**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

### 

### 

**СОБРАНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**НАЗАРОВКА**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

#### КЛЯВЛИНСКИЙ

## Самарской области

**Р Е Ш Е Н И Е**

**08.05.2024. №20**

Об утверждении Порядка сбора, регистрации, учета,

хранения уведомлений лиц, замещающих муниципальные

должности на постоянной основе, о намерении участвовать

на безвозмездной основе в управлении некоммерческой

организацией

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом сельского поселения Назаровка муниципального района Клявлинский Самарской области, Собрание представителей сельского поселения Назаровка муниципального района Клявлинский Самарской области РЕШИЛО:

1. Утвердить прилагаемый Порядок сбора, регистрации, учета, хранения уведомлений лиц, замещающих муниципальные должности на постоянной основе, о намерении участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией.
2. Опубликовать настоящее решение в газете «Вести сельского поселения Назаровка» и разместить его в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации муниципального района Клявлинский Самарской области.
3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Председатель Собрания представителей

сельского поселения Назаровка

муниципального района Клявлинский С.Н.Маков

Глава сельского поселения Назаровка

муниципального района

Клявлинский Самарской области В.П.Егоров

УТВЕРЖДЕН

решением Собрания представителей

сельского поселения Назаровка

муниципального района Клявлинский

от 08.05.2024г. № 20

ПОРЯДОК

сбора, регистрации, учета, хранения уведомлений лиц, замещающих муниципальные должности на постоянной основе, о намерении участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией

(далее – Порядок)

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру сбора, регистрации, учета, хранения уведомлений лиц, замещающих муниципальные должности сельского поселения Назаровка муниципального района Клявлинский Самарской области на постоянной основе, о намерении участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией.

2. Уведомление о намерении участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (далее – уведомление) оформляется лицом, замещающим муниципальную должность сельского поселения Назаровка муниципального района Клявлинский Самарской области согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

3. Уведомление, представленное в соответствии с частью 3.5. статьи 12.1. Федерального закона от 25.12.2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» подлежит регистрации в аппарате Собрания представителей сельского поселения Назаровка муниципального района Клявлинский Самарской области (далее – Собрание представителей района).

4. Уведомление регистрируется в день его поступления в журнале учета уведомлений лиц, замещающих муниципальные должности на постоянной основе, о намерении участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией, составленном по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Порядку. Один экземпляр уведомления с отметкой о регистрации возвращается лицу, направившему уведомление, с проставлением его подписи в журнале регистрации уведомлений непосредственно после регистрации уведомления (в случае личного обращения) либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении в течение трех рабочих дней со дня регистрации уведомления.

5. Листы журнала учета уведомлений должны быть пронумерованы, прошиты и заверены подписью председателя Собрания представителей сельского поселения Назаровка .

6. Уведомления хранятся в аппарате Собрания представителей сельского поселения Назаровка.

7. При хранении уведомлений сотрудниками аппарата Собрания представителей сельского поселения Назаровка должно обеспечиваться соблюдение требований законодательства Российской Федерации о защите персональных данных.

8. Срок хранения уведомлений – пять лет. После истечения срока хранения уведомления уничтожаются с обязательным оформлением акта об уничтожении.

Приложение № 1

к Порядку сбора, регистрации, учета,

хранения уведомлений лиц, замещающих муниципальные

должности на постоянной основе, о намерении участвовать

на безвозмездной основе в управлении некоммерческой

организацией

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО, должность лица, направившего уведомление)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о намерении участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО, должность лица, направившего уведомление)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

намереваюсь участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование, юридический и фактический адрес, ИНН, сфера деятельности некоммерческой организации)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(характер участия в управлении некоммерческой организацией (единолично или в составе исполнительного органа)

Дата «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г.

Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контактный телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заявление зарегистрировано в журнале регистрации

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г. за № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО ответственного лица)

К заявлению должны быть приложены все имеющиеся документы, подтверждающие некоммерческий характер деятельности организации.

Приложение № 2

к Порядку сбора, регистрации, учета,

хранения уведомлений лиц, замещающих муниципальные

должности на постоянной основе, о намерении участвовать

на безвозмездной основе в управлении некоммерческой

организацией

ЖУРНАЛ

учета уведомлений лиц, замещающих муниципальные должности на постоянной основе, о намерении участвовать на безвозмездной основе

в управлении некоммерческой организацией

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Дата регистрации уведомления | Ф.И.О. лица, направившего уведомление | Должность лица, направившего уведомление | Ф.И.О. лица, зарегистрировавшего уведомление | Подпись лица, зарегистрировавшего уведомление | Отметка  о получении копии сообщения (копию получил, подпись) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |