**ПРЕДСТАВИТЕЛЬНОЕ СОБРАНИЕ**

**ТАРНОГСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РЕШЕНИЕ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| От |  08.11.2023 г. | № | 208 |

|  |
| --- |
| с. Тарногский ГородокВологодская область |

Об утверждении Порядка организации

приема ходатайств муниципальных

служащих Представительного Собрания

округа 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», Представительное Собрание Тарногского муниципального округа Вологодской области

**РЕШИЛО:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок организации приема ходатайств муниципальных служащих Представительного Собрания Тарногского муниципального округа о разрешении на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией.

2. Признать утратившим силу решение Представительного Собрания Тарногского муниципального района от 11.12.2020 г. № 84 «Об утверждении Порядка организации приема ходатайств муниципальных служащих Представительного Собрания района о разрешении на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией».

 3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в газете «Кокшеньга» и подлежит размещению на официальном сайте Тарногского муниципального округа в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет».

Председатель

Представительного Собрания

Тарногского муниципального округа

Вологодской области А.А. Ежев

Глава

Тарногского муниципального округа

Вологодской области А.В. Кочкин

 Приложение к решению Представительного Собрания

Тарногского муниципального округа

от 08.11.2023 г. № 208

**Порядок**

**организации приема ходатайств муниципальных служащих Представительного Собрания Тарногского муниципального округа о разрешении на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (далее – Порядок)**

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру приема ходатайств муниципальных служащих Представительного Собрания Тарногского муниципального округа (далее – муниципальные служащие) о разрешении на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями.
2. Муниципальный служащий, изъявивший желание участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией, направляет ходатайство на имя председателя нанимателя (работодателя) в порядке и по форме, установленной законом Вологодской области от 09.10.2007 № 1663-ОЗ «О регулировании некоторых вопросов муниципальной службы в Вологодской области».
3. 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, участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости) (далее – ходатайство), осуществляет помощник председателя Представительного Собрания Тарногского муниципального округа.

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 личном деле муниципального служащего.

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. |   |   |   |   |   |   |
|  |  |  |  |  |  |  |