

**УПРАВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ
ШЕКСНИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 27 июля 2020 года

№ 199

п. Шексна

Об утверждении Порядка организации приема Управлением муниципальной собственности Шекснинского муниципального района 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 4(1-1) закона области от 9 октября 2007 года № 1663-ОЗ «О регулировании некоторых вопросов муниципальной службы в Вологодской области», статьей 36.3 Устава Шекснинского муниципального района:

1. Утвердить Порядок организации приема Управлением муниципальной собственности Шекснинского муниципального района представляемого муниципальным служащим, замещающим должность муниципальной службы в Управлении муниципальной собственности Шекснинского муниципального района, ходатайства о разрешении на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией, согласно приложению к настоящему распоряжению.

2. Настоящее распоряжение вступает в силу после дня его официального опубликования в газете «Звезда» и подлежит размещению на официальном сайте Шекснинского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Начальник Управления
муниципальной собственности
Шекснинского муниципального района

Н.А. Щербина

УТВЕРЖДЕНО
распоряжением Управления
муниципальной собственности
Шекснинского муниципального района
от 27.07.2020 года № 199

**Порядок
организации приема Управлением муниципальной собственности
Шекснинского муниципального района 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, замещающего должность муниципальной службы в Управлении муниципальной собственности Шекснинского муниципального района, 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 специалист, на которого возложены обязанности по осуществлению ведения кадрового делопроизводства Управления муниципальной собственности Шекснинского муниципального района.

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 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 Управлении муниципальной собственности Шекснинского муниципального района.

Приложение
к ПорядкуЖУРНАЛ
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.						