РЕШЕНИЕ

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_ года №\_\_\_\_

Об утверждении Порядка организации приема \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается наименование представительного органа муниципального образования)

представляемого муниципальным служащим ходатайства о разрешении на

участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией

Руководствуясь подпунктом «б» пункта 3 части 1 статьи 14 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», частью 8 статьи 41-1 закона области от 9 октября 2007 года № 1663-ОЗ «О регулировании некоторых вопросов муниципальной службы в Вологодской области»

РЕШИЛО[[1]](#footnote-1):

1. Утвердить Порядок организации приема \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается наименование представительного органа муниципального образования)

представляемого муниципальным служащим ходатайства о разрешении на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией, согласно приложению к настоящему решению.

2. Опубликовать (обнародовать) настоящее решение в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(указать источник официального опубликования (обнародования)

в соответствии с Уставом муниципального образования).

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (указывается лицо,  уполномоченное на  подписание муниципального  акта) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (ФИО) |

Приложение к

решению \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование представительного органа муниципального образования)

от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ года №\_\_\_\_\_\_

**Порядок**

**организации приема \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(указывается наименование представительного органа муниципального образования)

**представляемого муниципальным служащим ходатайства о разрешении на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (далее – Порядок)**

1. Прием и регистрацию ходатайства о разрешении на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией, поступившего от муниципального служащего, планирующего участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (кроме участия в управлении политической партией, органом профессионального союза, в том числе выборным органом первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования, участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости) (далее – ходатайство), осуществляет[[2]](#footnote-2) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(указать наименование уполномоченного подразделения либо должностного лица органа местного самоуправления)*.

2. Ходатайство регистрируется в день его поступления в журнале регистрации ходатайств о разрешении на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (далее – журнал), составленном по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

Журнал должен быть прошит и пронумерован. Исправленные записи заверяются должностным лицом, ответственным за ведение и хранение журнала.

В нижнем правом углу последнего листа ходатайства ставится регистрационная запись, содержащая:

входящий номер и дату поступления (в соответствии с записью, внесенной в журнал);

подпись и расшифровку подписи должностного лица, зарегистрировавшего ходатайство, уведомление.

3. Копия ходатайства с регистрационным номером, датой и подписью зарегистрировавшего их должностного лица выдается муниципальному служащему, представившему ходатайство, под подпись либо направляется ему посредством почтовой связи с уведомлением о вручении не позднее одного рабочего дня, следующего за днем регистрации.

Оригинал ходатайства хранится в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*(указать наименование уполномоченного подразделения или органа местного самоуправления)*.

Приложение

к Порядку

ЖУРНАЛ

регистрации ходатайств о разрешении на участие на безвозмездной

основе в управлении некоммерческой организацией

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Дата регистрации ходатайства | Фамилия, имя, отчество, должность лица, представившего ходатайство | Фамилия, имя, отчество, должность, подпись уполномоченного лица, принявшего ходатайство | Подпись лица, представившего ходатайство/отметка о направлении копии ходатайства по почте (№ почтового уведомления) | Наименование организации, в управлении которой планирует участвовать муниципальный служащий | Примечание |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1. |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

1. с учетом наименования представительного органа [↑](#footnote-ref-1)
2. В случае если прием и регистрация ходатайства осуществляется разными должностными лицами, то необходимо предусмотреть порядок их взаимодействия. [↑](#footnote-ref-2)