настоящему Порядку (далее - журнал). Листы журнала должны быть прошиты, пронумерованы и заверены печатью предприятия (не гербовой).

5. Срок регистрации ходатайства составляет 1 (один) рабочий день с момента поступления. Отказ в регистрации ходатайства не допускается.

6. В случае поступления ходатайства по почте в день, предшествующий нерабочему праздничному или выходному дню, его регистрация производится в рабочий день, следующий за нерабочим праздничным или выходным днем.

7. Ходатайство после регистрации в течение 3 (трех) рабочих дней передается ответственным лицом на рассмотрение генеральному директору предприятия.

8. Решение генерального директора предприятия, принятое по результатам рассмотрения ходатайства, оформляется в виде соответствующей резолюции на ходатайстве.

9. Ответственное лицо в течение 3 (трех) рабочих дней после рассмотрения ходатайства генеральным директором предприятия передает Работнику заверенную копию ходатайства, содержащего решение генерального директора предприятия в виде соответствующей резолюции на нем, с отметкой в журнале.

Приложение № 1

к Порядку организации в ФКП «Дирекция КЗС г. СПб Минстроя России» работы по подготовке и выдаче отдельным категориям работников разрешения работодателя 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

**ФОРМА**

\_\_\_\_\_

(решение генерального директора ФКП «Дирекция КЗС г. СПб Минстроя России», принятое по результатам рассмотрения ходатайства)

Генеральному директору  
ФКП «Дирекция КЗС г. СПб  
Минстроя России»  
Б.М. Дайтеру

ОТ

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(наименование должности работника, Ф.И.О.)

**Ходатайство**

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

Прошу разрешить мне заниматься оплачиваемой деятельностью, финансируемой исключительно за счет средств иностранных государств, международных организаций, иностранных организаций, иностранных граждан, лиц без гражданства (нужное подчеркнуть).

Сведения об оплачиваемой деятельности: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(указываются: вид оплачиваемой деятельности, которую планирует осуществлять работник за счет каких средств будет финансироваться указанная деятельность; наименование иностранного государства, международной и иностранной организации (юридический адрес, код иностранной организации (КИО) (при наличии), идентификационный номер налогоплательщика (ИНН); данные иностранных граждан и лиц без гражданства, за счет средств которых (которого) будет финансироваться выполняемая оплачиваемая деятельность (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)), паспортные данные, адрес места жительства; предполагаемая дата начала выполнения соответствующей деятельности; срок, в течение которого будет осуществляться данная деятельность).

Выполнение вышеуказанной деятельности не повлечет за собой конфликта интересов.

Сумма оплаты будет составлять \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_.

(указываются сумма оплаты за выполнение деятельности, финансируемой исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, а также период, за который будет производиться оплата)

" \_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Зарегистрировано в журнале: Входящий № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ г.

Приложение № 2

к Порядку организации в ФКП «Дирекция КЗС г. СПб Министра России» работы по подготовке и выдаче отдельным категориям работников разрешения работодателя 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

**ФОРМА**

**Журнал  
регистрации ходатайств о выдаче разрешения заниматься оплачиваемой деятельностью,  
финансируемой исключительно за счет средств иностранных государств,  
международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства**

N п/п	Регистрационный номер ходатайства	Дата регистрации ходатайства	Ф.И.О., замещаемая должность лица, подавшего ходатайство, его подпись	Ф.И.О., должность работника, регистрирующего ходатайство, его подпись	Принятое решение по результатам рассмотрения ходатайства (содержание резолюции), дата принятия	Отметка о получении заверенной копии ходатайства, содержащего решение в виде соответствующей резолюции на нем (подпись, дата)	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8