

[Постановление мэрии г. Череповца Вологодской области от 15 июля 2020 г. N 2885 "Об утверждении Порядка организации приема ходатайств муниципальных служащих о разрешении на участие" \(с изменениями и дополнениями\)](#)

С изменениями и дополнениями от:

6 октября 2020 г.

В целях обеспечения реализации [части 1 статьи 4\(1-1\) закона](#) Вологодской области от 09.10.2007 N 1663-ОЗ "О регулировании некоторых вопросов муниципальной службы в Вологодской области"

постановляю:

1. Утвердить [Порядок](#) организации приема ходатайств муниципальных служащих о разрешении на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями (прилагается).

2. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя мэра города, курирующего общие вопросы деятельности мэрии города.

3. Постановление подлежит размещению на [официальном интернет-портале](#) правовой информации г. Череповца.

Мэр города

В.Е. Германов

Утвержден
[постановлением мэрии города](#)
от 15.07.2020 N 2885

**Порядок
организации приема ходатайств муниципальных служащих о разрешении на участие на
безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями
(далее - Порядок)**

С изменениями и дополнениями от:

6 октября 2020 г.

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру приема ходатайств муниципальных служащих 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 представителя нанимателя (работодателя) в порядке и по [форме](#), установленной [законом](#) Вологодской области от 09.10.2007 N 1663-ОЗ "О регулировании некоторых вопросов муниципальной службы в Вологодской области".

Информация об изменениях:

[Пункт 3 изменен. - Постановление мэрии г. Череповца Вологодской области от 6 октября 2020 г. N 4044](#)

[См. предыдущую редакцию](#)

3. Прием и регистрацию поступивших ходатайств осуществляет муниципальный служащий управления муниципальной службы и кадровой политики мэрии, ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений в органах мэрии.

Ходатайство регистрируется в день 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.

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.

Оригинал ходатайства хранится в управлении муниципальной службы и кадровой политики мэрии.

4. Оформление, ведение и хранение журнала осуществляется лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений в органах мэрии.

Журнал хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа. Журнал должен быть прошит и пронумерован. Исправленные записи заверяются должностным лицом, ответственным за ведение и хранение журнала.

Приложение
к [Порядку](#)

Журнал
регистрации ходатайств муниципальных служащих о разрешении
на участие на безвозмездной основе
в управлении некоммерческими организациями

N п/п	Дата регистраци и ходатайств а	Фамилия, имя, отчество, должность лица, представившег о ходатайство	Фамилия, имя, отчество, должность, подпись муниципального служащего, принявшего ходатайство	Подпись лица, представившего ходатайство/отметка о направлении копии ходатайства по почте (N почтового уведомления)	Наименование организации, в управлении которой планирует участвовать муниципальный служащий	Информация о принятом решении
1	2	3	4	5	6	7