**АДМИНИСТРАЦИЯ ДМИТРИЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА БУГУРУСЛАНСКОГО РАЙОНА**

**ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

**01.08.2017 № 16-р**

**Об утверждении порядка размещения на официальном сайте муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и (или) предоставления для опубликования средствам массовой информации сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных муниципальными служащими, лицами, замещающими муниципальные должности, руководителями муниципальных учреждений и членами их семей.**

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции»:

1. Утвердить порядок размещения на официальном сайте муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и (или) предоставления для опубликования средствам массовой информации сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных муниципальными служащими, лицами, замещающими муниципальные должности, руководителями муниципальных учреждений и членами их семей, согласно приложению.

2. Считать утратившим силу распоряжение администрации Бугурусланского района №69-р от 31.05.2012 года «Об утверждении порядка размещения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих администрации Бугурусланского района и членов их семей на официальном сайте муниципального образования «Бугурусланский район» и предоставления этих сведений средствам массовой информации для опубликования».

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

4. Распоряжение вступает в силу со дня его подписания.

Глава муниципального образования

МО « Дмитриевский сельсовет» Н.Ф.Марчук

Разослано: 3- в дело, специалисту 1 категории по профилактики коррупционных и иных правонарушений.

Приложение

к распоряжению администрации

МО « Дмитриевский сельсовет»

Бугурусланского района

Оренбургской области

От 01.08.2017 № 16-р

Порядок

размещения на официальном сайте муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и (или) предоставления для опубликования средствам массовой информации сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных муниципальными служащими, лицами, замещающими муниципальные должности, руководителями муниципальных учреждений и членами их семей.

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера на официальном сайте муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - официальный сайт) и предоставления указанных сведений средствам массовой информации для опубликования в связи с их запросами, если федеральным законодательством не установлен иной порядок размещения указанных сведений и (или) их предоставления средствам массовой информации для опубликования, в отношении:

а) лиц, замещающих муниципальные должности в органах местного самоуправления МО « Дмитриевский сельсовет»;

б) лиц, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления МО « Дмитриевский сельсовет»:

в) руководителя МО « Дмитриевский сельсовет».

2. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера размещаются на официальном сайте муниципального образования «Дмитриевский сельсовет».

3. На официальном сайте размещаются и средствам массовой информации представляются для опубликования сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, указанных в [пункте 1](#Par0) настоящего Порядка, замещение которых влечет за собой размещение таких сведений, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей:

а) перечень объектов недвижимого имущества, принадлежащих лицам, указанным в [пункте 1](#Par0) настоящего Порядка, их супругам и несовершеннолетним детям на праве собственности или находящихся в их пользовании, с указанием вида, площади и страны расположения каждого из таких объектов;

б) перечень транспортных средств с указанием вида и марки, принадлежащих на праве собственности лицам, указанным в [пункте 1](#Par0) настоящего Порядка, их супругам и несовершеннолетним детям;

в) декларированный годовой доход лиц, указанных в [пункте 1](#Par0) настоящего Порядка, их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей;

г) сведения об источниках получения средств, за счет которых совершены сделки по приобретению земельного участка, иного объекта недвижимого имущества, транспортного средства, ценных бумаг, долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций, если общая сумма таких сделок превышает общий доход лиц, указанных в [подпунктах "а"](#Par1), ["б" пункта 1](#Par2) настоящего Порядка, и их супруг (супругов) за три последних года, предшествующих совершению сделки.

4. В размещаемых на официальном сайте и представляемых средствам массовой информации для опубликования сведениях о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера запрещается указывать:

а) иные сведения (кроме указанных в [пункте 3](#Par5) настоящего Порядка) о доходах лиц, указанных в [пункте 1](#Par0) настоящего Порядка, их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей, об имуществе, принадлежащем на праве собственности вышеуказанным лицам, и об их обязательствах имущественного характера;

б) персональные данные супруги (супруга), детей и иных членов семей лиц, указанных в [пункте 1](#Par0) настоящего Порядка;

в) данные, позволяющие определить место жительства, почтовый адрес, номер телефона и иные индивидуальные средства коммуникации лиц, указанных в [пункте 1](#Par0) настоящего Порядка, их супруг (супругов), детей и иных членов семьи;

г) данные, позволяющие определить местонахождение объектов недвижимого имущества, принадлежащих лицам, указанным в [пункте 1](#Par0) настоящего Порядка, их супругам, детям, иным членам семьи на праве собственности или находящихся в их пользовании;

д) информацию, отнесенную к государственной тайне или являющуюся конфиденциальной.

5. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, указанные в [пункте 3](#Par5) настоящего Порядка, за весь период замещения лицами, указанными в [пункте 1](#Par0) настоящего Порядка, должностей, замещение которых влечет за собой размещение его сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей находятся на официальном сайте муниципального образования, и ежегодно обновляются в течение 14 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для их подачи.

Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемые руководителем муниципального учреждения, размещаются на официальном сайте муниципального образования, и ежегодно обновляются в течение 14 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для их подачи.

6. Размещение на официальном сайте сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, указанных в [пункте 3](#Par5) настоящего Порядка обеспечивается специалистом 1 категории по профилактики коррупционных и иных правонарушений.

7. Специалист 1 категории по профилактики коррупционных и иных правонарушений:

а) сообщает в течение трех рабочих дней со дня поступления запроса от средства массовой информации о нем лицам, указанным в [пункте 1](#Par0) настоящего Порядка, в отношении которых поступил запрос;

б) обеспечивает в течение семи рабочих дней со дня поступления запроса от средства массовой информации предоставление ему сведений, указанных в [пункте 3](#Par5) настоящего Порядка, в том случае, если запрашиваемые сведения отсутствуют на официальном сайте.

8. Специалист 1 категории по профилактики коррупционных и иных правонарушений, обеспечивающий размещение сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера на официальном сайте и их представление средствам массовой информации для опубликования, несет в соответствии с законодательством Российской Федерации ответственность за несоблюдение настоящего Порядка, а также за разглашение сведений, отнесенных к государственной тайне или являющихся конфиденциальными.

**АДМИНИСТРАЦИЯ ДМИТРИЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА БУГУРУСЛАНСКОГО РАЙОНА**

**ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

**01.08.2017 № 17-р**

Об утверждении Положения о порядке получения

муниципальными служащими администрации

МО « Дмитриевский сельсовет» разрешения

представителя нанимателя (работодателя)

на участие в управлении некоммерческой организацией

В соответствии с [пунктом 3 части 1 статьи 14](consultantplus://offline/ref=BA84B177526B070F2F148F37A9FD8E84D0061396E83D2F7E1470FEECD6084C872A3729t3u6N) Федерального закона от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 28 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в связи с принятием Федерального закона от 03 апреля 2017 г. № 64-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в целях совершенствования государственной политики в области противодействия коррупции»:

1. Утвердить Положение о порядке получения муниципальными служащими администрации МО « Дмитриевский сельсовет» разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие в управлении некоммерческой организацией согласно приложению.

2. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

3. Распоряжение вступает в силу со дня его подписания.

Глава муниципального образования

« Дмитриевский сельсовет» Н.Ф.Марчук

Разослано: 3- в дело, специалисту 1 категории по профилактики коррупционных и иных правонарушений, главному специалисту по кадрам.

Приложение

к распоряжению администрации

МО « Дмитриевский сельсовет»

От 01.08.2017 г. № 17

Положение

о порядке получения муниципальными служащими администрации МО « Дмитриевский сельсовет» разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие в управлении некоммерческой организацией.

1. Настоящее Положение о порядке получения муниципальными служащими администрации МО « Дмитриевский сельсовет» (далее – муниципальный служащий, администрация) разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие в управлении некоммерческой организацией (далее - Положение) разработано в соответствии с [пунктом 3 части 1 статьи 14](consultantplus://offline/ref=BA84B177526B070F2F148F37A9FD8E84D0061396E83D2F7E1470FEECD6084C872A3729t3u6N) Федерального закона от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон), Федеральным законом от 28 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в связи с принятием Федерального закона от 03 апреля 2017г. № 64-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в целях совершенствования государственной политики в области противодействия коррупции» и регламентирует процедуру получения муниципальными служащими администрации разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями, указанными в пункте 3 части 1 статьи 14 Федерального закона (кроме политической партии) в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления.

2. Под муниципальными служащими в настоящем Положении понимаются муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в администрации, при назначении на которые и при замещении которых граждане обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

3. Муниципальным служащим запрещается заниматься без письменного разрешения представителя нанимателя (работодателя) указанной в пункте 2 настоящего Положения деятельностью, кроме случаев, предусмотренных федеральными [законами](consultantplus://offline/ref=A663FCA0F96B912A241B69E8A4025B5D2497BE70157166BF39C9E74285710CAAABF07F15405369E2QAIFI), и случаев, если участие в управлении организацией осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации от имени органа местного самоуправления.

4. Под участием в управлении некоммерческой организацией понимается участие в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав коллегиального органа управления.

5. Участие в управлении некоммерческой организацией, указанной в пункте 3 части 1 статьи 14 Федерального закона, не должно приводить к конфликту интересов или возможности возникновения конфликта интересов при замещении должностей, указанных в [пункте 2](#P53) настоящего Положения.

6. Ходатайство о разрешении представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями, указанными в пункте 3 части 1 статьи 14 Федерального закона (кроме политической партии) в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления (далее - ходатайство) составляется муниципальным служащим в письменном виде по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

7. Муниципальные служащие представляют ходатайство главному специалисту по кадрам администрации (отраслевого органа администрации) до начала выполнения деятельности.

8. Регистрация ходатайств осуществляется главным специалистом по кадрам администрации (отраслевого органа администрации) в день поступления ходатайства в Журнале регистрации ходатайств о разрешении на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями (далее - Журнал регистрации) по форме согласно [приложению № 2](#P227) к настоящему Положению.

Листы Журнала регистрации должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью администрации (отраслевого органа администрации).

9. Отказ в регистрации ходатайств не допускается.

10. Копия зарегистрированного в установленном порядке ходатайства выдается муниципальному служащему на руки либо направляется по почте с уведомлением о получении. На копии ходатайства, подлежащего передаче муниципальному служащему, ставится отметка "Ходатайство зарегистрировано" с указанием даты и номера регистрации ходатайства, фамилии, инициалов и должности лица, зарегистрировавшего данное ходатайство.

11. Главный специалист по кадрам администрации (отраслевого органа администрации) представляет главе муниципального образования (представителю нанимателя (работодателя)) ходатайства муниципальных служащих (работников) в 3-дневный срок с момента их регистрации.

12. Глава муниципального образования (представитель нанимателя (работодателя)) по результатам рассмотрения ходатайства выносит одно из следующих решений:

- удовлетворяет ходатайство муниципального служащего;

- отказывает в удовлетворении ходатайства муниципального служащего.

13. Главный специалист по кадрам администрации (отраслевого органа администрации) в 3-дневный срок с момента принятия решения главой муниципального образования (представителем нанимателя (работодателя)) по результатам рассмотрения ходатайства уведомляет муниципального служащего о принятом решении.

14. Специалист 1 категории по профилактике коррупционных и иных правонарушений рассматривает поступившие ходатайства на предмет наличия конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов при замещении должностей, указанных в [пункте 2](#P53) настоящего Положения.

15. В случае выявления конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов при участии муниципального служащего на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями, указанными в пункте 3 части 1 статьи 14 Федерального закона (кроме политической партии) в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления, уполномоченный отраслевой орган (должностное лицо) докладывает главе муниципального образования (представителю нанимателя (работодателя)) предложения по рассмотрению ходатайства на комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов администрации МО « Дмитриевский сельсовет»

16. Оригинал ходатайства по миновании надобности направляется главному специалисту по кадрам администрации (отраслевого органа администрации) для приобщения к личному делу муниципального служащего.

17. Нарушение установленного порядка муниципальными служащими является основанием для привлечения к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1

к Положению о порядке получения

муниципальными служащими администрации

МО « Дмитриевский сельсовет»

разрешения представителя нанимателя

(работодателя) на участие в управлении

некоммерческой организацией

Главе муниципального образования

«Дмитриевский сельсовет»»

(представителю нанимателя (работодателя)

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование должности)

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

(Ф.И.О.)

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

(контактные данные)

Ходатайство

об участии в управлении некоммерческой организацией

В соответствии с [пунктом 3 части 1 статьи 14](consultantplus://offline/ref=BA84B177526B070F2F148F37A9FD8E84D0061396E83D2F7E1470FEECD6084C872A3729t3u6N) Федерального закона от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон), Федеральным законом от 28 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Положением о порядке получения муниципальными служащими администрации Бугурусланского района разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие в управление некоммерческой организацией, прошу разрешить мне участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

*(указать сведения о некоммерческой организации, о деятельности, которую намерен выполнять муниципальный служащий, в качестве кого, предполагаемую дату начала выполнения соответствующей деятельности, иное).*

Выполнение указанной деятельности не повлечет за собой конфликта интересов.

При выполнении указанной деятельности обязуюсь соблюдать требования, предусмотренные [статьями 13,](consultantplus://offline/ref=BA84B177526B070F2F148F37A9FD8E84D0061396E83D2F7E1470FEECD6084C872A372935B4424C24t7u7N) 14, 14.1 14.2. Федерального закона от 2 марта 2007г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации".

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

(дата) (подпись)

Приложение № 2

к Положению о порядке получения

муниципальными служащими администрации

МО « Дмитриевский сельсовет»

разрешения представителя нанимателя

(работодателя) на участие в управлении

Форма журнала

регистрации ходатайств об участии в управлении некоммерческой организацией

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Ф.И.О. муниципального служащего, представившего ходатайство | Должность муниципального служащего, представившего ходатайство | Дата поступления ходатайства | Наименование организации, участие в управлении которой предполагается | Ф.И.О. муниципального служащего, принявшего ходатайство | Подпись муниципального служащего, принявшего ходатайство | Подпись муниципального служащего в получении копии ходатайства |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |