



АДМИНИСТРАЦИЯ ШЕКСНИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 25.08.2026 года

№ 1869

п. Шексна

Об утверждении Порядка организации приема представляемого муниципальными служащими Шекснинского муниципального округа ходатайства о разрешении на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», законом Вологодской области от 09.10.2007 № 1663-ОЗ «О регулировании некоторых вопросов муниципальной службы в Вологодской области», законом Вологодской области от 16.04.2025 № 5858-ОЗ «О преобразовании всех поселений, входящих в состав Шекснинского муниципального района Вологодской области, путем их объединения, наделении вновь образованного муниципального образования статусом муниципального округа и установлении границ Шекснинского муниципального округа Вологодской области», руководствуясь статьей 30 Устава Шекснинского муниципального округа,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок организации приема представляемого муниципальными служащими Шекснинского муниципального округа ходатайства о разрешении на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией.
2. Начальнику Управления правовой и кадровой работы администрации Шекснинского округа Дороговой С. В. довести данное постановление до сведения муниципальных служащих под подпись.
3. Признать утратившим силу постановление администрации Шекснинского района от 30.07.2020 № 837 «Об утверждении порядка организации приема администрацией Шекснинского муниципального района представляемого муниципальным служащим ходатайства о

разрешении на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией» со всеми изменениями и дополнениями.

4. Контроль за исполнением постановления возложить на управляющего делами администрации Шекснинского муниципального округа Микитюка А.В.

5. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования в газете «Звезда» и подлежит размещению на официальном сайте Шекснинского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава Шекснинского муниципального округа

Д.А. Кузьмин

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
Шекснинского муниципального
округа

№ 1869

от 25.08.2026

**Порядок
организации приема представляемого муниципальными служащими
Шекснинского муниципального округа ходатайства о разрешении на
участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой
организацией
(далее – Порядок)**

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру организации приема ходатайства, представляемого муниципальными служащими округа (далее – муниципальный служащий), о разрешении на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (за исключением случаев, когда такого разрешения не требуется – участие 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, участие в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости) (далее соответственно – ходатайство, некоммерческая организация).

2. Муниципальный служащий, планирующий участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией, направляет представителю нанимателя (работодателю) ходатайство в письменной форме, не позднее, чем за 20 рабочих дней до принятия уполномоченным органом некоммерческой организации решения о вхождении муниципального служащего в орган управления некоммерческой организацией.

Муниципальный служащий, впервые (или вновь) назначаемый на должность муниципальной службы и участвующий на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией на момент поступления на муниципальную службу, направляет на имя представителя нанимателя (работодателя) ходатайство в течение двух рабочих дней со дня назначения на должность муниципальной службы.

3. Ходатайство оформляется отдельно на каждую некоммерческую организацию, в управлении которой муниципальный служащий намерен участвовать (участвует).

4. Ходатайство о разрешении на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией составляется муниципальным служащим по форме согласно приложению № 4 к закону Вологодской области.

К ходатайству прилагаются копии учредительных документов соответствующей некоммерческой организации. Отсутствие копий учредительных документов некоммерческой организации является основанием для отказа в приеме ходатайства.

5. Прием и регистрация ходатайств, поступивших на имя руководителя органа местного самоуправления муниципального округа от муниципальных служащих, рассмотрение их на предмет наличия (отсутствия) конфликта интересов или возможности его возникновения в случае участия муниципального служащего на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией, иные действия в целях реализации норм порядка получения муниципальным служащим разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией, осуществляются в отделе муниципальной службы и кадровой политики администрации округа лицом, ответственным за профилактику коррупционных правонарушений (далее – ответственный исполнитель).

6. Регистрация ходатайств осуществляется в Журнале регистрации ходатайств о разрешении на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (далее – журнал). Журнал оформляется и ведется по форме согласно приложению к настоящему Порядку, хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа.

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

- входящий номер и дату поступления (регистрации) ходатайства;
- подпись и расшифровку подписи ответственного исполнителя.

Копия поступившего ходатайства с регистрационным номером, датой и подписью уполномоченного лица выдается муниципальному служащему либо направляется ему посредством почтовой связи с уведомлением о вручении не позднее одного рабочего дня, следующего за днем регистрации.

7. Ходатайство и мотивированное заключение рассматриваются представителем нанимателя (работодателем) муниципального служащего в порядке и в сроки.

8. Оригинал ходатайства и прилагаемые к нему документы, мотивированное заключение хранятся в отделе муниципальной службы и кадровой политики.

Приложение
к Порядку

ЖУРНАЛ
регистрации ходатайств о разрешении на участие на безвозмездной основе
в управлении некоммерческой организацией

№ п/п	Дата поступления (регистрации) ходатайства, входящий номер	Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность муниципального служащего, подавшего ходатайство	Наименование некоммерческой организации, в управлении которой планирует участвовать муниципальный служащий	Фамилия, имя, отчество, должность уполномоченного должностного лица, принявшего ходатайство	Информация о принятом по результатам рассмотрения ходатайства решении	Дата и подпись муниципального служащего об ознакомлении с принятым решением, либо реквизиты исходящего документа