Содержание

1. Постановление администрации муниципального района Сергиевский Самарской области

№1079 от 05 сентября 2017г. «Об утверждении муниципальной Программы «Обеспечение реализации политики в сфере строительного комплекса и градостроительной деятельности муниципального района Сергиевский Самарской области на 2018-2020 годы»………...……………4

2. Постановление администрации муниципального района Сергиевский Самарской области

№1080 от 05 сентября 2017г. «Об утверждении порядка оформления и требований к содержанию плановых (рейдовых) заданий на проведение плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков в рамках осуществления муниципального земельного контроля и порядка оформления результатов таких плановых (рейдовых) осмотров, обследований»…………………………………………………………………………5

3. Постановление администрации муниципального района Сергиевский Самарской области

№1081 от 06 сентября 2017г. «О внесении изменений в постановление администрации муниципального района Сергиевский № 1241 от 28.11.2016 года «Об утверждении муниципальной программы «Развитие физической культуры и спорта муниципального района Сергиевский Самарской области на 2017-2019 годы»……………………………………………………………………………………………...……………………….6

4. Постановление администрации муниципального района Сергиевский Самарской области

№1082 от 06 сентября 2017г. «О внесении изменений в постановление Администрации муниципального района Сергиевский №1713 от 29.12.2015г. «Об утверждении Порядка проведения оценки регулирующего воздействия проектов нормативных правовых актов администрации муниципального района Сергиевский Самарской области, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности, и экспертизы нормативных правовых актов администрации муниципального района Сергиевский Самарской области, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности»…………………………………….……………….7

5. Постановление администрации муниципального района Сергиевский Самарской области

№1083 от 06 сентября 2017г. «О внесении изменений в Постановление администрации муниципального района Сергиевский №746 от 30.06.2017 года «Об утверждении муниципальной программы «Формирование комфортной городской среды на 2017 год»…………………………….…….8

6. Постановление администрации муниципального района Сергиевский Самарской области

№1096а от 07 сентября 2017г. «О внесении изменений в Приложение № 1 к постановлению администрации муниципального района Сергиевский № 1130 от 20.10.2016г. «Об утверждении муниципальной Программы «Модернизация и развитие автомобильных дорог общего

пользования местного значения в муниципальном районе Сергиевский Самарской области на 2017-2019 годы»……………………………………11

7. Постановление администрации муниципального района Сергиевский Самарской области

№1097а от 07 сентября 2017г. «О внесении изменений в Приложение № 1 к постановлению администрации муниципального района Сергиевский № 1120 от 17.10.2016г. «Об утверждении муниципальной Программы «Реконструкция, строительство, ремонт и укрепление

материально-технической базы учреждений культуры, здравоохранения и образования, ремонт муниципальных административных зданий муниципального района Сергиевский Самарской области на 2017-2019 годы»……………………………………………………………….…………12

8. Постановление администрации сельского поселения Антоновка муниципального района Сергиевский Самарской области

№34 от 05 сентября 2017г. «Об утверждении Порядка размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера Главы сельского поселения Антоновка муниципального района Сергиевский и членов его семьи на официальном сайте администрации муниципального района Сергиевский в информационно-телекоммуникационной сети интернет и предоставления этих сведений средствам массовой информации для опубликования»…………………………………………………………………………………….……13

9. Постановление администрации сельского поселения Верхняя Орлянка муниципального района Сергиевский Самарской области

№37 от 05 сентября 2017г. «Об утверждении Порядка размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера Главы сельского поселения Верхняя Орлянка муниципального района Сергиевский и членов его семьи на официальном сайте администрации муниципального района Сергиевский в информационно-телекоммуникационной сети интернет и предоставления этих сведений средствам массовой информации для опубликования»…………………………………………………………………13

10. Постановление администрации сельского поселения Воротнее муниципального района Сергиевский Самарской области

№66 от 05 сентября 2017г. «Об утверждении Порядка размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера Главы сельского поселения Воротнее муниципального района Сергиевский и членов его семьи на официальном сайте администрации муниципального района Сергиевский в информационно-телекоммуникационной сети интернет и предоставления этих сведений средствам массовой информации для опубликования»……………………………………………………………………………………………………14

11. Постановление администрации сельского поселения Елшанка муниципального района Сергиевский Самарской области

№32 от 05 сентября 2017г. «Об утверждении Порядка размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера Главы сельского поселения Елшанка муниципального района Сергиевский и членов его семьи на официальном сайте администрации муниципального района Сергиевский в информационно-телекоммуникационной сети интернет и предоставления этих сведений средствам массовой информации для опубликования»……………………………………………………………………………………………………14

12. Постановление администрации сельского поселения Захаркино муниципального района Сергиевский Самарской области

№33 от 05 сентября 2017г. «Об утверждении Порядка размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера Главы сельского поселения Захаркино муниципального района Сергиевский и членов его семьи на официальном сайте администрации муниципального района Сергиевский в информационно-телекоммуникационной сети интернет и предоставления этих сведений средствам массовой информации для опубликования»…………………………………………………………………………………….……15

13. Постановление администрации сельского поселения Кармало-Аделяково муниципального района Сергиевский Самарской области

№31 от 05 сентября 2017г. «Об утверждении Порядка размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера Главы сельского поселения Кармало-Аделяково муниципального района Сергиевский и членов его семьи на официальном сайте администрации муниципального района Сергиевский в информационно-телекоммуникационной сети интернет и предоставления этих сведений средствам массовой информации для опубликования»…………………………………………………………………15

14. Постановление администрации сельского поселения Калиновка муниципального района Сергиевский Самарской области

№39 от 05 сентября 2017г. «Об утверждении Порядка размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера Главы сельского поселения Калиновка муниципального района Сергиевский и членов его семьи на официальном сайте администрации муниципального района Сергиевский в информационно-телекоммуникационной сети интернет и предоставления этих сведений средствам массовой информации для опубликования»…………………………………………………………………………………………16

15. Постановление администрации сельского поселения Кандабулак муниципального района Сергиевский Самарской области

№37 от 05 сентября 2017г. «Об утверждении Порядка размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера Главы сельского поселения Кандабулак муниципального района Сергиевский и членов его семьи на официальном сайте администрации муниципального района Сергиевский в информационно-телекоммуникационной сети интернет и предоставления этих сведений средствам массовой информации для опубликования»…………………………………………………………………………………………16

16. Постановление администрации сельского поселения Красносельское муниципального района Сергиевский Самарской области

№37 от 05 сентября 2017г. «Об утверждении Порядка размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера Главы сельского поселения Красносельское муниципального района Сергиевский и членов его семьи на официальном сайте администрации муниципального района Сергиевский в информационно-телекоммуникационной сети интернет и предоставления этих сведений средствам массовой информации для опубликования»…………………………………………………………………17

17. Постановление администрации сельского поселения Кутузовский муниципального района Сергиевский Самарской области

№45 от 05 сентября 2017г. «Об утверждении Порядка размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера Главы сельского поселения Кутузовский муниципального района Сергиевский и членов его семьи на официальном сайте администрации муниципального района Сергиевский в информационно-телекоммуникационной сети интернет и предоставления этих сведений средствам массовой информации для опубликования»…………………………………………………………………………………………17

18. Постановление администрации сельского поселения Липовка муниципального района Сергиевский Самарской области

№36 от 05 сентября 2017г. «Об утверждении Порядка размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера Главы сельского поселения Липовка муниципального района Сергиевский и членов его семьи на официальном сайте администрации муниципального района Сергиевский в информационно-телекоммуникационной сети интернет и предоставления этих сведений средствам массовой информации для опубликования»……………………………………………………………………………………………………18

19. Постановление администрации сельского поселения Светлодольск муниципального района Сергиевский Самарской области

№44 от 05 сентября 2017г. «Об утверждении Порядка размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера Главы сельского поселения Светлодольск муниципального района Сергиевский и членов его семьи на официальном сайте администрации муниципального района Сергиевский в информационно-телекоммуникационной сети интернет и предоставления этих сведений средствам массовой информации для опубликования»………………………………………………………………………………….………18

20. Постановление администрации сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский Самарской области

№51 от 05 сентября 2017г. «Об утверждении Порядка размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера Главы сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский и членов его семьи на официальном сайте администрации муниципального района Сергиевский в информационно-телекоммуникационной сети интернет и предоставления этих сведений средствам массовой информации для опубликования»……………………………………………………………………………………….…19

21. Постановление администрации сельского поселения Серноводск муниципального района Сергиевский Самарской области

№38 от 05 сентября 2017г. «Об утверждении Порядка размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера Главы сельского поселения Серноводск муниципального района Сергиевский и членов его семьи на официальном сайте администрации муниципального района Сергиевский в информационно-телекоммуникационной сети интернет и предоставления этих сведений средствам массовой информации для опубликования»…………………………………………………………………………………………19

22. Постановление администрации сельского поселения Сургут муниципального района Сергиевский Самарской области

№44 от 05 сентября 2017г. «Об утверждении Порядка размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера Главы сельского поселения Сургут муниципального района Сергиевский и членов его семьи на официальном сайте администрации муниципального района Сергиевский в информационно-телекоммуникационной сети интернет и предоставления этих сведений средствам массовой информации для опубликования»……………………………………………………………………………………………………20

23. Постановление администрации городского поселения Суходол муниципального района Сергиевский Самарской области

№44 от 05 сентября 2017г. «Об утверждении Порядка размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера Главы городского поселения Суходол муниципального района Сергиевский и членов его семьи на официальном сайте администрации муниципального района Сергиевский в информационно-телекоммуникационной сети интернет и предоставления этих сведений средствам массовой информации для опубликования»…………………………………………………………………………………………20

24. Постановление администрации сельского поселения Черновка муниципального района Сергиевский Самарской области

№45 от 05 сентября 2017г. «Об утверждении Порядка размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера Главы сельского поселения Черновка муниципального района Сергиевский и членов его семьи на официальном сайте администрации муниципального района Сергиевский в информационно-телекоммуникационной сети интернет и предоставления этих сведений средствам массовой информации для опубликования»……………………………………………………………………………………………………21

25. Постановление администрации сельского поселения Антоновка муниципального района Сергиевский Самарской области

№35 от 05 сентября 2017г. «Об утверждении Положения о порядке получения муниципальными служащими администрации сельского поселения Антоновка муниципального района Сергиевский разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие в управлении некоммерческой организацией»…………………………………………………………………………………………………………………..………….21

26. Постановление администрации сельского поселения Верхняя Орлянка муниципального района Сергиевский Самарской области

№38 от 05 сентября 2017г. «Об утверждении Положения о порядке получения муниципальными служащими администрации сельского поселения Верхняя Орлянка муниципального района Сергиевский разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие в управлении некоммерческой организацией»……………………………………………………………………….……………………………………….22

27. Постановление администрации сельского поселения Воротнее муниципального района Сергиевский Самарской области

№67 от 05 сентября 2017г. «Об утверждении Положения о порядке получения муниципальными служащими администрации сельского поселения Воротнее муниципального района Сергиевский разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие в управлении некоммерческой организацией»………………………………………………………………………………………………………..…………………….23

28. Постановление администрации сельского поселения Елшанка муниципального района Сергиевский Самарской области

№33 от 05 сентября 2017г. «Об утверждении Положения о порядке получения муниципальными служащими администрации сельского поселения Елшанка муниципального района Сергиевский разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие в управлении некоммерческой организацией»…………………………………………………………………………………………………………………………..….24

29. Постановление администрации сельского поселения Захаркино муниципального района Сергиевский Самарской области

№34 от 05 сентября 2017г. «Об утверждении Положения о порядке получения муниципальными служащими администрации сельского поселения Захаркино муниципального района Сергиевский разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие в управлении некоммерческой организацией»……………………………………………………………………………………………………………………………...25

30. Постановление администрации сельского поселения Кармало-Аделяково муниципального района Сергиевский Самарской области

№32 от 05 сентября 2017г. «Об утверждении Положения о порядке получения муниципальными служащими администрации сельского поселения Кармало-Аделяково муниципального района Сергиевский разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие в управлении некоммерческой организацией»…………………………………………………………………………………………………………….….26

31. Постановление администрации сельского поселения Калиновка муниципального района Сергиевский Самарской области

№40 от 05 сентября 2017г. «Об утверждении Положения о порядке получения муниципальными служащими администрации сельского поселения Калиновка муниципального района Сергиевский разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие в управлении некоммерческой организацией»………………………………………………………………………………………………………………………...……26

32. Постановление администрации сельского поселения Кандабулак муниципального района Сергиевский Самарской области

№36 от 05 сентября 2017г. «Об утверждении Положения о порядке получения муниципальными служащими администрации сельского поселения Кандабулак муниципального района Сергиевский разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие в управлении некоммерческой организацией»………………………………………………………………………………………………………………………..…….27

33. Постановление администрации сельского поселения Красносельское муниципального района Сергиевский Самарской области

№38 от 05 сентября 2017г. «Об утверждении Положения о порядке получения муниципальными служащими администрации сельского поселения Красносельское муниципального района Сергиевский разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие в управлении некоммерческой организацией»………………………………………………………………………………………………………………………...……28

34. Постановление администрации сельского поселения Кутузовский муниципального района Сергиевский Самарской области

№46 от 05 сентября 2017г. «Об утверждении Положения о порядке получения муниципальными служащими администрации сельского поселения Кутузовский муниципального района Сергиевский разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие в управлении некоммерческой организацией»………………………………………………………………………………………………………………………...……29

35. Постановление администрации сельского поселения Липовка муниципального района Сергиевский Самарской области

№37 от 05 сентября 2017г. «Об утверждении Положения о порядке получения муниципальными служащими администрации сельского поселения Липовка муниципального района Сергиевский разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие в управлении некоммерческой организацией»………………………………………………………………………………………………………………………...……30

36. Постановление администрации сельского поселения Светлодольск муниципального района Сергиевский Самарской области

№45 от 05 сентября 2017г. «Об утверждении Положения о порядке получения муниципальными служащими администрации сельского поселения Светлодольск муниципального района Сергиевский разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие в управлении некоммерческой организацией»……………………………………………………………………………………………………………………...………31

37. Постановление администрации сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский Самарской области

№52 от 05 сентября 2017г. «Об утверждении Положения о порядке получения муниципальными служащими администрации сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие в управлении некоммерческой организацией»………………………………………………………………………………………………….…………………………..32

38. Постановление администрации сельского поселения Серноводск муниципального района Сергиевский Самарской области

№39 от 05 сентября 2017г. «Об утверждении Положения о порядке получения муниципальными служащими администрации сельского поселения Серноводск муниципального района Сергиевский разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие в управлении некоммерческой организацией»………………………………………………………………………………………..…………………………………….33

39. Постановление администрации сельского поселения Сургут муниципального района Сергиевский Самарской области

№43 от 05 сентября 2017г. «Об утверждении Положения о порядке получения муниципальными служащими администрации сельского поселения Сургут муниципального района Сергиевский разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие в управлении некоммерческой организацией»…………………………………………………………………………………………………………………………...…33

40. Постановление администрации городского поселения Суходол муниципального района Сергиевский Самарской области

№43 от 05 сентября 2017г. «Об утверждении Положения о порядке получения муниципальными служащими администрации городского поселения Суходол муниципального района Сергиевский разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие в управлении некоммерческой организацией»…………………………………………………………………..………………………………………………………….34

41. Постановление администрации сельского поселения Черновка муниципального района Сергиевский Самарской области

№46 от 05 сентября 2017г. «Об утверждении Положения о порядке получения муниципальными служащими администрации сельского поселения Черновка муниципального района Сергиевский разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие в управлении некоммерческой организацией»………………………………………………………………………………………….………………………………..…35

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ**

**САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

05 сентября 2017г. №1079

**Об утверждении муниципальной Программы «Обеспечение реализации политики в сфере строительного комплекса и градостроительной деятельности муниципального района Сергиевский Самарской области на 2018-2020 годы»**

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях повышения эффективности деятельности Управления заказчика-застройщика, архитектуры и градостроительства администрации муниципального района Сергиевский и совершенствования муниципальной службы, администрация муниципального района Сергиевский

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить муниципальную Программу «Обеспечение реализации политики в сфере строительного комплекса и градостроительной деятельности муниципального района Сергиевский Самарской области на 2018-2020 годы» (Приложение №1).

