



ПРЕДСТАВИТЕЛЬНОЕ СОБРАНИЕ НИКОЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ

24 мая 2024 года

№ 112

Об утверждении Порядка организации приема органами местного самоуправления Никольского муниципального округа ходатайства муниципальных служащих о разрешении на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией.

В соответствии с частью 8 статьи 4¹⁻¹ Закона Вологодской области от 9 октября 2007 года № 1663-ОЗ «О регулировании некоторых вопросов муниципальной службы в Вологодской области», руководствуясь, Уставом Никольского муниципального округа, Представительное Собрание Никольского муниципального округа **РЕШИЛО:**

1. Утвердить Порядок организации приема органами местного самоуправления Никольского муниципального округа ходатайства муниципальных служащих о разрешении на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией согласно приложению № 1 к настоящему решению.

2. Признать утратившим силу Решение Представительного Собрания Никольского муниципального района №51 от 02 июля 2020 года «Об утверждении Порядка организации приема органами местного самоуправления Никольского муниципального района ходатайства муниципальных служащих о разрешении на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией».

3. Настоящее решение вступает в силу после официального опубликования и подлежит размещению на официальном сайте Никольского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Председатель Представительного
Собрания Никольского муниципального
округа

О.Н.Баданина

Глава Никольского
муниципального округа

В.В.Панов

от 24.05. 2024 года №112

**Порядок
организации приема органами местного самоуправления Никольского
муниципального округа ходатайства муниципальных служащих о разрешении
на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой
организацией.**

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с частью 8 статьи 4¹⁻¹ закона Вологодской области от 9 октября 2007 г. № 1663-ОЗ "О регулировании некоторых вопросов муниципальной службы в Вологодской области" и определяет организацию приема органами местного самоуправления Никольского муниципального округа ходатайства муниципальных служащих о разрешении на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией, направляемого в соответствии с ч. 3 ст. 14 Федерального закона от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", статьей 4¹⁻¹ закона Вологодской области от 9 октября 2007 г. № 1663-ОЗ "О регулировании некоторых вопросов муниципальной службы в Вологодской области" (далее – закон области).

2. Муниципальный служащий, планирующий участие в управлении некоммерческой организацией обязан обратиться к представителю нанимателя (работодателю) с ходатайством о разрешении ему участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (далее — ходатайство) по форме установленной законом области.

Ходатайство представляется лично либо направляется посредством почтовой связи не позднее чем за 20 рабочих дней до принятия уполномоченным органом некоммерческой организации решения о вхождении муниципального служащего в орган управления некоммерческой организацией.

3. Прием и регистрацию поступивших ходатайств, осуществляет должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в органе местного самоуправления Никольского муниципального округа (далее – должностное лицо органа местного самоуправления).

4. Должностное лицо органа местного самоуправления регистрирует ходатайство в день его поступления в журнале учета ходатайств о получении разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (далее - журнал) по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

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.

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

5. Журнал оформляется и ведется должностным лицом органа местного самоуправления и хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа.

Все листы журнала, кроме первого, нумеруются. На последнем листе журнала указывается количество листов цифрами и прописью. Последний лист заверяется подписью должностного лица органа местного самоуправления с указанием расшифровки подписи, должности и даты начала ведения журнала и заверяется печатью органа местного самоуправления. Исправленные записи заверяются должностным лицом, ответственным за ведение и хранение журнала.

6. Должностное лицо органа местного самоуправления, осуществляющее прием и регистрацию ходатайств, отказывает в приеме ходатайства при отсутствии копий учредительных документов некоммерческой организации, предусмотренных частью 1 статьи 4¹⁻¹ закона области.

7. В течение пяти рабочих дней со дня регистрации ходатайства должностное лицо органа местного самоуправления осуществляет предварительное рассмотрение ходатайства, документов, прилагаемых к ходатайству, на предмет наличия (отсутствия) конфликта интересов или возможности возникновения его в случае участия муниципального служащего на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией и подготовку мотивированного заключения на него о возможности (невозможности) участия муниципального служащего в управлении некоммерческой организацией (далее мотивированное заключение).

При подготовке мотивированного заключения должностное лицо вправе проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим ходатайство, получать от него письменные пояснения.

8. Ходатайство, документы, прилагаемые к ходатайству, и мотивированное заключение представляются ответственным должностным лицом представителю нанимателя (работодателю) муниципального служащего в течение двух рабочих дней со дня подготовки мотивированного заключения.

9. Копия решения не позднее трех рабочих дней со дня его принятия выдается муниципальному служащему лично под подпись или путем направления информации о принятом решении по адресу, указанному в ходатайстве, посредством почтовой связи с уведомлением о вручении.

10. Оригинал ходатайства муниципального служащего с соответствующим решением представителя нанимателя (работодателя), а также выписка из протокола заседания комиссии (в случае рассмотрения документов комиссией) приобщаются к личному делу муниципального служащего.

11. Должностное лицо органа местного самоуправления обеспечивает конфиденциальность и сохранность данных, полученных от муниципальных служащих, подавших ходатайство и несет персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за разглашение полученных сведений.

Приложение 1 к Порядку
организации приема органами местного самоуправления
Никольского муниципального округа ходатайства
муниципальных служащих о разрешении на участие на
безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией

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

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