РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

**СОБРАНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**БОРИСКИНО-ИГАР**

МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

КЛЯВЛИНСКИЙ

САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

**РЕШЕНИЕ**

**08.05 .2024. № 16**

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 Борискино-Игар муниципального района Клявлинский Самарской области, Собрание представителей сельского поселения Борискино-Игар 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 Борискино-Игар» и разместить его в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации сельского поселения Борискино-Игар муниципального района Клявлинский Самарской области.
3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Председатель Собрания представителей

сельского поселения Борискино-Игар

муниципального района Клявлинский В.Б.Ефремова

Глава сельского поселения Борискино-Игар

муниципального района

Клявлинский Самарской области Г.В.Сорокин

УТВЕРЖДЕН

решением Собрания представителей сельского поселения Борискино-Игар

муниципального района Клявлинский

от 08.05.2024г. № 16

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 Борискино-Игар 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 Борискино-Игар 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 Борискино-Игар муниципального района Клявлинский Самарской области (далее – Собрание представителей сельского поселения Борискино-Игар).

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 Борискино-Игар.

6. Уведомления хранятся в аппарате Собрания представителей сельского поселения Борискино-Игар.

7. При хранении уведомлений сотрудниками аппарата Собрания представителей сельского поселения Борискино-Игар 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 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |