**АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КЕМСКОЕ**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

от 11 декабря 2020 года № 36

 п.Мирный

Об утверждении Порядка организации приёма

представляемого муниципальными служащими

администрации сельского поселения Кемское

ходатайства о разрешении на участие на безвозмездной

основе в управлении некоммерческой организацией

В соответствии с подпунктом «б» пункта 3 части 1 статьи 14 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», на основании части 8 статьи 4 (1-1)закона Вологодской области от 9 октября 2007 года № 1663-ОЗ «О регулировании некоторых вопросов муниципальной службы в Вологодской области», частей 4 и 5 статьи 25 Устава сельского поселения Кемское:

1. Утвердить прилагаемый Порядок организации приёма представляемого муниципальными служащими администрации сельского поселения Кемское ходатайства о разрешении на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией.

2. Настоящее распоряжение вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования и подлежит размещению на официальном сайте сельского поселения Кемское в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава сельского поселения Кемское Г.А.Ширяева

УТВЕРЖДЁН

распоряжением администрации

сельского поселения Кемское

 № 36 от11.12.2020

**Порядок**

**организации приёма** **представляемого муниципальными служащими администрации сельского поселения Кемское ходатайства о разрешении на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией**

 1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру организации приёма представляемых муниципальными служащими администрации сельского поселения Кемское (далее - муниципальные служащие) ходатайства о разрешении на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями, указанными в подпункте "б" пункта 3 части 1 статьи 14 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (с последующими изменениями), (далее – некоммерческие организации).

 2. Приём и регистрацию ходатайства о разрешении на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (далее - ходатайство), поступившего от муниципального служащего, планирующего участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией, осуществляет специалист администрации сельского поселения Кемское, ответственный за кадровое делопроизводство.

 3. 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. Журнал хранится в месте, защищённом от несанкционированного доступа.

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

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

подпись и расшифровку подписи должностного лица, зарегистрировавшего ходатайство.

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

Оригинал ходатайства хранится в администрации сельского поселения Кемское в личном деле муниципального служащего.

 Приложение

к Порядку организации приёма предоставляемого

муниципальными служащими администрации сельского

поселения Кемское ходатайства 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, 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 |
|  |   |   |   |   |   |   |
|  |  |  |  |  |  |  |