Ежегодно, не позднее 30 апреля года, следующего за отчётным, муниципальный служащий представляет в кадровую службу отчёт

Копия распоряжения Администрации города Муравленко выдаётся муниципальному служащему в течение 5 рабочих дней

ПАМЯТКА

Порядок

предоставления разрешения Главы города Муравленко муниципальным служащим Администрации города Муравленко на участие на безвозмездной основе в управлении общественной организацией (кроме политической партии и органа профессионального союза, в том числе выборного органа первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования), жилищным, жилищно-строительным, гаражным кооперативом, товариществом собственников недвижимости в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав их коллегиальных органов управления

Копия ходатайства с резолюцией Главы города Муравленко выдаётся муниципальному служащему в течение 5 рабочих дней

Оформление распоряжения Администрации города Муравленко не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения

Разрешить

В течение 2 рабочих дней со дня принятия решения муниципальный служащий информируется под роспись

В течение 2 рабочих дней со дня принятия решения муниципальный служащий информируется под роспись

Отказать

Ходатайство направляется в отдел кадров и прохождения муниципальной службы организационного управления Администрации города Муравленко (далее – кадровая служба)

Глава города Муравленко в течение 5 рабочих дней принимает решение

В течение 3 рабочих дней со дня регистрации ходатайство представляется Главе города Муравленко

Регистрация ходатайства осуществляется

в день поступления

Муниципальный служащий оформляет ходатайство в письменной форме на имя Главы города Муравленко

(форма ходатайства прилагается к настоящей памятке)