2. Установить, что расходные обязательства, возникающие в результате принятия настоящего постановления, исполняются за счет средств бюджета муниципального района Сергиевский, в пределах общего объема бюджетных ассигнований, предусматриваемого в установленном порядке на соответствующий финансовый год администрации муниципального района Сергиевский как главному распорядителю средств бюджета муниципального района Сергиевский.

3. Опубликовать настоящее Постановление в газете «Сергиевский вестник».

4. Настоящее Постановление вступает в силу с 01.01.2018 года.

5. Контроль за выполнением настоящего Постановления возложить на руководителя Управления заказчика-застройщика, архитектуры и градостроительства администрации муниципального района Сергиевский Астапову Е.А.

Глава муниципального района Сергиевский

А.А. Веселов

*Приложение №1*

*к постановлению администрации*

*муниципального района Сергиевский Самарской области*

*№1079 от “05” сентября 2017 г.*

**МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА**

**«ОБЕСПЕЧЕНИЕ РЕАЛИЗАЦИИ ПОЛИТИКИ В СФЕРЕ СТРОИТЕЛЬНОГО КОМПЛЕКСА И ГРАДОСТРОИТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ НА 2018-2020 ГОДЫ»**

ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование муниципальной программы | «Обеспечение реализации политики в сфере строительного комплекса и градостроительной деятельности муниципального района Сергиевский Самарской области на 2018-2020 годы» |
| Дата принятия решения о разработке муниципальной программы | Распоряжение администрации муниципального района Сергиевский №1343-р от 15.08.2017г. «О создании программного комитета администрации муниципального района Сергиевский по рассмотрению муниципальной программы «Обеспечение реализации политики в сфере строительного комплекса и градостроительной деятельности муниципального района Сергиевский Самарской области на 2018-2020 годы» |
| Муниципальный Заказчик муниципальной программы | Администрация муниципального района Сергиевский Самарской области |
| Разработчик муниципальной программы | МКУ «Управление заказчика-застройщика, архитектуры и градостроительства» муниципального района Сергиевский |
| Исполнитель муниципальной программы | МКУ «Управление заказчика-застройщика, архитектуры и градостроительства» муниципального района Сергиевский |
| Цели и задачи муниципальной программы | Цели: 1) Реализация политики в сфере строительного комплекса и градостроительной деятельности на территории муниципального района Сергиевский 2) Регулирование вопросов в сфере охраны окружающей среды на территории муниципального района Сергиевский. Задачи:1)Проведение единой градостроительной политики в муниципальном районе Сергиевский 2) Формирование и реализация инвестиционных и целевых программ строительства на территории муниципального района Сергиевский.  |
| Сроки и этапы реализации муниципальной программы | 2018-2020 годы |
| Важнейшие целевые индикаторы и показатели муниципальной программы | 1)% исполнения плана по объектам, подлежащим строительству, реконструкции и капительному ремонту в текущем году;2) объем введенного в эксплуатацию жилого фонда |
| Объемы и источники финансирования муниципальной программы | Планируемый общий объем финансирования Программы составит 33 483 664,53 рублей, в том числе:- средства областного бюджета 0,00 рублей (прогноз):2018 год – 0,00 рублей (прогноз);2019 год – 0,00 рублей (прогноз);2020 год – 0,00 рублей (прогноз).- средства местного бюджета 31 923 664,53 рублей (прогноз):2018 год – 10 641 221,51 рублей (прогноз);2019 год – 10 641 221,51 рублей (прогноз);2020 год – 10 641 221,51 рублей (прогноз).- внебюджетные средства 1 560 000,00 рублей (прогноз):2018 год – 540 000,00 рублей (прогноз);2019 год – 510 000,00 рублей (прогноз);2020 год – 510 000,00 рублей (прогноз). |
| Показатели социально-экономической эффективности реализации муниципальной программы | Отношение степени достижения основных целевых показателей (индикаторов) Программы к уровню ее финансирования |
| Система организации контроля за исполнением Программы | Управление реализацией Программы осуществляется главным исполнителем Программы – МКУ «Управление заказчика-застройщика, архитектуры и градостроительства» муниципального района Сергиевский.Контроль за целевым и эффективным использованием средств муниципального района Сергиевский осуществляется Управлением финансами администрации муниципального района Сергиевский, Контрольным управлением администрации муниципального района Сергиевский. |

**1. Характеристика текущего состояния. Основные проблемы Программы.**

Развитие системы местного самоуправления в России является одним из важных условий высоких темпов социально-экономического развития страны и обеспечения условий для создания правового гражданского общества.

Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» на органы местного самоуправления возложены управленческие, контрольные функции по решению вопросов местного значения. В настоящее время в ведении МКУ «Управление заказчика-застройщика, архитектуры и градостроительства» (далее - Управление) муниципального района Сергиевский находятся:

- обеспечение реализации на территории муниципального района Сергиевский государственной политики в сфере деятельности Управления;

- управление в сфере строительного комплекса и градостроительной

деятельности;

- разработка предложений по совершенствованию и принятию нормативных

актов муниципального района Сергиевский по вопросам, находящимся в компетенции Управления;

- разработка муниципальных и участие в реализации областных и федеральных целевых программах по развитию строительного комплекса и градостроительной деятельности муниципального района Сергиевский;

- взаимодействие с заинтересованными органами, организациями в сфере деятельности Управления в соответствии с действующим законодательством;

- проведение мероприятий, направленных на реализацию возложенных на Управление задач;

- территориальное планирование градостроительного развития муниципального района Сергиевский;

- участие в разработке и утверждении правил землепользования и застройки

муниципального района Сергиевский;

- участие в утверждении подготовленной, на основании документов территориального планирования муниципального района Сергиевский, документации по планировке территорий;

- выдача разрешений на строительство, разрешений на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов на территории муниципального района Сергиевский;

- ведение информационных систем обеспечения градостроительной деятельности, осуществляемой на территории муниципального района Сергиевский;

- осуществление деятельности по присвоению, изменению, аннулированию и

регистрации адресов объектов недвижимости на территории муниципального района Сергиевский;

- оказание организационно-разъяснительной помощи органам местного самоуправления, организациям, гражданам по вопросам, входящим в компетенцию Управления;

- осуществление приема граждан по вопросам, входящим в компетенцию Управления, рассмотрение в установленные действующим законодательством сроки предложений, заявлений и жалоб граждан;

- рассмотрение документов для подготовки и принятия решений о переводе

жилых (нежилых) помещений в нежилые (жилые) помещения, согласования

переустройства и (или) перепланировки жилых помещений;

- внесение предложений по приобретению в муниципальную собственность

жилых помещений, участие в деятельности комиссии по их оценке и оформлению необходимых документов;

- участие в комиссии по признанию жилищного фонда непригодным для проживания;

- участие в разработке программ по переселению граждан, проживающих в

аварийном и ветхом жилищном фонде, а также по сносу жилищного фонда,

признанного непригодным для проживания.

Создание условий для обеспечения деятельности Управления включает в себя денежное содержание, обустройство рабочего места, сопровождение информационных услуг ( Etalon, Парус, ArchiCAD, PlotMaker, Крипто-Про, ГИС Ин ГЕО 4.4, РГИС Сергиевский район – адресный кадастр, CREDO\_TER, CREDO\_DAT 3.1, ГИС ЖКХ), прохождение курсов повышения квалификации, обеспечение условий труда сотрудников в соответствии с требованиями законодательства.

Материально-техническое оснащение деятельности МКУ «Управление заказчика-застройщика, архитектуры и градостроительства» муниципального района Сергиевский – комплекс работ и услуг по обеспечению сотрудников Управления необходимым оборудованием, канцелярскими и хозяйственными товарами, оргтехникой, мебелью, другими видами материально-технических средств, проведение капитального и косметического ремонта здания Управления в целях их стабильного функционирования, исполнения ими своих полномочий и должностных обязанностей.

Организация деятельности Управления характеризуется изношенностью технической базы. Данная проблема является актуальной в связи со значительным количеством предоставляемых муниципальных услуг населению и юридическим лицам и слабой материально-технической оснащенностью Управления. Это является фактором, сдерживающим развитие органов местного самоуправления, и может привести к снижению качества оказываемых услуг.

Анализ состояния технической оснащенности Управления показывает, что имеется целый ряд проблем, требующих поэтапного решения.

Разработка Программы вызвана необходимостью проведения комплекса мероприятий по развитию эффективной системы муниципального управления путем укрепления технической базы Управления.

В целях повышения эффективности деятельности Управления необходимо обновление используемых работниками в служебной деятельности компьютерной техники, программного обеспечения Управления.

Включенный в программу комплекс мероприятий позволит существенно улучшить деятельность Управления, связанную с решением вопросов местного значения, созданием условий для соблюдения нормативных требований оказания муниципальных услуг, а также улучшить условия труда работников.

Необходимость решения данной задачи программным способом обусловлена реализацией принципов результативности и эффективности использования бюджетных средств.

**Основные цели и задачи муниципальной программы.**

Основными целями муниципальной программы являются:

1) Реализация политики в сфере строительного комплекса и градостроительной деятельности на территории муниципального района Сергиевский;

 2) Регулирование вопросов в сфере охраны окружающей среды на территории муниципального района Сергиевский.

Для достижения указанных целей необходимо решение следующих задач:

1) Проведение единой градостроительной политики в муниципальном районе Сергиевский;

2) Формирование и реализация инвестиционных и целевых программ строительства на территории муниципального района Сергиевский.

**Сроки и этапы реализации муниципальной программы.**

Мероприятия, предусмотренные муниципальной программой, осуществляются с 2018 года по 2020 год. Срок реализации муниципальной программы разбит на три этапа по годам: I этап – 2018 год, II этап – 2019 год, III этап – 2020 год.

**Важнейшие целевые индикаторы и показатели муниципальной программы.**

Для оценки эффективности реализации муниципальной программы используются следующие показатели:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование показателя | Значение показателя |
| 2018 год | 2019 год | 2020 год |
| 1 | % исполнения плана по объектам, подлежащим строительству, реконструкции и капительному ремонту в текущем году; | 100% | 100% | 100% |
| 2 | объем введенного в эксплуатацию жилого фонда (плановый) | 18,5 тыс. м.кв. | 19,0 тыс. м.кв. | 19,5 тыс. м.кв. |

**Финансовое обеспечение муниципальной программы.**

Планируемый общий объем финансирования Программы составит 33 483 664,53 рублей, в том числе:

- средства областного бюджета 0,00 рублей (прогноз):

2018 год – 0,00 рублей (прогноз);

2019 год – 0,00 рублей (прогноз);

2020 год – 0,00 рублей (прогноз).

- средства местного бюджета 31 923 664,53 рублей (прогноз):

2018 год – 10 641 221,51 рублей (прогноз);

2019 год – 10 641 221,51 рублей (прогноз);

2020 год – 10 641 221,51 рублей (прогноз).

- внебюджетные средства 1 560 000,00 рублей (прогноз):

2018 год – 540 000,00 рублей (прогноз);

2019 год – 510 000,00 рублей (прогноз);

2020 год – 510 000,00 рублей (прогноз).

**Методика комплексной оценки эффективности реализации муниципальной программы.**

Комплексная оценка эффективности реализации муниципальной программы «Обеспечение реализации политики в сфере строительного комплекса и градостроительной деятельности муниципального района Сергиевский Самарской области на 2018-2020 годы» осуществляется Управлением в течение всего срока ее реализации и по окончании ее реализации и включает в себя оценку степени выполнения мероприятий муниципальной Программы и оценку эффективности реализации муниципальной Программы.

1. Оценка степени выполнения мероприятий муниципальной Программы.

Степень выполнения мероприятий муниципальной Программы за отчетный год рассчитывается как отношение количества мероприятий, выполненных в отчетном году в установленные сроки, к общему количеству мероприятий, предусмотренных к выполнению в отчетном году.

2. Оценка эффективности реализации муниципальной Программы.

Эффективность реализации муниципальной Программы оценивается путем соотношения степени достижения показателей (индикаторов) муниципальной Программы к уровню ее финансирования (расходов) с начала реализации.

Показатель эффективности реализации муниципальной Программы (R) за отчетный период рассчитывается по формуле:

 

где N – количество показателей (индикаторов) муниципальной Программы;

 - плановое значение n-го показателя (индикатора)

 - значение n-го показателя (индикатора) на конец отчетного периода;

 - плановая сумма средств на финансирование муниципальной Программы с начала реализации;

 - сумма фактически произведенных расходов на реализацию мероприятий муниципальной Программы на конец отчетного периода.

Для расчета комплексного показателя эффективности R используются все целевые показатели (индикаторы), приведенные в приложении №1 к Программе.

При значении комплексного показателя эффективности R от 80 до 100% и более эффективность реализации Программы признается высокой, при значении менее 80% - низкой.

**Система организации и контроля за ходом реализации муниципальной программы.**

Управление реализацией муниципальной программы осуществляется главным исполнителем муниципальной программы – МКУ «Управление заказчика-застройщика, архитектуры и градостроительства» муниципального района Сергиевский.

Контроль за целевым и эффективным использованием средств муниципального района Сергиевский осуществляется Управлением финансами администрации муниципального района Сергиевский, Контрольным управлением администрации муниципального района Сергиевский.

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ**

**САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

05 сентября 2017г. №1080

**Об утверждении порядка оформления и требований к содержанию плановых (рейдовых) заданий**

**на проведение плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков в рамках осуществления муниципального земельного контроля и порядка оформления результатов таких плановых (рейдовых) осмотров, обследований**

В соответствии с частью 1 статьи 13.2 Федерального закона от 26.12.2008 №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», руководствуясь Уставом муниципального района Сергиевский Самарской области, администрация муниципального района Сергиевский

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Порядок оформления и требования к содержания плановых (рейдовых) заданий на проведение плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков в рамках осуществления муниципального земельного контроля и порядок оформления результатов таких плановых (рейдовых) осмотров, обследований, согласно Приложению № 1 к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Сергиевский вестник».

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя Контрольного управления администрации муниципального района Сергиевский Андреева А.А.

Глава муниципального района Сергиевский

А. А. Веселов

*Приложение №1*

*к постановлению администрации*

*муниципального района Сергиевский Самарской области*

*№1080 от “05” сентября 2017 г.*

**ПОРЯДОК**

**ОФОРМЛЕНИЯ И ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ ПЛАНОВЫХ (РЕЙДОВЫХ) ЗАДАНИЙ НА ПРОВЕДЕНИЕ**

**ПЛАНОВЫХ (РЕЙДОВЫХ) ОСМОТРОВ, ОБСЛЕДОВАНИЙ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ В РАМКАХ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КОНТРОЛЯ И ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ТАКИХ ПЛАНОВЫХ (РЕЙДОВЫХ) ОСМОТРОВ, ОБСЛЕДОВАНИЙ**

**I. Общие положения**

1. Настоящий Порядок оформления и требования к содержанию плановых (рейдовых) заданий на проведение плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков в рамках осуществления муниципального земельного контроля и порядок оформления результатов таких плановых (рейдовых) осмотров, обследований (далее - Порядок) устанавливают:

- порядок оформления плановых (рейдовых) заданий на проведение плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков в рамках осуществления муниципального земельного контроля;

- требования к содержанию плановых (рейдовых) заданий на проведение плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков в рамках осуществления муниципального земельного контроля;

- порядок оформления результатов плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков в рамках осуществления муниципального земельного контроля.

2. Плановые (рейдовые) осмотры, обследования, предусмотренные настоящим Порядком, проводятся в отношении земельных участков, расположенных в границах муниципального района Сергиевский Самарской области (далее – муниципальный район), администрацией муниципального района Сергиевский Самарской области Самарской области.

3. Проведение плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков в рамках осуществления муниципального земельного контроля осуществляется в соответствии с заданием.

**II. Оформление плановых (рейдовых) заданий на проведение плановых**

**(рейдовых) осмотров, обследований земельных участков в рамках осуществления муниципального земельного контроля**

4. Плановые (рейдовые) задания подписываются Главой муниципального района Сергиевский Самарской области (далее – Глава района).

5. Плановое (рейдовое) задание должно содержать следующую информацию:

- наименование органа местного самоуправления;

- наименование документа «Задание на проведение планового (рейдового) осмотра, обследования земельных участков»;

- дату и регистрационный номер;

- должность, фамилию, инициалы должностного лица, которому поручается проведение планового (рейдового) осмотра, обследования земельных участков;

- цель и предмет проведения планового (рейдового) осмотра, обследования земельных участков;

- местоположение (кадастровый номер при наличии) или адрес территории проведения планового (рейдового) осмотра, обследования земельных участков;

- информацию, послужившую основанием для проведения планового (рейдового) осмотра, обследования земельных участков;

- дату начала и окончания проведения планового (рейдового) осмотра, обследования земельных участков;

- подпись Главы района.

[Форма](#P102) планового (рейдового) задания устанавливается Приложением N 1 к настоящему Порядку.

**III. Порядок оформления результатов плановых (рейдовых)**

**осмотров, обследований земельных участков в рамках осуществления муниципального земельного контроля**

6. По результатам плановых (рейдовых) осмотров, обследований должностными лицами, проводящими плановые (рейдовые) осмотры, обследования, составляется [акт](#P143) планового (рейдового) осмотра, обследования (далее - Акт) в двух экземплярах на бумажном носителе по форме, предусмотренной Приложением N 2 к настоящему Порядку.

7. В Акте указываются:

- наименование органа местного самоуправления, осуществляющего плановый (рейдовый) осмотр, обследование;

- дата и место составления Акта (в случае если Акт составлялся непосредственно на месте проведения осмотра, обследования, то указывается местоположение земельного участка; в случае если Акт составлялся после осуществления осмотра, обследования, то указывается адрес места составления Акта);

- дату начала и окончания проведения планового (рейдового) осмотра, обследования земельного участка;

- фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность лица, проводившего плановый (рейдовый) осмотр, обследование;

- основание проведения планового (рейдового) осмотра, обследования земельного участка (реквизиты планового (рейдового) задания, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя органа муниципального земельного контроля, выдавшего плановое (рейдовое) задание);

- фамилию, имя, отчество руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина или его уполномоченного представителя, в собственности или пользовании которого находится осматриваемый, обследуемый земельный участок (в случае их участия в осмотре, обследовании земельного участка);

- краткая характеристика объекта планового (рейдового) осмотра, обследования и его местоположение;

- продолжительность проведения осмотра, обследования;

- сведения о результатах планового (рейдового) осмотра, обследования, в том числе о выявленных признаках нарушения требований земельного законодательства;

- дополнительная информация, полученная в ходе планового (рейдового) осмотра (материалы фотосъемки, видеосъемки и другое);

- сведения о приложениях к Акту (фототаблицы, видеоматериалы и другое, полученные при проведении планового (рейдового) осмотра, обследования);

- подпись и расшифровка лиц, участвующих в проведении мероприятий по контролю;

- подпись и расшифровка подписи должностного лица, проводившего плановый (рейдовый) осмотр, обследование.

8. Акт составляется не позднее чем в недельный срок со дня окончания исполнения планового (рейдового) осмотра, обследования. В случае если для составления Акта необходимо провести исследования, испытания, Акт составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения соответствующих исследований, испытаний.

9. В случае выявления при осуществлении планового (рейдового) осмотра, обследования признаков нарушения требований земельного законодательства информация о выявленных нарушениях в срок не позднее 5 рабочих дней с даты проведения осмотра, обследования направляется в орган государственного земельного надзора в соответствии с установленной компетенцией с приложением всех имеющихся документов.

*Приложение №1*

 *к Порядку оформления и требованиям к содержанию*

*плановых (рейдовых) заданий на проведение плановых (рейдовых)*

 *осмотров, обследований земельных участков в рамках осуществления*

*муниципального земельного контроля и порядку оформления*

*результатов таких плановых (рейдовых) осмотров, обследований*

Форма планового (рейдового) задания

**Администрация муниципального района Сергиевский**

**ЗАДАНИЕ**

**на проведение планового (рейдового) осмотра, обследования земельных участков**

|  |  |
| --- | --- |
| от «\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_года | № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Назначить лицом(ми), уполномоченным(ми) на проведение планового (рейдового) осмотра, обследования:

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

*(должность, фамилия, инициалы должностного лица)*

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

в целях планового (рейдового) осмотра, обследования: выявление и пресечение нарушений требований законодательства Российской Федерации, законодательства субъекта Российской Федерации, за нарушение которых законодательством Российской Федерации, законодательством субъекта Российской Федерации предусмотрена административная и иная ответственность

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

*( цель и предмет проведения планового (рейдового) осмотра, обследования земельных участков)*

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

провести плановый (рейдовый) осмотр объекта\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

*(указывается кадастровый номер земельного участка и (или) адрес при наличии)*

в связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

*(информация, послужившая основанием для проведения планового (рейдового) осмотра, обследования земельных участков)*

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

|  |  |
| --- | --- |
| Дата начала и окончания проведения планового (рейдового) осмотра, обследования земельных участков |  с «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. по «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. |
|  |  |
| Глава муниципального района Сергиевский \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.П. | ФИО |

*Приложение №2*

 *к Порядку оформления и требованиям к содержанию*

*плановых (рейдовых) заданий на проведение плановых (рейдовых)*

 *осмотров, обследований земельных участков в рамках осуществления*

*муниципального земельного контроля и порядку оформления*

*результатов таких плановых (рейдовых) осмотров, обследований*

ФОРМА АКТА

ПЛАНОВОГО (РЕЙДОВОГО) ОСМОТРА, ОБСЛЕДОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ

 В РАМКАХ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

**Администрация муниципального района Сергиевский**

**Акт**

**планового (рейдового) осмотра, обследования земельных участков в рамках**

**осуществления муниципального земельного контроля**

 "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (место составления<1> )

Обследование начато: «\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г. в «\_\_\_\_\_»ч. «\_\_\_\_\_» мин.

Обследование завершено: «\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г. в «\_\_\_\_\_»ч. «\_\_\_\_\_» мин.

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

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

*(фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность лица, или должностных лиц, проводивших плановый (рейдовый) осмотр, обследование)*

\_\_\_\_в соответствии с постановлением администрации муниципального района Сергиевский от « » 2017 г. №\_\_\_\_\_ «Об утверждении Порядка оформления и требований к содержанию плановых (рейдовых) заданий на проведение плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков в рамках осуществления муниципального земельного контроля и порядка оформления результатов таких плановых (рейдовых) осмотров, обследований »\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается основание проведения мероприятия по контролю - Задание)

от « \_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_20 \_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указываются полные реквизиты проведения мероприятия по контролю)

в присутствии\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(фамилия, имя, отчество руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица,*

*индивидуального предпринимателя, гражданина или его уполномоченного представителя, в собственности или пользовании которого находится осматриваемый, обследуемый земельный участок (в случае их участия в осмотре, обследовании)*

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2017 г. с \_\_\_\_ ч. \_\_\_\_\_мин. до \_\_\_\_ ч. \_\_\_\_ мин.

проведено мероприятие по контролю, а именно:

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

*(наименование мероприятия по контролю)*

адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(кадастровый номер земельного участка (при наличии), адрес*

*(адресный ориентир), вид разрешенного использования, иные характеристики земельного участка)*

В результате осмотра, обследования земельного участка установлено следующее:

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

*(указываются фактические обстоятельства, в том числе указываются объекты недвижимости и временные*

*объекты, расположенные на земельном участке, их целевое назначение, наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя, Ф.И.О. гражданина собственника(ов) объектов (при наличии такой информации)*

В действиях \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя (ИНН, ОГРН), Ф.И.О. гражданина)*

усматриваются /не усматриваются признаки нарушений требований законодательства Российской Федерации, законодательства субъекта Российской Федерации, за нарушение которых предусмотрена административная и иная ответственность\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(указать, каких именно требований законодательства).*

Дополнительная информация

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

*(заполняется при необходимости; указывается дополнительная информация, полученная в ходе планового (рейдового) осмотра, обследования)*

В ходе осмотра, обследования земельного участка производились: (обмер земельного участка, фото-видеосъемка, составлена схема).

К акту осмотра, обследования земельного участка прилагаются:

1. фототаблица;

2. схематический чертеж земельного участка (копия топографической съемки/выкопировки на земельный участок, с нанесением объектов);

3. правоустанавливающие документы на земельный участок;

4. электронный или иной носитель видеозаписи;

5. иные документы.

Подписи лиц, участвующих в проведении мероприятия по контролю

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

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

*(подпись и расшифровка подписи должностного лица, проводившего плановый (рейдовый) осмотр, обследование)*

--------------------------------

<1> В случае если Акт составлялся непосредственно на месте проведения осмотра, обследования, то указывается местоположение земельного участка; в случае если Акт составлялся после осуществления осмотра, обследования, то указывается адрес места составления Акта.

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ**

**САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

06 сентября 2017г. №1081

**О внесении изменений в постановление администрации муниципального района Сергиевский**

**№ 1241 от 28.11.2016 года «Об утверждении муниципальной программы «Развитие физической культуры и спорта**

 **муниципального района Сергиевский Самарской области на 2017-2019 годы»»**

 В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 06 октября 2003 года

№131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального района Сергиевский, в целях уточнения объемов финансирования муниципальной программы «Развитие физической культуры и спорта муниципального района Сергиевский Самарской области на 2017-2019 годы», администрация муниципального района Сергиевский,

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменения в постановление администрации муниципального района Сергиевский № 1241 от 28.11.2016 года «Об утверждении муниципальной программы «Развитие физической культуры и спорта муниципального района Сергиевский Самарской области на 2017 – 2019 годы» (далее - Программа) следующего содержания:

1.1. Приложение № 1 к Программе изложить в редакции согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

1.2. Приложение № 4 к Программе изложить в редакции согласно приложению № 2 к настоящему постановлению

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Сергиевский вестник».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы муниципального района Сергиевский С.Н. Зеленину.

Глава муниципального района Сергиевский

А.А. Веселов

*Приложение №1*

*к постановлению администрации*

*муниципального района Сергиевский Самарской области*

*№1081 от “06” сентября 2017 г.*

**Перечень программных мероприятий**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|   | Наименование мероприятий | 2017 год | 2018 год | 2019 год | Общая сумма (тыс.руб.) | Исполнитель |
| местный бюджет | внебюджет | местный бюджет | внебюджет | местный бюджет | внебюджет |
| № п.п. | 1. Организация и проведение спортивных и спортивно-массовых мероприятий и участие в них |
| 1.1 | Организация и проведение спортивных и спортивно-массовых мероприятий и участие в них | 2 500 000,00 | 0,00 | 1 000 000,00 | 0,00 | 1 000 000,00 | 0,00 | 4 500 000,00 | Администрация муниципального района Сергиевский |
| ИТОГО по разделу 1 | 2 500 000,00 | 0,00 | 1 000 000,00 | 0,00 | 1 000 000,00 | 0,00 | 4 500 000,00 |   |
| 2. Стимулирование развития спорта |
| 2.1 | Премия администрации района спортсменам, и их тренерам, руководителям предприятий, и организаций, учителям физкультуры общеобразовательных учреждений. | 288 000,00 | 0,00 | 350 000,00 | 0,00 | 350 000,00 | 0,00 | 988 000,00 | Администрация муниципального района Сергиевский |
| 2.2 | Оплата работы тренеров, инструкторов, премирование спортсменов и оплата судейства.  | 1 949 000,00 | 0,00 | 650 000,00 | 0,00 | 650 000,00 | 0,00 | 3 249 000,00 | Администрация муниципального района Сергиевский |
| 2.3 | Приобретение спортивного инвентаря | 500 000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 500 000,00 | Администрация муниципального района Сергиевский |
| 2.4 | Приобретение наградной атрибутики | 213 000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 213 000,00 | Администрация муниципального района Сергиевский |
| ИТОГО по разделу 2 | 2 950 000,00 | 0,00 | 1 000 000,00 | 0,00 | 1 000 000,00 | 0,00 | 4 950 000,00 |   |
| 3. Координация основных направлений в области физ. культуры и спорта. |
| 3.1 | Координация основных направлений в области физ. культуры, спорта. | 26 658 147,45 | 0,00 | 26 425 348,65 | 0,00 | 26 425 348,65 | 0,00 | 79 508 844,75 | Администрация муниципального района Сергиевский |
| ВСЕГО ПО РАЗДЕЛАМ | 32 108 147,45 | 0,00 | 28 425 348,65 | 0,00 | 28 425 348,65 | 0,00 | 88 958 844,75 |   |
| МАУ "ОЛИМП" | 26 658 147,45 | 0,00 | 26 425 348,65 | 0,00 | 26 425 348,65 | 0,00 | 79 508 844,75 |   |
| Администрация м.р. Сергиевский | 5 450 000,00 | 0,00 | 2 000 000,00 | 0,00 | 2 000 000,00 | 0,00 | 9 450 000,00 |   |

*Приложение №2*

*к постановлению администрации*

*муниципального района Сергиевский Самарской области*

*№1081 от “06” сентября 2017 г.*

**ПОРЯДОК**

**ОПЛАТЫ РАБОТЫ ТРЕНЕРОВ, ИНСТРУКТОРОВ, ПРЕМИРОВАНИЕ СПОРТСМЕНОВ И ОПЛАТА СУДЕЙСТВА**

1. Оплата назначается гражданам Российской Федерации, работающих по договорам возмездного оказания услуг.

2. Спортсмены муниципального района Сергиевский принимают на себя обязательства выступать в составе сборных команд муниципального района Сергиевский по видам спорта в областной спартакиаде среди муниципальных районов Самарской области, в региональных турнирах и других чемпионатах:

 Оплата выигрыша за игру выплачивается на основании протоколов соревнований по видам спорта и составляет не более 2000 руб., ничья

не более 1000 руб.

3. Судейский корпус принимает на себя обязательства обслуживать Первенства и Чемпионаты муниципального района Сергиевский по видам спорта, областные спартакиады, товарищеские встречи т.д. Оплата за одну игру выплачивается на основании протоколов соревнований по видам спорта и не должна превышать 600 руб.

4. Оплата инструкторов по месту жительства установлена фиксированной суммой 4 026 руб. ежемесячно. В их обязанности входит: сдача планов, отчёты спортивно-массовых мероприятий каждый месяц, организация и проведение спортивно-массовых мероприятий на территории городских и сельских поселений, а так же участие во всех спортивных мероприятиях, проводимых на территории муниципального района Сергиевский.

5. Оплата тренеров производится по установленным ставкам (от 5 000 руб. до 20 000 руб.).

Тренер, получающий заработную плату от 10 000 руб. до 20 000 руб., обеспечивает подготовку и участие команды по виду спорта во всероссийских, международных, областных и районных соревнованиях; формирует состав команды; разрабатывает комплексные программы и текущие планы подготовки команды и обеспечивает их выполнение, организует и проводит учебно-тренировочную работу со спортсменами команды. Тренер обеспечивает физическую, техническую, тактическую и морально-волевую подготовку спортсмена; осуществляет отбор перспективных спортсменов; разрабатывает и контролирует выполнение индивидуальных планов подготовки спортсменов; проводит учебно-тренировочные сборы. Тренер должен знать: методические и нормативные документы, определяющие развитие вида спорта; современную методику обучения и тренировки спортсменов.

Тренер, получающий заработную плату от 5 000 руб. до 9 000 руб., обязан: подготовить сборные команды муниципального района к участию в областных и республиканских соревнованиях, составить заявочные листы на участие в соревнованиях, предоставить планы работ и отчётов ежемесячно, разработать положения соревнований, организовать и провести спортивно-массовых мероприятий на территории района. Осуществляет разработку мероприятий и планирование деятельности по отдельным направлениям развития физической культуры и спорта, разрабатывает методические и нормативные документы по реализации указанных мероприятий; организует контроль, проверку, учет и анализ проведения спортивных мероприятий.

6. Финансирование производится за счёт средств муниципальной программы «Развитие физической культуры и спорта муниципального района Сергиевский на 2017-2019 годы», раздел 2 «Стимулирование развития спорта», пункт № 2.2 Оплата работы тренеров, инструкторов, премирование спортсменов, оплата судейства.

7. Выплаты поощрений осуществляются путём перечисления денежных средств на лицевые счета получателей либо их представителей.

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ**

**САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

06 сентября 2017г. №1082

**О внесении изменений в постановление Администрации муниципального района Сергиевский №1713 от 29.12.2015г.**

**«Об утверждении Порядка проведения оценки регулирующего воздействия проектов нормативных правовых актов администрации муниципального района Сергиевский Самарской области, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности, и экспертизы нормативных правовых актов администрации муниципального района Сергиевский Самарской области, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности»**

 В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Самарской области от 14.11.2014г. №117-ГД «Об установлении правовых основ проведения органами местного самоуправления в Самарской области оценки регулирующего воздействия проектов муниципальных нормативных правовых актов, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности, и экспертизы муниципальных нормативных правовых актов, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности», руководствуясь Уставом муниципального района Сергиевский, в целях приведения нормативных правовых актом органов местного самоуправления в соответствии с действующим законодательством, администрация муниципального района Сергиевский

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменения в постановление Администрации муниципального района Сергиевский №1713 от 29.12.2015г. «Об утверждении Порядка проведения оценки регулирующего воздействия проектов нормативных правовых актов администрации муниципального района Сергиевский Самарской области, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности, и экспертизы нормативных правовых актов администрации муниципального района Сергиевский Самарской области, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности» следующего содержания:

1.1. В Приложении № 1 к постановлению «Порядок проведения оценки регулирующего воздействия проектов нормативных правовых актов администрации муниципального района Сергиевский Самарской области, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности, и экспертизы нормативных правовых актов администрации муниципального района Сергиевский Самарской области, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности» (далее - Порядок) внести следующие изменения:

1.1.1. абзац четвертый п.1.2. раздела 1 Порядка изложить в следующей редакции:

«- уполномоченный орган – отдел торговли и экономического развития администрации муниципального района Сергиевский и правовое управление администрации муниципального района Сергиевский, уполномоченные на проведение оценки регулирующего воздействия и экспертизы (далее - уполномоченный орган);»;

1.1.2. абзац седьмой п.1.2. раздела 1 Порядка изложить в следующей редакции:

«- разработчик проекта нормативного правового акта - орган местного самоуправления, структурное подразделение органа местного самоуправления либо должностное лицо органа местного самоуправления, а также субъекты правотворческой инициативы, установленные Уставом муниципального района Сергиевский Самарской области.»;

1.1.3. пункт 1.4. раздела 1 Порядка дополнить словами «, если иное не предусмотрено Законом Самарской области от 14.11.2014 №117-ГД «Об установлении правовых основ проведения органами местного самоуправления в Самарской области оценки регулирующего воздействия проектов муниципальных нормативных правовых актов, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности, и экспертизы муниципальных нормативных правовых актов, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности» (далее -Закон)»;

1.1.4. подпункт в) пункта 2.2. раздела 2 Порядка изложить в следующей редакции:

«в) низкая степень регулирующего воздействия - проект нормативного правового акта не содержит положений, предусмотренных пунктами «а» и «б» настоящего пункта. К проектам нормативных правовых актов низкой степени регулирующего воздействия относятся также проекты нормативных правовых актов о внесении изменений в нормативные правовые акты высокой и средней степени регулирующего воздействия, направленные исключительно на приведение положений данных нормативных правовых актов в соответствие с федеральным законодательством и (или) нормативными правовыми актами Самарской области (в случае если текст проекта нормативного правового акта воспроизводит (дублирует) положения норм федерального законодательства и (или) положения нормативного правового акта Самарской области либо предусматривает признание утратившими силу отдельных норм нормативного правового акта в целях его приведения в соответствие с федеральным законодательством и (или) нормативными правовыми актами Самарской области).»;

1.1.5. подпункт а) пункта 2.3. раздела 2 Порядка изложить в следующей редакции:

«а) проведение разработчиком проекта нормативного правового акта публичных консультаций по проекту нормативного правового акта. При проведении оценки регулирующего воздействия проектов нормативных правовых актов о внесении изменений в нормативные правовые акты высокой и средней степени регулирующего воздействия, направленные исключительно на приведение положений данных муниципальных нормативных правовых актов в соответствие с федеральным законодательством и (или) нормативными правовыми актами Самарской области (в случае если текст проекта нормативного правового акта воспроизводит (дублирует) положения норм федерального законодательства и (или) положения нормативного правового акта Самарской области либо предусматривает признание утратившими силу отдельных норм нормативного правового акта в целях его приведения в соответствие с федеральным законодательством и (или) нормативными правовыми актами Самарской области), публичные консультации не проводятся;»;

1.1.6. в пункте 2.5. раздела 2 Порядка слова «информационно-аналитический отдел» заменить словами «организационное управление»;

1.1.7. пункт 2.17. раздела 2 Порядка изложить в следующей редакции:

«2.17. Разногласия, возникшие по результатам проведения оценки регулирующего воздействия проектов нормативных правовых актов между разработчиком и уполномоченным органом, разрешаются посредством проведения рабочих (согласительных) совещаний с участием представителей разработчика, уполномоченного органа и иных заинтересованных лиц.».

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Сергиевский вестник».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы муниципального района Сергиевский Чернова А.Е.

Глава муниципального района Сергиевский

А.А. Веселов

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ**

**САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

06 сентября 2017г. №1083

**О внесении изменений в Постановление администрации муниципального района Сергиевский №746 от 30.06.2017 года**

 **«Об утверждении муниципальной программы «Формирование комфортной городской среды на 2017 год»**

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской, Федеральным законом Российской Федерации от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в целях совершенствования системы комплексного благоустройства населенных пунктов поселения и качества жизни населения, в целях уточнения объемов финансирования муниципальной программы «Формирование комфортной городской среды на 2017 год», администрация муниципального района Сергиевский

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменения в Приложение №1 к постановлению администрации муниципального района Сергиевский №746 от 30.06.2017 года «Об утверждении муниципальной программы «Формирование комфортной городской среды на 2017 год» (далее Программа) следующего содержания:

1.1. В паспорте Программы раздел «Объемы и источники финансирования муниципальной программы» изложить в следующей редакции:

«Объемы и источники финансирования муниципальной программы.

Планируемый общий объем финансирования Программы составит: 25 465,19000\* тыс. рублей, в т.ч.:

- средства местного бюджета – 3 679,80500\* тыс. рублей;

- средства областного бюджета – 12 417,66945\* тыс. рублей;

- средства федерального бюджета – 9 367,71555\* тыс. рублей.

\*прогноз финансирования».

1.2. В тексте программы в разделе «Объемы и источники финансирования Программы слова «Планируемый общий объем финансирования Программы составит: 25 465,19000\* тыс. рублей, в т.ч.:

- средства местного бюджета – 3 679,80000\* тыс. рублей;

- средства областного бюджета – 12 417,67000\* тыс. рублей;

- средства федерального бюджета – 9 367,72000\* тыс. рублей.

\* прогноз финансирования» заменить словами

«Планируемый общий объем финансирования Программы составит: 25 465,19000\* тыс. рублей, в т.ч.:

- средства местного бюджета – 3 679,80500\* тыс. рублей;

- средства областного бюджета – 12 417,66945\* тыс. рублей;

- средства федерального бюджета – 9 367,71555\* тыс. рублей.

\*прогноз финансирования».

1.3. В тексте подпрограммы «Благоустройство дворовых территорий муниципального района Сергиевский» раздел «Объемы и источники финансирования подпрограммы» изложить в следующей редакции:

«Объемы и источники финансирования подпрограммы.

Планируемый общий объем финансирования Программы составит:

24 205,99000\* тыс. рублей, в т.ч.:

- средства местного бюджета – 2 420,60500\* тыс. рублей;

- средства областного бюджета – 12 417,66945\* тыс. рублей;

- средства федерального бюджета – 9 367,71555\* тыс. рублей.

\* прогноз финансирования».

1.4. Приложение №2 к Программе изложить в редакции согласно приложению №1 к настоящему Постановлению.

1.5. Приложение №3 к Программе изложить в редакции согласно приложению №2 к настоящему Постановлению.

2. Опубликовать настоящее Постановление в газете «Сергиевский вестник».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы муниципального района Сергиевский Самарской области Екамасова А.И.

Глава муниципального района Сергиевский

А.А. Веселов

*Приложение №1*

*к постановлению администрации*

*муниципального района Сергиевский Самарской области*

*№1083 от “06” сентября 2017 г.*

**Объемы и источники финансирования программных мероприятий**

Данные в тыс. руб.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование мероприятий | Всего | 2017 год |
| местный бюджет\* | областной бюджет\* | федеральный бюджет\* |
| Благоустройство придомовой территории | 24 205,99000 | 2 420,60500 | 12 417,66945 | 9 367,71555 |
| Благоустройство территории поселения | 1 259,20000 | 1 259,20000 | 0,00000 | 0,00000 |
| ИТОГО | 25 465,19000 | 3 679,80500 | 12 417,66945 | 9 367,71555 |
| \* прогноз финансирования |   |   |   |   |

*Приложение №2*

*к постановлению администрации*

*муниципального района Сергиевский Самарской области*

*№1083 от “06” сентября 2017 г.*

**Перечень программных мероприятий**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование поселения и улиц | Наименование работ | Благоустройство (урны, скамейки, ограждение, ДП) | Ремонтные работы | Финансирование |
| Всего | Федер 38,7% | Обл 51,3% | Мест 10% |
| ВСЕГО, в т.ч: | 11 164 441,81 | 14300748,19 | 25 465 190,00 | 9 367 715,55 | 12417669,45 | 3 679 805,00 |
| Благоустройство дворовых территорий | 10 820 441,81 | 13385548,19 | 24 205 990,00 | 9 367 715,55 | 12417669,45 | 2 420 605,00 |
| Благоустройство территории поселения | 344 000,00 | 915 200,00 | 1 259 200,00 | 0,00 | 0,00 | 1 259 200,00 |
| СП ЧЕРНОВКА | 2 718 219,09 | 2 303 422,08 | 5 021 641,17 | 1 870 386,43 | 2 479 349,44 | 671 905,30 |
| Благоустройство дворовых территорий | 2 610 819,09 | 2 222 222,08 | 4 833 041,17 | 1 870 386,43 | 2 479 349,44 | 483 305,30 |
| с. Черновка, ул. Новостроевская, д. 1 | Установка скамеек | 46 020,46 |   | 46 020,46 | 17 809,91 | 23 608,49 | 4 602,06 |
| Установка мусорных урн | 11 699,29 |   | 11 699,29 | 4 527,63 | 6 001,73 | 1 169,93 |
| Замена входных дверей |   | 105 602,35 | 105 602,35 | 40 868,10 | 54 173,99 | 10 560,26 |
| Ремонт отмостки |   | 296 050,35 | 296 050,35 | 114 571,46 | 151 873,78 | 29 605,11 |
| Установка ограждения | 410 003,78 |   | 410 003,78 | 158 671,43 | 210 331,88 | 41 000,47 |
| Итого | 467 723,53 | 401 652,70 | 869 376,23 | 336 448,53 | 445 989,87 | 86 937,83 |
| с. Черновка, ул. Новостроевская, д. 2 | Установка скамеек | 46 020,46 |   | 46 020,46 | 17 809,91 | 23 608,49 | 4 602,06 |
| Установка мусорных урн | 11 699,29 |   | 11 699,29 | 4 527,63 | 6 001,73 | 1 169,93 |
| Замена окон |   | 42 247,85 | 42 247,85 | 16 349,91 | 21 673,14 | 4 224,80 |
| Установка детской игровой площадки | 374 619,34 |   | 374 619,34 | 144 977,65 | 192 179,67 | 37 462,02 |
| Замена входных дверей |   | 159 629,61 | 159 629,61 | 61 776,64 | 81 889,97 | 15 963,00 |
| Итого | 432 339,09 | 201 877,46 | 634 216,55 | 245 441,74 | 325 353,00 | 63 421,81 |
| с. Черновка, ул. Новостроевская, д. 3 | Установка скамеек | 46 020,46 |   | 46 020,46 | 17 809,91 | 23 608,49 | 4 602,06 |
| Установка мусорных урн | 11 699,29 |   | 11 699,29 | 4 527,63 | 6 001,73 | 1 169,93 |
| Замена входных дверей |   | 151 402,22 | 151 402,22 | 58 592,64 | 77 669,32 | 15 140,26 |
| Ремонт отмостки |   | 296 050,35 | 296 050,35 | 114 571,45 | 151 873,79 | 29 605,11 |
| Установка ограждения | 422 214,69 |   | 422 214,69 | 163 397,04 | 216 596,08 | 42 221,57 |
| Итого | 479 934,44 | 447 452,57 | 927 387,01 | 358 898,67 | 475 749,41 | 92 738,93 |
| с. Черновка, ул. Новостроевская, д. 4 | Установка скамеек | 46 020,46 |   | 46 020,46 | 17 809,91 | 23 608,49 | 4 602,06 |
| Установка мусорных урн | 11 699,29 |   | 11 699,29 | 4 527,63 | 6 001,73 | 1 169,93 |
| Замена окон |   | 42 247,85 | 42 247,85 | 16 349,91 | 21 673,14 | 4 224,80 |
| Замена входных дверей |   | 159 629,61 | 159 629,61 | 61 776,64 | 81 889,97 | 15 963,00 |
| Установка детской площадки | 239 601,15 |   | 239 601,15 | 92 725,62 | 122 915,36 | 23 960,17 |
| Итого | 297 320,90 | 201 877,46 | 499 198,36 | 193 189,71 | 256 088,69 | 49 919,96 |
| с. Черновка, ул. Новостроевская, д. 6 | Установка скамеек | 46 020,46 |   | 46 020,46 | 17 809,91 | 23 608,49 | 4 602,06 |
| Установка мусорных урн | 11 699,29 |   | 11 699,29 | 4 527,63 | 6 001,73 | 1 169,93 |
| Замена окон |   | 42 247,85 | 42 247,85 | 16 349,91 | 21 673,14 | 4 224,80 |
| Замена входных дверей |   | 159 629,61 | 159 629,61 | 61 776,64 | 81 889,97 | 15 963,00 |
| Установка детской площадки | 288 360,83 |   | 288 360,83 | 111 595,61 | 147 929,07 | 28 836,15 |
| Итого | 346 080,58 | 201 877,46 | 547 958,04 | 212 059,70 | 281 102,40 | 54 795,94 |
| с. Черновка, ул. Новостроевская, д. 7 | Установка скамеек | 30 655,16 |   | 30 655,16 | 11 863,55 | 15 726,09 | 3 065,52 |
| Установка мусорных урн | 7 799,54 |   | 7 799,54 | 3 018,42 | 4 001,16 | 779,96 |
| Замена входных дверей |   | 112 203,16 | 112 203,16 | 43 422,61 | 57 560,21 | 11 220,34 |
| Ремонт фасада |   | 170 548,88 | 170 548,88 | 66 002,40 | 87 491,55 | 17 054,93 |
| Ремонт отмостки |   | 296 050,35 | 296 050,35 | 114 571,45 | 151 873,79 | 29 605,11 |
| Итого | 38 454,70 | 578 802,39 | 617 257,09 | 238 878,43 | 316 652,80 | 61 725,86 |
| с. Черновка, ул. Новостроевская, д. 8 | Установка скамеек | 30 655,16 |   | 30 655,16 | 11 863,55 | 15 726,09 | 3 065,52 |
| Установка мусорных урн | 7 799,54 |   | 7 799,54 | 3 018,42 | 4 001,16 | 779,96 |
| Установка ограждения | 245 998,47 |   | 245 998,47 | 95 201,38 | 126 197,19 | 24 599,90 |
| Замена входных дверей |   | 94 341,02 | 94 341,02 | 36 509,96 | 48 396,93 | 9 434,13 |
| Итого | 284 453,17 | 94 341,02 | 378 794,19 | 146 593,31 | 194 321,37 | 37 879,51 |
| с. Черновка, ул. Новостроевская, д. 9 | Установка скамеек | 30 655,16 |   | 30 655,16 | 11 863,55 | 15 726,09 | 3 065,52 |
| Установка мусорных урн | 7 799,54 |   | 7 799,54 | 3 018,42 | 4 001,16 | 779,96 |
| Установка ограждения | 226 057,98 |   | 226 057,98 | 87 484,41 | 115 967,72 | 22 605,85 |
| Замена входных дверей |   | 94 341,02 | 94 341,02 | 36 509,96 | 48 396,93 | 9 434,13 |
| Итого | 264 512,68 | 94 341,02 | 358 853,70 | 138 876,34 | 184 091,90 | 35 885,46 |
| Благоустройство территории поселения | 107 400,00 | 81 200,00 | 188 600,00 | 0,00 | 0,00 | 188 600,00 |
| с. Орловка, п. Нива, с. Новая Орловка | Отсыпка дорог щебнем |   | 81 200,00 | 81 200,00 | 0,00 | 0,00 | 81 200,00 |
| Установка детских игровых площадок | 70 340,00 |   | 70 340,00 | 0,00 | 0,00 | 70 340,00 |
| Установка ограждения | 37 060,00 |   | 37 060,00 | 0,00 | 0,00 | 37 060,00 |
| Итого | 107 400,00 | 81 200,00 | 188 600,00 | 0,00 | 0,00 | 188 600,00 |
| СП КУТУЗОВСКИЙ | 1 150 086,87 | 1 398 705,18 | 2 548 792,05 | 953 951,66 | 1 264 540,57 | 330 299,82 |
| Благоустройство дворовых территорий | 1 150 086,87 | 1 314 905,18 | 2 464 992,05 | 953 951,66 | 1 264 540,57 | 246 499,82 |
| п. Кутузовский, ул. Полевая, д. 1 | Установка скамеек | 30 655,16 |   | 30 655,16 | 11 863,55 | 15 726,09 | 3 065,52 |
| Установка мусорных урн | 7 799,54 |   | 7 799,54 | 3 018,42 | 4 001,16 | 779,96 |
| Замена окон |   | 26 082,72 | 26 082,72 | 10 094,01 | 13 380,43 | 2 608,28 |
| Замена входных дверей |   | 94 341,02 | 94 341,02 | 36 509,96 | 48 396,93 | 9 434,13 |
| Установка детской площадки | 392 465,70 |   | 392 465,70 | 151 884,18 | 201 334,85 | 39 246,67 |
| Итого | 430 920,40 | 120 423,74 | 551 344,14 | 213 370,12 | 282 839,46 | 55 134,56 |
| п. Кутузовский, ул. Полевая, д. 3 | Установка скамеек | 30 655,16 |   | 30 655,16 | 11 863,55 | 15 726,09 | 3 065,52 |
| Установка мусорных урн | 7 799,54 |   | 7 799,54 | 3 018,42 | 4 001,16 | 779,96 |
| Замена окон |   | 26 082,72 | 26 082,72 | 10 094,01 | 13 380,43 | 2 608,28 |
| Замена входных дверей |   | 94 341,02 | 94 341,02 | 36 509,96 | 48 396,93 | 9 434,13 |
| Установка детской площадки | 166 588,33 |   | 166 588,33 | 64 469,67 | 85 459,79 | 16 658,87 |
| Итого | 205 043,03 | 120 423,74 | 325 466,77 | 125 955,61 | 166 964,40 | 32 546,76 |
| п. Кутузовский, ул. Полевая, д. 6 | Установка скамеек | 46 020,46 |   | 46 020,46 | 17 809,91 | 23 608,49 | 4 602,06 |
| Установка мусорных урн | 11 699,29 |   | 11 699,29 | 4 527,62 | 6 001,74 | 1 169,93 |
| Замена окон |   | 45 989,67 | 45 989,67 | 17 798,00 | 23 592,69 | 4 598,98 |
| Замена входных дверей |   | 141 511,58 | 141 511,58 | 54 764,97 | 72 595,42 | 14 151,19 |
| Итого | 57 719,75 | 187 501,25 | 245 221,00 | 94 900,50 | 125 798,34 | 24 522,16 |
| п. Кутузовский, ул. Полевая, д. 8 | Установка скамеек | 46 020,46 |   | 46 020,46 | 17 809,91 | 23 608,49 | 4 602,06 |
| Установка мусорных урн | 11 699,29 |   | 11 699,29 | 4 527,62 | 6 001,73 | 1 169,94 |
| Замена окон |   | 36 003,65 | 36 003,65 | 13 933,41 | 18 469,87 | 3 600,37 |
| Замена входных дверей |   | 207 905,43 | 207 905,43 | 80 459,38 | 106 655,46 | 20 790,59 |
| Ремонт отмостки |   | 255 142,96 | 255 142,96 | 98 740,30 | 130 888,30 | 25 514,36 |
| Итого | 57 719,75 | 499 052,04 | 556 771,79 | 215 470,62 | 285 623,85 | 55 677,32 |
| п. Кутузовский, ул. Полевая, д. 10 | Установка скамеек | 46 020,46 |   | 46 020,46 | 17 809,91 | 23 608,49 | 4 602,06 |
| Установка мусорных урн | 11 699,29 |   | 11 699,29 | 4 527,63 | 6 001,73 | 1 169,93 |
| Замена окон |   | 36 003,65 | 36 003,65 | 13 933,41 | 18 469,87 | 3 600,37 |
| Замена входных дверей |   | 207 905,43 | 207 905,43 | 80 459,38 | 106 655,46 | 20 790,59 |
| Итого | 57 719,75 | 243 909,08 | 301 628,83 | 116 730,33 | 154 735,55 | 30 162,95 |
| п. Кутузовский, ул. Центральная, д. 1а | Установка скамеек | 46 020,46 |   | 46 020,46 | 17 809,91 | 23 608,49 | 4 602,06 |
| Установка мусорных урн | 11 699,29 |   | 11 699,29 | 4 527,63 | 6 001,73 | 1 169,93 |
| Установка детской площадки | 248 553,77 |   | 248 553,77 | 96 190,28 | 127 508,05 | 24 855,44 |
| Итого | 306 273,52 | 0,00 | 306 273,52 | 118 527,82 | 157 118,27 | 30 627,43 |
| п. Кутузовский, ул. Школьная, д. 9 | Установка скамеек | 22 991,38 |   | 22 991,38 | 8 897,66 | 11 794,58 | 2 299,14 |
| Установка мусорных урн | 11 699,29 |   | 11 699,29 | 4 527,62 | 6 001,74 | 1 169,93 |
| Замена входных дверей |   | 143 595,33 | 143 595,33 | 55 571,38 | 73 664,38 | 14 359,57 |
| Итого | 34 690,67 | 143 595,33 | 178 286,00 | 68 996,66 | 91 460,70 | 17 828,64 |
| Благоустройство территории поселения | 0,00 | 83 800,00 | 83 800,00 | 0,00 | 0,00 | 83 800,00 |
| п. Кутузовский | Отсыпка дорог щебнем |   | 83 800,00 | 83 800,00 | 0,00 | 0,00 | 83 800,00 |
| Итого | 0,00 | 83 800,00 | 83 800,00 | 0,00 | 0,00 | 83 800,00 |
| СП КРАСНОСЕЛЬСКОЕ | 1 833 563,54 | 83 800,00 | 1 917 363,54 | 709 588,89 | 940 617,84 | 267 156,81 |
| Благоустройство дворовых территорий | 1 833 563,54 | 0,00 | 1 833 563,54 | 709 588,89 | 940 617,84 | 183 356,81 |
| с.Красносельское, ул.Советская, д. 1 | Установка скамеек | 30 655,16 |   | 30 655,16 | 11 863,55 | 15 726,09 | 3 065,52 |
| Установка мусорных урн | 7 799,54 |   | 7 799,54 | 3 018,42 | 4 001,16 | 779,96 |
| Установка детской площадки | 328 261,72 |   | 328 261,72 | 127 037,25 | 168 398,21 | 32 826,26 |
| Итого | 366 716,42 | 0,00 | 366 716,42 | 141 919,22 | 188 125,46 | 36 671,74 |
| с.Красносельское, ул. Советская, д. 3 | Установка скамеек | 30 655,16 |   | 30 655,16 | 11 863,54 | 15 726,09 | 3 065,53 |
| Установка мусорных урн | 7 799,54 |   | 7 799,54 | 3 018,42 | 4 001,17 | 779,95 |
| Установка спортивной площадки | 239 601,15 |   | 239 601,15 | 92 725,62 | 122 915,36 | 23 960,17 |
| Итого | 278 055,85 | 0,00 | 278 055,85 | 107 607,58 | 142 642,62 | 27 805,65 |
| с.Красносельское, ул. Советская, д. 5 | Установка скамеек | 30 655,16 |   | 30 655,16 | 11 863,54 | 15 726,10 | 3 065,52 |
| Установка мусорных урн | 7 799,54 |   | 7 799,54 | 3 018,42 | 4 001,16 | 779,96 |
| Установка детской площадки (спортивной) | 221 231,47 |   | 221 231,47 | 85 616,56 | 113 491,71 | 22 123,20 |
| Итого | 259 686,17 | 0,00 | 259 686,17 | 100 498,52 | 133 218,97 | 25 968,68 |
| с.Красносельское, ул. Школьная, д. 6 | Установка скамеек | 30 655,16 |   | 30 655,16 | 11 863,55 | 15 726,09 | 3 065,52 |
| Установка мусорных урн | 7 799,54 |   | 7 799,54 | 3 018,42 | 4 001,16 | 779,96 |
| Установка детской площадки | 239 283,37 |   | 239 283,37 | 92 602,63 | 122 752,34 | 23 928,40 |
| Итого | 277 738,07 | 0,00 | 277 738,07 | 107 484,60 | 142 479,59 | 27 773,88 |
| с.Красносельское, ул. Школьная, д. 8 | Установка скамеек | 30 655,16 |   | 30 655,16 | 11 863,54 | 15 726,10 | 3 065,52 |
| Установка мусорных урн | 7 799,54 |   | 7 799,54 | 3 018,42 | 4 001,16 | 779,96 |
| Установка спортивной площадки | 335 095,01 |   | 335 095,01 | 129 681,74 | 171 903,69 | 33 509,58 |
| Итого | 373 549,71 | 0,00 | 373 549,71 | 144 563,70 | 191 630,95 | 37 355,06 |
| с. Красносельское, ул. Школьная, д. 9 | Установка скамеек | 30 655,16 |   | 30 655,16 | 11 863,54 | 15 726,10 | 3 065,52 |
| Установка мусорных урн | 7 799,54 |   | 7 799,54 | 3 018,42 | 4 001,16 | 779,96 |
| Установка детской площадки | 239 362,62 |   | 239 362,62 | 92 633,31 | 122 792,99 | 23 936,32 |
| Итого | 277 817,32 | 0,00 | 277 817,32 | 107 515,27 | 142 520,25 | 27 781,80 |
| Благоустройство территории поселения | 0,00 | 83 800,00 | 83 800,00 | 0,00 | 0,00 | 83 800,00 |
| с. расносельское | Отсыпка дорог щебнем |   | 83 800,00 | 83 800,00 | 0,00 | 0,00 | 83 800,00 |
| Итого | 0,00 | 83 800,00 | 83 800,00 | 0,00 | 0,00 | 83 800,00 |
| СП СВЕТЛОДОЛЬСК | 342 418,80 | 227 564,10 | 569 982,90 | 147 595,14 | 195 649,37 | 226 738,39 |
| Благоустройство дворовых территорий | 153 818,80 | 227 564,10 | 381 382,90 | 147 595,14 | 195 649,37 | 38 138,39 |
| с. Новая Елховка, ул. Центральная, д. 1 | Установка скамеек | 30 655,16 |   | 30 655,16 | 11 863,54 | 15 726,10 | 3 065,52 |
| Установка мусорных урн | 7 799,54 |   | 7 799,54 | 3 018,42 | 4 001,16 | 779,96 |
| Итого | 38 454,70 | 0,00 | 38 454,70 | 14 881,96 | 19 727,26 | 3 845,48 |
| п.Светлодольск, ул. Гагарина, д. 2 | Установка скамеек | 30 655,16 |   | 30 655,16 | 11 863,54 | 15 726,10 | 3 065,52 |
| Установка мусорных урн | 7 799,54 |   | 7 799,54 | 3 018,42 | 4 001,16 | 779,96 |
| Итого | 38 454,70 | 0,00 | 38 454,70 | 14 881,96 | 19 727,26 | 3 845,48 |
| п.Светлодольск, ул. Рабочая, д. 2 | Установка скамеек | 30 655,16 |   | 30 655,16 | 11 863,54 | 15 726,10 | 3 065,52 |
| Установка мусорных урн | 7 799,54 |   | 7 799,54 | 3 018,42 | 4 001,16 | 779,96 |
| Итого | 38 454,70 | 0,00 | 38 454,70 | 14 881,96 | 19 727,26 | 3 845,48 |
| пос. Сок, ул. Специалистов, д. 4 | Установка скамеек | 30 655,16 |   | 30 655,16 | 11 863,54 | 15 726,10 | 3 065,52 |
| Установка мусорных урн | 7 799,54 |   | 7 799,54 | 3 018,42 | 4 001,16 | 779,96 |
| Замена окон |   | 29 814,19 | 29 814,19 | 11 538,09 | 15 294,67 | 2 981,43 |
| Ремонт отмостки |   | 197 749,91 | 197 749,91 | 76 529,21 | 101 445,66 | 19 775,04 |
| Итого | 38 454,70 | 227 564,10 | 266 018,80 | 102 949,26 | 136 467,59 | 26 601,95 |
| Благоустройство территории поселения | 188 600,00 | 0,00 | 188 600,00 | 0,00 | 0,00 | 188 600,00 |
| с. Павловка | Установка детской игровой площадки | 10 000,00 |   | 10 000,00 | 0,00 | 0,00 | 10 000,00 |
| Итого | 10 000,00 | 0,00 | 10 000,00 | 0,00 | 0,00 | 10 000,00 |
| с. Новая Елховка | Установка детской игровой площадки | 10 000,00 |   | 10 000,00 | 0,00 | 0,00 | 10 000,00 |
| Итого | 10 000,00 | 0,00 | 10 000,00 | 0,00 | 0,00 | 10 000,00 |
| п. Светлодольск | Установка детской игровой площадки | 80 000,00 |   | 80 000,00 | 0,00 | 0,00 | 80 000,00 |
| Установка контейнерных площадок | 88 600,00 |   | 88 600,00 | 0,00 | 0,00 | 88 600,00 |
| Итого | 168 600,00 | 0,00 | 168 600,00 | 0,00 | 0,00 | 168 600,00 |
| СП СЕРГИЕВСК | 338 150,39 | 279 973,06 | 618 123,45 | 239 213,71 | 317 097,24 | 61 812,50 |
| Благоустройство дворовых территорий | 338 150,39 | 279 973,06 | 618 123,45 | 239 213,71 | 317 097,24 | 61 812,50 |
| с. Сергиевск, ул. Лермонтова, д. 1а | Установка скамеек | 15 327,57 |   | 15 327,57 | 5 931,77 | 7 863,04 | 1 532,76 |
| Установка мусорных урн | 3 899,77 |   | 3 899,77 | 1 509,21 | 2 000,58 | 389,98 |
| Замена окон |   | 26 689,59 | 26 689,59 | 10 328,87 | 13 691,75 | 2 668,97 |
| Установка ограждения | 261 203,30 |   | 261 203,30 | 101 085,65 | 133 997,26 | 26 120,39 |
| Итого | 280 430,64 | 26 689,59 | 307 120,23 | 118 855,50 | 157 552,63 | 30 712,10 |
| с. Сергиевск, ул. Советская, д. 70 | Установка скамеек | 46 020,46 |   | 46 020,46 | 17 809,91 | 23 608,49 | 4 602,06 |
| Установка мусорных урн | 11 699,29 |   | 11 699,29 | 4 527,62 | 6 001,74 | 1 169,93 |
| Ремонт отмостки |   | 253 283,47 | 253 283,47 | 98 020,68 | 129 934,38 | 25 328,41 |
| Итого | 57 719,75 | 253 283,47 | 311 003,22 | 120 358,21 | 159 544,61 | 31 100,40 |
| Благоустройство территории поселения | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| СП СЕРНОВОДСК | 38 454,70 | 201 438,40 | 239 893,10 | 92 838,60 | 123 065,13 | 23 989,37 |
| Благоустройство дворовых территорий | 38 454,70 | 201 438,40 | 239 893,10 | 92 838,60 | 123 065,13 | 23 989,37 |
| п. Серноводск, ул. Ленина, д. 1 | Установка скамеек | 30 655,16 |   | 30 655,16 | 11 863,54 | 15 726,09 | 3 065,53 |
| Установка мусорных урн | 7 799,54 |   | 7 799,54 | 3 018,41 | 4 001,14 | 779,99 |
| Ремонт отмостки |   | 201 438,40 | 201 438,40 | 77 956,65 | 103 337,90 | 20 143,85 |
| Итого | 38 454,70 | 201 438,40 | 239 893,10 | 92 838,60 | 123 065,13 | 23 989,37 |
| Благоустройство территории поселения | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| СП СУРГУТ | 378 890,24 | 265 789,73 | 644 679,97 | 249 491,08 | 330 720,73 | 64 468,16 |
| Благоустройство дворовых территорий | 378 890,24 | 265 789,73 | 644 679,97 | 249 491,08 | 330 720,73 | 64 468,16 |
| п. Сургут, ул. Победы, д. 19 | Установка скамеек | 30 655,16 |   | 30 655,16 | 11 863,55 | 15 726,09 | 3 065,52 |
| Установка мусорных урн | 7 799,54 |   | 7 799,54 | 3 018,43 | 4 001,16 | 779,95 |
| Установка козырька |   | 26 814,76 | 26 814,76 | 10 377,29 | 13 755,97 | 2 681,50 |
| Итого | 38 454,70 | 26 814,76 | 65 269,46 | 25 259,27 | 33 483,22 | 6 526,97 |
| п. Сургут, ул. Первомайская, д. 18 | Установка скамеек | 30 655,16 |   | 30 655,16 | 11 863,55 | 15 726,09 | 3 065,52 |
| Установка мусорных урн | 7 799,54 |   | 7 799,54 | 3 018,42 | 4 001,16 | 779,96 |
| Ремонт фасада |   | 238 974,97 | 238 974,97 | 92 483,29 | 122 594,13 | 23 897,55 |
| Установка детской площадки | 301 980,84 |   | 301 980,84 | 116 866,55 | 154 916,13 | 30 198,16 |
| Итого | 340 435,54 | 238 974,97 | 579 410,51 | 224 231,81 | 297 237,51 | 57 941,19 |
| Благоустройство территории поселения | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| СП ВОРОТНЕЕ | 1 416 490,21 | 3 653 597,76 | 5 070 087,97 | 1 962 123,50 | 2 600 954,41 | 507 010,06 |
| Благоустройство дворовых территорий | 1 416 490,21 | 3 653 597,76 | 5 070 087,97 | 1 962 123,50 | 2 600 954,41 | 507 010,06 |
| с. Воротнее, ул. Почтовая, д. 2 | Установка скамеек | 30 655,16 |   | 30 655,16 | 11 863,54 | 15 726,09 | 3 065,53 |
| Установка мусорных урн | 7 799,54 |   | 7 799,54 | 3 018,42 | 4 001,16 | 779,96 |
| Установка детской площадки | 225 551,09 |   | 225 551,09 | 87 288,25 | 115 707,68 | 22 555,16 |
| Итого | 264 005,79 | 0,00 | 264 005,79 | 102 170,21 | 135 434,93 | 26 400,65 |
| с. Воротнее, ул. Почтовая, д. 4 | Установка скамеек | 30 655,16 |   | 30 655,16 | 11 863,54 | 15 726,10 | 3 065,52 |
| Установка мусорных урн | 7 799,54 |   | 7 799,54 | 3 018,42 | 4 001,16 | 779,96 |
| Установка детской площадки | 335 095,01 |   | 335 095,01 | 129 681,74 | 171 903,69 | 33 509,58 |
| Итого | 373 549,71 | 0,00 | 373 549,71 | 144 563,70 | 191 630,95 | 37 355,06 |
| с. Воротнее, ул. Почтовая, д. 6 | Установка скамеек | 30 655,16 |   | 30 655,16 | 11 863,54 | 15 726,10 | 3 065,52 |
| Установка мусорных урн | 7 799,54 |   | 7 799,54 | 3 018,42 | 4 001,16 | 779,96 |
| Замена окон |   | 26 071,72 | 26 071,72 | 10 089,75 | 13 374,79 | 2 607,18 |
| Замена входных дверей |   | 100 193,71 | 100 193,71 | 38 774,96 | 51 399,36 | 10 019,39 |
| Ремонт отмостки |   | 186 684,48 | 186 684,48 | 72 246,87 | 95 769,11 | 18 668,50 |
| Итого | 38 454,70 | 312 949,91 | 351 404,61 | 135 993,54 | 180 270,52 | 35 140,55 |
| с. Воротнее, ул. Почтовая, д. 8 | Установка скамеек | 46 020,46 |   | 46 020,46 | 17 809,91 | 23 608,49 | 4 602,06 |
| Установка мусорных урн | 11 699,29 |   | 11 699,29 | 4 527,62 | 6 001,74 | 1 169,93 |
| Замена окон |   | 35 171,81 | 35 171,81 | 13 611,49 | 18 043,13 | 3 517,19 |
| Замена входных дверей |   | 130 034,29 | 130 034,29 | 50 323,26 | 66 707,57 | 13 003,46 |
| Ремонт фасада |   | 2 716 751,59 | 2 716 751,59 | 1 051 382,58 | 1 393 693,18 | 271 675,83 |
| Итого | 57 719,75 | 2 881 957,69 | 2 939 677,44 | 1 137 654,86 | 1 508 054,11 | 293 968,47 |
| с. Воротнее, ул. Почтовая, д. 10 | Установка скамеек | 46 020,46 |   | 46 020,46 | 17 809,91 | 23 608,49 | 4 602,06 |
| Установка мусорных урн | 11 699,29 |   | 11 699,29 | 4 527,62 | 6 001,73 | 1 169,94 |
| Замена окон |   | 36 003,65 | 36 003,65 | 13 933,41 | 18 469,87 | 3 600,37 |
| Замена входных дверей |   | 141 511,58 | 141 511,58 | 54 764,97 | 72 595,42 | 14 151,19 |
| Ремонт отмостки |   | 281 174,93 | 281 174,93 | 108 814,67 | 144 242,70 | 28 117,56 |
| Итого | 57 719,75 | 458 690,16 | 516 409,91 | 199 850,58 | 264 918,21 | 51 641,12 |
| п. Красные Дубки, ул. Гагарина, д. 7 | Установка скамеек | 30 655,16 |   | 30 655,16 | 11 863,55 | 15 726,09 | 3 065,52 |
| Установка мусорных урн | 7 799,54 |   | 7 799,54 | 3 018,42 | 4 001,16 | 779,96 |
| Установка детской площадки | 301 464,51 |   | 301 464,51 | 116 666,73 | 154 651,25 | 30 146,53 |
| Итого | 339 919,21 | 0,00 | 339 919,21 | 131 548,70 | 174 378,50 | 33 992,01 |
| п. Красные Дубки, ул. Гагарина, д. 9 | Установка скамеек | 30 655,16 |   | 30 655,16 | 11 863,54 | 15 726,10 | 3 065,52 |
| Установка мусорных урн | 7 799,54 |   | 7 799,54 | 3 018,42 | 4 001,16 | 779,96 |
| Установка детской площадки | 246 666,60 |   | 246 666,60 | 95 459,95 | 126 539,93 | 24 666,72 |
| Итого | 285 121,30 | 0,00 | 285 121,30 | 110 341,91 | 146 267,19 | 28 512,20 |
| Благоустройство территории поселения | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| СП ВЕРХНЯЯ ОРЛЯНКА | 357 425,10 | 694 280,33 | 1 051 705,43 | 374 579,30 | 496 535,35 | 180 590,78 |
| Благоустройство дворовых территорий | 357 425,10 | 610 480,33 | 967 905,43 | 374 579,30 | 496 535,35 | 96 790,78 |
| п. Калиновый Ключ, ул. Нефтяников, д. 3 | Установка скамеек | 30 655,16 |   | 30 655,16 | 11 863,54 | 15 726,09 | 3 065,53 |
| Установка мусорных урн | 7 799,54 |   | 7 799,54 | 3 018,42 | 4 001,16 | 779,96 |
| Ремонт отмостки |   | 186 684,48 | 186 684,48 | 72 246,87 | 95 769,12 | 18 668,49 |
| Замена окон |   | 30 197,45 | 30 197,45 | 11 686,41 | 15 491,29 | 3 019,75 |
| Итого | 38 454,70 | 216 881,93 | 255 336,63 | 98 815,24 | 130 987,66 | 25 533,73 |
| п. Калиновый Ключ, ул. Нефтяников, д. 4 | Установка скамеек | 30 655,16 |   | 30 655,16 | 11 863,55 | 15 726,09 | 3 065,52 |
| Установка мусорных урн | 7 799,54 |   | 7 799,54 | 3 018,42 | 4 001,16 | 779,96 |
| Установка детской площадки | 242 061,00 |   | 242 061,00 | 93 677,56 | 124 177,22 | 24 206,22 |
| Ремонт отмостки |   | 186 684,48 | 186 684,48 | 72 246,87 | 95 769,12 | 18 668,49 |
| Итого | 280 515,70 | 186 684,48 | 467 200,18 | 180 806,40 | 239 673,59 | 46 720,19 |
| п. Калиновый Ключ, ул. Нефтяников, д. 5 | Установка скамеек | 30 655,16 |   | 30 655,16 | 11 863,55 | 15 726,10 | 3 065,51 |
| Установка мусорных урн | 7 799,54 |   | 7 799,54 | 3 018,43 | 4 001,16 | 779,95 |
| Замена окон |   | 26 692,34 | 26 692,34 | 10 329,94 | 13 693,17 | 2 669,23 |
| Ремонт фасада |   | 180 221,58 | 180 221,58 | 69 745,74 | 92 453,67 | 18 022,17 |
| Итого | 38 454,70 | 206 913,92 | 245 368,62 | 94 957,66 | 125 874,10 | 24 536,86 |
| Благоустройство территории поселения | 0,00 | 83 800,00 | 83 800,00 | 0,00 | 0,00 | 83 800,00 |
| с. Верхняя Орлянка | Отсыпка дорог щебнем |   | 83 800,00 | 83 800,00 | 0,00 | 0,00 | 83 800,00 |
| Итого | 0,00 | 83 800,00 | 83 800,00 | 0,00 | 0,00 | 83 800,00 |
| ГП СУХОДОЛ | 2 577 742,87 | 5 127 777,55 | 7 705 520,42 | 2 767 947,24 | 3 669 139,37 | 1 268 433,81 |
| Благоустройство дворовых территорий | 2 542 742,87 | 4 609 577,55 | 7 152 320,42 | 2 767 947,24 | 3 669 139,37 | 715 233,81 |
| п. Суходол, ул. Куйбышева, д. 7 | Установка скамеек | 30 655,16 |   | 30 655,16 | 11 863,54 | 15 726,10 | 3 065,52 |
| Установка мусорных урн | 7 799,54 |   | 7 799,54 | 3 018,42 | 4 001,16 | 779,96 |
| Ремонт фасада |   | 1 037 504,78 | 1 037 504,78 | 401 514,24 | 532 239,81 | 103 750,73 |
| Итого | 38 454,70 | 1 037 504,78 | 1 075 959,48 | 416 396,20 | 551 967,07 | 107 596,21 |
| п. Суходол, ул. Молодогвардейская, д. 38 | Установка скамеек | 30 655,16 |   | 30 655,16 | 11 863,54 | 15 726,10 | 3 065,52 |
| Установка мусорных урн | 7 799,54 |   | 7 799,54 | 3 018,42 | 4 001,16 | 779,96 |
| Ремонт отмостки |   | 186 684,48 | 186 684,48 | 72 246,88 | 95 769,11 | 18 668,49 |
| Итого | 38 454,70 | 186 684,48 | 225 139,18 | 87 128,84 | 115 496,37 | 22 513,97 |
| п. Суходол, ул. Пионерская, д. 9 | Установка скамеек | 30 655,16 |   | 30 655,16 | 11 863,54 | 15 726,10 | 3 065,52 |
| Установка мусорных урн | 7 799,54 |   | 7 799,54 | 3 018,42 | 4 001,16 | 779,96 |
| Установка детской площадки | 472 255,65 |   | 472 255,65 | 182 762,89 | 242 267,08 | 47 225,68 |
| Итого | 510 710,35 | 0,00 | 510 710,35 | 197 644,85 | 261 994,34 | 51 071,16 |
| п. Суходол, ул. Пионерская, д. 20 | Установка скамеек | 30 655,16 |   | 30 655,16 | 11 863,55 | 15 726,09 | 3 065,52 |
| Установка мусорных урн | 7 799,54 |   | 7 799,54 | 3 018,42 | 4 001,16 | 779,96 |
| Ремонт отмостки |   | 113 826,21 | 113 826,21 | 44 050,73 | 58 392,83 | 11 382,65 |
| Итого | 38 454,70 | 113 826,21 | 152 280,91 | 58 932,70 | 78 120,08 | 15 228,13 |
| п. Суходол, ул. Полевая, д. 4 | Установка скамеек | 46 020,46 |   | 46 020,46 | 17 809,91 | 23 608,49 | 4 602,06 |
| Установка мусорных урн | 11 699,29 |   | 11 699,29 | 4 527,63 | 6 001,73 | 1 169,93 |
| Ремонт фасада |   | 2 307 635,29 | 2 307 635,29 | 893 054,61 | 1 183 816,58 | 230 764,10 |
| Итого | 57 719,75 | 2 307 635,29 | 2 365 355,04 | 915 392,15 | 1 213 426,80 | 236 536,09 |
| п. Суходол, ул. Пушкина, д. 14 | Установка скамеек | 30 655,16 |   | 30 655,16 | 11 863,54 | 15 726,10 | 3 065,52 |
| Установка мусорных урн | 7 799,54 |   | 7 799,54 | 3 018,42 | 4 001,16 | 779,96 |
| Установка спортивной площадки | 810 905,10 |   | 810 905,10 | 313 820,19 | 415 994,20 | 81 090,71 |
| Итого | 849 359,80 | 0,00 | 849 359,80 | 328 702,15 | 435 721,46 | 84 936,19 |
| п. Суходол, ул. Пушкина, д. 36 | Установка скамеек | 46 020,46 |   | 46 020,46 | 17 809,91 | 23 608,49 | 4 602,06 |
| Установка мусорных урн | 11 699,29 |   | 11 699,29 | 4 527,63 | 6 001,73 | 1 169,93 |
| Установка ограждения | 360 651,52 |   | 360 651,52 | 139 572,10 | 185 014,18 | 36 065,24 |
| Итого | 418 371,27 | 0,00 | 418 371,27 | 161 909,64 | 214 624,40 | 41 837,23 |
| п. Суходол, ул. Школьная, д. 17 | Установка скамеек | 30 655,16 |   | 30 655,16 | 11 863,54 | 15 726,10 | 3 065,52 |
| Установка мусорных урн | 7 799,54 |   | 7 799,54 | 3 018,42 | 4 001,16 | 779,96 |
| Ремонт отмостки |   | 121 263,96 | 121 263,96 | 46 929,14 | 62 208,39 | 12 126,43 |
| Итого | 38 454,70 | 121 263,96 | 159 718,66 | 61 811,10 | 81 935,65 | 15 971,91 |
| п. Суходол, ул. Победы, д. 12 | Установка скамеек | 30 655,16 |   | 30 655,16 | 11 863,55 | 15 726,09 | 3 065,52 |
| Установка мусорных урн | 7 799,54 |   | 7 799,54 | 3 018,42 | 4 001,16 | 779,96 |
| Замена окон |   | 29 814,19 | 29 814,19 | 11 538,08 | 15 294,68 | 2 981,43 |
| Ремонт отмостки |   | 186 684,48 | 186 684,48 | 72 246,88 | 95 769,11 | 18 668,49 |
| Установка ограждения | 133 382,09 |   | 133 382,09 | 51 618,85 | 68 425,00 | 13 338,24 |
| Итого | 171 836,79 | 216 498,67 | 388 335,46 | 150 285,78 | 199 216,04 | 38 833,64 |
| п. Суходол, ул. Советская, д. 1 | Установка скамеек | 30 655,16 |   | 30 655,16 | 11 863,55 | 15 726,09 | 3 065,52 |
| Установка мусорных урн | 7 799,54 |   | 7 799,54 | 3 018,42 | 4 001,16 | 779,96 |
| Установка ограждения | 119 134,48 |   | 119 134,48 | 46 105,03 | 61 115,97 | 11 913,48 |
| Ремонт отмостки |   | 186 684,48 | 186 684,48 | 72 246,87 | 95 769,12 | 18 668,49 |
| Итого | 157 589,18 | 186 684,48 | 344 273,66 | 133 233,87 | 176 612,34 | 34 427,45 |
| п. Суходол, ул. Советская, д. 2 | Установка скамеек | 30 655,16 |   | 30 655,16 | 11 863,55 | 15 726,09 | 3 065,52 |
| Установка мусорных урн | 7 799,54 |   | 7 799,54 | 3 018,42 | 4 001,16 | 779,96 |
| Установка ограждения | 161 755,12 |   | 161 755,12 | 62 599,21 | 82 980,36 | 16 175,55 |
| Ремонт отмостки |   | 186 684,48 | 186 684,48 | 72 246,87 | 95 769,11 | 18 668,50 |
| Итого | 200 209,82 | 186 684,48 | 386 894,30 | 149 728,05 | 198 476,72 | 38 689,53 |
| п. Суходол, ул. Спортивная, д. 3 | Установка скамеек | 15 327,57 |   | 15 327,57 | 5 931,77 | 7 863,04 | 1 532,76 |
| Установка мусорных урн | 7 799,54 |   | 7 799,54 | 3 018,42 | 4 001,16 | 779,96 |
| Ремонт отмостки |   | 121 263,96 | 121 263,96 | 46 929,14 | 62 208,39 | 12 126,43 |
| Замена входных дверей |   | 104 716,48 | 104 716,48 | 40 525,27 | 53 719,54 | 10 471,67 |
| Установка козырька |   | 26 814,76 | 26 814,76 | 10 377,31 | 13 755,97 | 2 681,48 |
| Итого | 23 127,11 | 252 795,20 | 275 922,31 | 106 781,91 | 141 548,10 | 27 592,30 |
| Благоустройство территории поселения | 35 000,00 | 518 200,00 | 553 200,00 | 0,00 | 0,00 | 553 200,00 |
| п. Суходол | Отсыпка дорог щебнем |   | 88 380,00 | 88 380,00 | 0,00 | 0,00 | 88 380,00 |
| Устройство тротуаров |   | 233 430,00 | 233 430,00 | 0,00 | 0,00 | 233 430,00 |
| Установка детской игровой площадки | 35 000,00 |   | 35 000,00 |   |   | 35 000,00 |
| Ямочный ремонт дорог |   | 196 390,00 | 196 390,00 | 0,00 | 0,00 | 196 390,00 |
| Итого | 35 000,00 | 518 200,00 | 553 200,00 | 0,00 | 0,00 | 553 200,00 |
| СП ЗАХАРКИНО | 13 000,00 | 64 400,00 | 77 400,00 | 0,00 | 0,00 | 77 400,00 |
| Благоустройство дворовых территорий | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Благоустройство территории поселения | 13 000,00 | 64 400,00 | 77 400,00 | 0,00 | 0,00 | 77 400,00 |
| с. Захаркино | Отсыпка дорог грунтощебнем |   | 25 700,00 | 25 700,00 | 0,00 | 0,00 | 25 700,00 |
| Перенос существующей детской игровой площадки | 13 000,00 |   | 13 000,00 | 0,00 | 0,00 | 13 000,00 |
| Итого | 13 000,00 | 25 700,00 | 38 700,00 | 0,00 | 0,00 | 38 700,00 |
| с. Сидоровка | Отсыпка дорог грунтощебнем |   | 38 700,00 | 38 700,00 | 0,00 | 0,00 | 38 700,00 |
| Итого | 0,00 | 38 700,00 | 38 700,00 | 0,00 | 0,00 | 38 700,00 |

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ**

**САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

07 сентября 2017г. №1096а

**О внесении изменений в Приложение № 1 к постановлению администрации муниципального района Сергиевский**

**№ 1130 от 20.10.2016г. «Об утверждении муниципальной Программы «Модернизация и развитие автомобильных дорог общего пользования местного значения в муниципальном районе Сергиевский Самарской области на 2017-2019 годы»**

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального района Сергиевский, в целях повышения уровня благоустройства дорог муниципального района Сергиевский и в целях уточнения объемов финансирования муниципальной Программы «Модернизация и развитие автомобильных дорог общего пользования местного значения в муниципальном районе Сергиевский Самарской области на 2017-2019 годы», администрация муниципального района Сергиевский,

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменения в Приложение № 1 к постановлению администрации муниципального района Сергиевский № 1130 от 20.10.2016 года «Об утверждении муниципальной Программы «Модернизация и развитие автомобильных дорог общего пользования местного значения в муниципальном районе Сергиевский Самарской области на 2017-2019 годы» (далее Программа) следующего содержания:

1.1. В паспорте Программы раздел «Объемы и источники финансирования Программных мероприятий» изложить в следующей редакции:

«Реализация мероприятий Программы осуществляется за счет средств местного бюджета, в том числе формируемых за счет поступающих в местный бюджет средств областного бюджета, в пределах лимитов бюджетных обязательств по реализации мероприятий Программы предусматриваемых на соответствующий финансовый год. Планируемый общий объем финансирования Программы составит:

39 748 191,72 рублей, в том числе:

-2017г. – 35 973 282,95 рублей:

средства местного бюджета (прогноз) – 4 282 441,88 рублей;

средства областного бюджета (прогноз) – 28 228 813,29 рублей;

внебюджетные средства (прогноз) – 3 462 027,78 рублей;

-2018г. – 3 774 908,77 рублей:

средства местного бюджета (прогноз) – 3 774 908,77 рублей;

средства областного бюджета (прогноз) – 0,00 рублей;

внебюджетные средства (прогноз) – 0,00 рублей;

-2019г. – 0,00 рублей:

средства местного бюджета (прогноз) – 0,00 рублей;

средства областного бюджета (прогноз) – 0,00 рублей;

внебюджетные средства (прогноз) – 0,00 рублей»

1.2. В Программе раздел «5.Объемы и источники финансирования муниципальной Программы» изложить в следующей редакции:

«5. Объемы и источники финансирования муниципальной Программы.

Реализация мероприятий Программы осуществляется за счет средств местного бюджета, в том числе формируемых за счет поступающих в местный бюджет средств областного бюджета, в пределах лимитов бюджетных обязательств по реализации мероприятий Программы, предусматриваемых на соответствующий финансовый год. Планируемый общий объем финансирования Программы составит:

39 748 191,72 рублей, в том числе:

-2017г. – 35 973 282,95 рублей:

средства местного бюджета (прогноз) – 4 282 441,88 рублей;

средства областного бюджета (прогноз) – 28 228 813,29 рублей;

внебюджетные средства (прогноз) – 3 462 027,78 рублей;

-2018г. – 3 774 908,77 рублей:

средства местного бюджета (прогноз) – 3 774 908,77 рублей;

средства областного бюджета (прогноз) – 0,00 рублей;

внебюджетные средства (прогноз) – 0,00 рублей;

-2019г. – 0,00 рублей:

средства местного бюджета (прогноз) – 0,00 рублей;

средства областного бюджета (прогноз) – 0,00 рублей;

внебюджетные средства (прогноз) – 0,00 рублей.

Расчет средств, необходимых для реализации Программы, приведен в приложении №1».

1.3. В Программе «Перечень программных мероприятий» изложить в редакции согласно Приложению №1 к настоящему постановлению.

2.Опубликовать настоящее Постановление в газете «Сергиевский вестник».

3. Настоящее Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на руководителя муниципального казенного учреждения «Управление заказчика-застройщика, архитектуры и градостроительства» муниципального района Сергиевский Астапову Е.А.

Глава муниципального района Сергиевский

А.А. Веселов

*Приложение №1*

*к постановлению администрации*

*муниципального района Сергиевский Самарской области*

*№1096а от “07” сентября 2017 г.*

**Перечень программных мероприятий**

**муниципальной Программы «Модернизация автомобильных дорог общего пользования местного значения**

 **в муниципальном районе Сергиевский Самарской области на 2017-2019 годы»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятия | Финансирование |
| Всего | 2017 год | 2018 год | 2019 год |
| Итого | Мест. б-т | Обл. б-т | Внебюджет | Итого | Мест. б-т | Обл. б-т | Внебюджет | Итого | Мест. б-т | Обл. б-т | Внебюджет |
| 1 | Новое строительство и реконструкция дорог | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 2 | Ремонт автодорог с асфальтобетонным покрытием, в том числе: | 27 293 208,42 | 27 293 208,42 | 988 373,92 | 26 304 834,50 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 2.1. | Ремонт автодорог с асфальтобетонным покрытием (за счет средств дорожного фонда) | 988 373,92 | 988 373,92 | 988 373,92 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 2.2. | Ремонт автодорог с асфальтобетонным покрытием | 26 304 834,50 | 26 304 834,50 | 0,00 | 26 304 834,50 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 3 | Ремонт дворовых территорий многоквартирных домов и проездов к дворовым территориям многоквартирных домов, в том числе: | 11 966 713,66 | 8 191 804,89 | 3 245 798,32 | 1 923 978,79 | 3 022 027,78 | 3 774 908,77 | 3 774 908,77 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 3.1. | Ремонт дворовых территорий многоквартирных домов и проездов к дворовым территориям многоквартирных домов (за счет средств дорожного фонда - района) | 7 020 707,09 | 3 245 798,32 | 3 245 798,32 | 0,00 | 0,00 | 3 774 908,77 | 3 774 908,77 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 3.2. | Ремонт дворовых территорий многоквартирных домов и проездов к дворовым территориям многоквартирных домов | 4 946 006,57 | 4 946 006,57 | 0,00 | 1 923 978,79 | 3 022 027,78 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 3.3. | Ремонт дворовых территорий многоквартирных домов и проездов к дворовым территориям многоквартирных домов (за счет средств дорожного фонда - поселения) | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 4 | Проверка достоверности определения сметной документации, в том числе: | 48 269,64 | 48 269,64 | 48 269,64 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 4.1. | Проверка достоверности определения сметной документации (за счет средств дорожного фонда) | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 4.2. | Проверка достоверности определения сметной документации | 48 269,64 | 48 269,64 | 48 269,64 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 5 | Прочие работы | 440 000,00 | 440 000,00 | 0,00 | 0,00 | 440 000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Итого | 39 748 191,72 | 35 973 282,95 | 4 282 441,88 | 28 228 813,29 | 3462027,78 | 3774908,77 | 3774908,77 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ**

**САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

07 сентября 2017г. №1097а

**О внесении изменений в Приложение № 1 к постановлению администрации муниципального района Сергиевский**

**№ 1120 от 17.10.2016г. «Об утверждении муниципальной Программы «Реконструкция, строительство, ремонт и укрепление материально-технической базы учреждений культуры, здравоохранения и образования, ремонт муниципальных административных зданий муниципального района Сергиевский Самарской области на 2017-2019 годы»**

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального района Сергиевский, в целях приведения нормативных правовых актов органов местного самоуправления в соответствие с действующим законодательством и в целях уточнения объемов финансирования муниципальной Программы «Реконструкция, строительство, ремонт и укрепление материально-технической базы учреждений культуры, здравоохранения и образования, ремонт муниципальных административных зданий муниципального района Сергиевский Самарской области на 2017-2019 годы», администрация муниципального района Сергиевский,

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменения в Приложение №1 к постановлению администрации муниципального района Сергиевский № 1120 от 17.10.2016 года «Об утверждении муниципальной Программы «Реконструкция, строительство, ремонт и укрепление материально-технической базы учреждений культуры, здравоохранения и образования, ремонт муниципальных административных зданий муниципального района Сергиевский Самарской области на 2017-2019 годы» (далее Программа) следующего содержания:

1.1. В паспорте Программы раздел «Источники финансирования» изложить в следующей редакции:

«Источники финансирования.

Планируемый общий объем финансирования Программы составит 283 584 276,21 рублей, в том числе:

- средства федерального бюджета (прогноз) – 101 988 612,60 рублей:

2017 год – 101 988 612,60 рублей (прогноз)

2018 год – 0,00 рублей (прогноз)

2019 год – 0,00 рублей (прогноз)

-средства областного бюджета (прогноз) – 124 027 146,19 рублей:

2017 год – 124 027 146,19 рублей (прогноз);

2018 год – 0,00 рублей (прогноз);

2019 год – 0,00 рублей (прогноз).

- средства местного бюджета (прогноз) – 44 558 265,20 рублей:

2017 год – 38 558 265,20 рублей (прогноз);

2018 год – 3 000 000,00 рублей (прогноз);

2019 год – 3 000 000,00 рублей (прогноз).

- внебюджетные средства (прогноз) – 13 010 252,22 рублей:

2017 год – 13 010 252,22 рублей (прогноз);

2018 год – 0,00 рублей (прогноз);

2019 год – 0,00 рублей (прогноз)».

1.2. Приложение № 1 к Программе изложить в редакции согласно приложению № 1 к настоящему Постановлению.

2. Опубликовать настоящее Постановление в газете «Сергиевский вестник».

3. Настоящее Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на руководителя муниципального казенного учреждения «Управление заказчика-застройщика, архитектуры и градостроительства» муниципального района Сергиевский Астапову Е.А.

Глава муниципального района Сергиевский

А.А. Веселов

*Приложение №1*

*к постановлению администрации*

*муниципального района Сергиевский Самарской области*

*№1097а от “07” сентября 2017 г.*

**ОСНОВНЫЕ ИСТОЧНИКИ И ОБЪЕМЫ ФИНАНСИРОВАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

**"Реконструкция, строительство, ремонт и укрепление материально-технической базы учреждений**

**культуры, здравоохранения, образования и административных зданий, ремонт прочих объектов муниципального района Сергиевский Самарской области на 2017-2019 годы"**

руб.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование учреждения и объекта | Финансирование всего | 2017 | 2018 | 2019 |
| Местный бюджет | Областной бюджет | Федеральный бюджет | Внебюджетные средства | Местный бюджет | Областной бюджет | Внебюджетные средства | Местный бюджет | Областной бюджет | Внебюджетные средства |
| 1 | Учреждения культуры: | 17 787 520,88 | 5 264 704,50 | 1 339 553,16 | 807 390,00 | 7 977 972,22 | 731 120,00 | 0,00 | 0,00 | 1 666 781,00 | 0,00 | 0,00 |
| 1.1. | Ремонтно-восстановительные работы учреждений культуры | 331 097,12 | 61 805,12 | 269 292,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 1.2. | Проведение проверки достоверности определения сметной стоимости по объектам культуры | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 1.3. | Ремонт и оснащение здания МАУК "МКДЦ" районного дома культуры "Дружба" с. Сергиевск м.р .Сергиевский Самарской области | 7 977 972,22 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 7 977 972,22 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 1.4. | Проведение проверки достоверности определения сметной стоимости по объектам культуры | 35 088,48 | 35 088,48 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 1.3. | Реконструкция СДК с. Елшанка муниципального района Сергиевский Самарской области | 731 120,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 731 120,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 1.4. | Реконструкция сельского дома культуры, расположенного по адресу: с. Спасское ул. Центральная, 51 муниципального района Сергиевский Самарской области | 791 781,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 791 781,00 | 0,00 | 0,00 |
| 1.5. | Реконструкция СДК с. Воротнее муниципального района Сергиевский Самарской области | 875 000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 875 000,00 | 0,00 | 0,00 |
| 1.6. | Материально-техническое оснащение | 3490699,41 | 3490699,41 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 1.7. | Обустройство и приспособление приоритетных муниципальных объектов в сфере культуры с целью обеспечения их доступности для инвалидов (Сергиевская центральная библиотека и Сергиевская центральная детская библиотека МБУ культуры "МЦБ", Кармало-Аделяковский СДК МАУ культуры МКДЦ") | 2 503 551,90 | 625 900,74 | 1 070 261,16 | 807 390,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 1.8. | Ремонт отопления и утепление стен в здании Сергиевской центральной библиотеки и Сергиевской центральной детской библиотеки МБУ культуры "МЦБ" | 1 051 210,75 | 1 051 210,75 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 2 | Учреждения образования: | 248 789 311,96 | 25 015 752,45 | 118 990 237,91 | 101 181 222,60 | 0,00 | 2 268 880,00 | 0,00 | 0,00 | 1 333 219,00 | 0,00 | 0,00 |
| 2.1. | Ремонтно-восстановительные работы образовательных учреждений | 6699448,68 | 3064035,17 | 33 314,51 | 0,00 | 0,00 | 2 268 880,00 | 0,00 | 0,00 | 1 333 219,00 | 0,00 | 0,00 |
| 2.2. | Проведение проверки достоверности определения сметной стоимости по объектам образования | 38 012,52 | 38 012,52 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 2.3. | Реконструкция здания Сергиевской школы №1 под общеобразовательный центр в с. Сергиевск | 228 835 800,00 | 11 441 790,00 | 117 392 765,40 | 100 001 244,60 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 2.4. | Материально-техническое оснащение | 10014556,36 | 10 014 556,36 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 2.5. | Ремонт и оснащение спортивных залов в ГБОУ СОШ пос. Сургут и в Антоновском филиале ГБОУ СОШ пос. Серноводск | 3201494,40 | 457 358,40 | 1564158,00 | 1179978,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 3 | Муниципальные административные здания и прочие сооружения | 11 975 163,37 | 8 277 808,25 | 3 697 355,12 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 3.1. | Создание, организация деятельности и развитию многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг | 3 819 482,00 | 122 126,88 | 3 697 355,12 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 3.2. | Материально-техническое оснащение | 7 543 286,65 | 7 543 286,65 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 3.3. | Прочие муниципальные административные здания | 612 394,72 | 612 394,72 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 4 | Прочие объекты и сооружения | 5032280,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 5032280,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 4.1. | Приобретение и проведение работ по установке универсальной спортивной площадки для развития массового спорта в с. Воротнее Сергиевского района Самарской области | 5 032 280,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 5 032 280,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| ИТОГО | 283 584 276,21 | 38 558 265,20 | 124 027 146,19 | 101 988 612,60 | 13 010 252,22 | 3000000,00 | 0,00 | 0,00 | 3 000 000,00 | 0,00 | 0,00 |

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ АНТОНОВКА**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ**

**САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

05 сентября 2017г. №34

**Об утверждении Порядка размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах**

 **имущественного характера Главы сельского поселения Антоновка муниципального района Сергиевский и членов его семьи на официальном сайте администрации муниципального района Сергиевский в информационно-телекоммуникационной сети интернет и предоставления этих сведений средствам массовой информации для опубликования**

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом сельского поселения Антоновка муниципального района Сергиевский, Администрация сельского поселения Антоновка муниципального района Сергиевский

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Порядок размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера Главы сельского поселения Антоновка муниципального района Сергиевский и членов его семьи на официальном сайте администрации муниципального района Сергиевский в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и предоставления этих сведений средствам массовой информации для опубликования согласно приложению к настоящему Постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Сергиевский вестник».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4.Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Антоновка

муниципального района Сергиевский

К.Е. Долгаев

*Приложение*

*к постановлению администрации сельского поселения Антоновка*

*муниципального района Сергиевский*

*№34 от “05”сентября 2017 г.*

**Порядок**

**размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера**

**Главы сельского поселения Антоновка муниципального района Сергиевский и членов его семьи на официальном сайте администрации муниципального района Сергиевский в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и предоставления этих сведений средствам массовой информации для опубликования**

1. Настоящим порядком устанавливается обязанность администрации сельского поселения Антоновка муниципального района Сергиевский по размещению сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера Главы сельского поселения Антоновка муниципального района Сергиевский его супруги(супруга) и несовершеннолетних детей в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте администрации муниципального района Сергиевский (далее - официальный сайт) и предоставлению этих сведений средствам массовой информации для опубликования в связи с их запросами, если федеральными законами не установлен иной порядок размещения указанных сведений и (или) их предоставления средствам массовой информации для опубликования.

2. На официальном сайте размещаются и средствам массовой информации предоставляются для опубликования следующие сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера Главы сельского поселения Антоновка муниципального района Сергиевский (далее - Глава поселения), а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей:

а) перечень объектов недвижимого имущества, принадлежащих Главе поселения, его супруге(супругу) 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 Главе поселения, его супруге

(супругу) и несовершеннолетним детям;

в) декларированный годовой доход Главы поселения, его супруги (супруга) 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 Главы поселения и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду.

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

а) иные сведения (кроме указанных в пункте 2 настоящего порядка) о доходах Главы поселения, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, об имуществе, принадлежащем на праве собственности названным лицам, и об их обязательствах имущественного характера;

б) персональные данные супруги (супруга), детей и иных членов семьи Главы поселения;

в) данные, позволяющие определить место жительства, почтовый адрес, телефон и иные индивидуальные средства коммуникации Главы поселения, его супруги (супруга), детей и иных членов семьи;

г) данные, позволяющие определить местонахождение объектов недвижимого имущества, принадлежащих Главе поселения, его супруге (супругу), детям, иным членам семьи на праве собственности или находящихся в их пользовании;

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

4. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, указанные в пункте 2 настоящего порядка, находятся на официальном сайте, и ежегодно обновляются в течение 14 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для их подачи.

5. Размещение на официальном сайте сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, указанных в пункте 2 настоящего порядка, обеспечивается администрацией сельского поселения Антоновка муниципального района Сергиевский.

Подготовку сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, указанных в пункте 2 настоящего порядка, а также информации для ежегодного обновления указанных сведений для размещения на официальном сайте, обеспечивает специалист, ответственный за ведение кадрового учета.

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ВЕРХНЯЯ ОРЛЯНКА**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ**

**САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

05 сентября 2017г. №37

**Об утверждении Порядка размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах**

**имущественного характера Главы сельского поселения Верхняя Орлянка муниципального района Сергиевский и членов его семьи на официальном сайте администрации муниципального района Сергиевский в информационно-телекоммуникационной сети интернет и предоставления этих сведений средствам массовой информации для опубликования**

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом сельского поселения Верхняя Орлянка муниципального района Сергиевский, Администрация сельского поселения Верхняя Орлянка муниципального района Сергиевский

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Порядок размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера Главы сельского поселения Верхняя Орлянка муниципального района Сергиевский и членов его семьи на официальном сайте администрации муниципального района Сергиевский в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и предоставления этих сведений средствам массовой информации для опубликования согласно приложению к настоящему Постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Сергиевский вестник».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4.Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Верхняя Орлянка

муниципального района Сергиевский

Р.Р. Исмагилов

*Приложение*

*к постановлению администрации сельского поселения Верхняя Орлянка*

*муниципального района Сергиевский*

*№37 от “05”сентября 2017 г.*

**Порядок**

**размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера**

**Главы сельского поселения Верхняя Орлянка муниципального района Сергиевский и членов его семьи на официальном сайте администрации муниципального района Сергиевский в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и предоставления этих сведений средствам массовой информации для опубликования**

1. Настоящим порядком устанавливается обязанность администрации сельского поселения Верхняя Орлянка муниципального района Сергиевский по размещению сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера Главы сельского поселения Верхняя Орлянка муниципального района Сергиевский его супруги(супруга) и несовершеннолетних детей в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте администрации муниципального района Сергиевский (далее - официальный сайт) и предоставлению этих сведений средствам массовой информации для опубликования в связи с их запросами, если федеральными законами не установлен иной порядок размещения указанных сведений и (или) их предоставления средствам массовой информации для опубликования.

2. На официальном сайте размещаются и средствам массовой информации предоставляются для опубликования следующие сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера Главы сельского поселения Верхняя Орлянка муниципального района Сергиевский (далее-Глава поселения), а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей:

а) перечень объектов недвижимого имущества, принадлежащих Главе поселения, его супруге(супругу) 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 Главе поселения, его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям;

в) декларированный годовой доход Главы поселения, его супруги (супруга) 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 Главы поселения и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду.

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

а) иные сведения (кроме указанных в пункте 2 настоящего порядка) о доходах Главы поселения, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, об имуществе, принадлежащем на праве собственности названным лицам, и об их обязательствах имущественного характера;

б) персональные данные супруги (супруга), детей и иных членов семьи Главы поселения;

в) данные, позволяющие определить место жительства, почтовый адрес, телефон и иные индивидуальные средства коммуникации Главы поселения, его супруги (супруга), детей и иных членов семьи;

г) данные, позволяющие определить местонахождение объектов недвижимого имущества, принадлежащих Главе поселения, его супруге (супругу), детям, иным членам семьи на праве собственности или находящихся в их пользовании;

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

4. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, указанные в пункте 2 настоящего порядка, находятся на официальном сайте, и ежегодно обновляются в течение 14 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для их подачи.

5. Размещение на официальном сайте сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, указанных в пункте 2 настоящего порядка, обеспечивается администрацией сельского поселения Верхняя Орлянка муниципального района Сергиевский.

Подготовку сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, указанных в пункте 2 настоящего порядка, а также информации для ежегодного обновления указанных сведений для размещения на официальном сайте, обеспечивает специалист, ответственный за ведение кадрового учета.

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ВОРОТНЕЕ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ**

**САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

05 сентября 2017г. №66

**Об утверждении Порядка размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах**

 **имущественного характера Главы сельского поселения Воротнее муниципального района Сергиевский и членов его семьи на официальном сайте администрации муниципального района Сергиевский в информационно-телекоммуникационной сети интернет и предоставления этих сведений средствам массовой информации для опубликования**

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом сельского поселения Воротнее муниципального района Сергиевский, Администрация сельского поселения Воротнее муниципального района Сергиевский

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Порядок размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера Главы сельского поселения Воротнее муниципального района Сергиевский и членов его семьи на официальном сайте администрации муниципального района Сергиевский в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и предоставления этих сведений средствам массовой информации для опубликования согласно приложению к настоящему Постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Сергиевский вестник».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Воротнее

муниципального района Сергиевский

А.И. Сидельников

*Приложение*

*к постановлению администрации сельского поселения Воротнее*

*муниципального района Сергиевский*

*№66 от “05”сентября 2017 г.*

**Порядок**

**размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера**

 **Главы сельского поселения Воротнее муниципального района Сергиевский и членов его семьи на официальном сайте администрации муниципального района Сергиевский в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и предоставления этих сведений средствам массовой информации для опубликования**

1. Настоящим порядком устанавливается обязанность администрации сельского поселения Воротнее муниципального района Сергиевский по размещению сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера Главы сельского поселения Воротнее муниципального района Сергиевский его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте администрации муниципального района Сергиевский (далее - официальный сайт) и предоставлению этих сведений средствам массовой информации для опубликования в связи с их запросами, если федеральными законами не установлен иной порядок размещения указанных сведений и (или) их предоставления средствам массовой информации для опубликования.

2. На официальном сайте размещаются и средствам массовой информации предоставляются для опубликования следующие сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера Главы сельского поселения Воротнее муниципального района Сергиевский (далее-Глава поселения), а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей:

а) перечень объектов недвижимого имущества, принадлежащих Главе поселения, его супруге (супругу) 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 Главе поселения, его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям;

в) декларированный годовой доход Главы поселения, его супруги (супруга) 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 Главы поселения и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду.

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

а) иные сведения (кроме указанных в пункте 2 настоящего порядка) о доходах Главы поселения, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, об имуществе, принадлежащем на праве собственности названным лицам, и об их обязательствах имущественного характера;

б) персональные данные супруги (супруга), детей и иных членов семьи Главы поселения;

в) данные, позволяющие определить место жительства, почтовый адрес, телефон и иные индивидуальные средства коммуникации Главы поселения, его супруги (супруга), детей и иных членов семьи;

г) данные, позволяющие определить местонахождение объектов недвижимого имущества, принадлежащих Главе поселения, его супруге (супругу), детям, иным членам семьи на праве собственности или находящихся в их пользовании;

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

4. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, указанные в пункте 2 настоящего порядка, находятся на официальном сайте, и ежегодно обновляются в течение 14 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для их подачи.

5. Размещение на официальном сайте сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, указанных в пункте 2 настоящего порядка, обеспечивается администрацией сельского поселения Воротнее муниципального района Сергиевский.Подготовку сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, указанных в пункте 2 настоящего порядка, а также информации для ежегодного обновления указанных сведений для размещения на официальном сайте, обеспечивает специалист, ответственный за ведение кадрового учета.

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЕЛШАНКА**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ**

**САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

05 сентября 2017г. №32

**Об утверждении Порядка размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах**

 **имущественного характера Главы сельского поселения Елшанка муниципального района Сергиевский и членов его семьи на официальном сайте администрации муниципального района Сергиевский в информационно-телекоммуникационной сети интернет и предоставления этих сведений средствам массовой информации для опубликования**

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом сельского поселения Елшанка муниципального района Сергиевский, Администрация сельского поселения Елшанка муниципального района Сергиевский

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Порядок размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера Главы сельского поселения Елшанка муниципального района Сергиевский и членов его семьи на официальном сайте администрации сельского поселения Елшанка муниципального района Сергиевский в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и предоставления этих сведений средствам массовой информации для опубликования согласно приложению к настоящему Постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Сергиевский вестник».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Елшанка

муниципального района Сергиевский

С.В. Прокаев

*Приложение*

*к постановлению администрации сельского поселения Елшанка*

*муниципального района Сергиевский*

*№32 от “05”сентября 2017 г.*

**Порядок**

**размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера**

 **Главы сельского поселения Елшанка муниципального района Сергиевский и членов его семьи на официальном сайте администрации муниципального района Сергиевский в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и предоставления этих сведений средствам массовой информации для опубликования**

1. Настоящим порядком устанавливается обязанность администрации сельского поселения Елшанка муниципального района Сергиевский по размещению сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера Главы сельского поселения Елшанка муниципального района Сергиевский его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте администрации муниципального района Сергиевский (далее - официальный сайт) и предоставлению этих сведений средствам массовой информации для опубликования в связи с их запросами, если федеральными законами не установлен иной порядок размещения указанных сведений и (или) их предоставления средствам массовой информации для опубликования.

2. На официальном сайте размещаются и средствам массовой информации предоставляются для опубликования следующие сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера Главы сельского поселения Елшанка муниципального района Сергиевский (далее-Глава поселения), а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей:

а) перечень объектов недвижимого имущества, принадлежащих Главе поселения, его супруге (супругу) 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 Главе поселения, его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям;

в) декларированный годовой доход Главы поселения, его супруги (супруга) 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 Главы поселения и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду.

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

а) иные сведения (кроме указанных в пункте 2 настоящего порядка) о доходах Главы поселения, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, об имуществе, принадлежащем на праве собственности названным лицам, и об их обязательствах имущественного характера;

б) персональные данные супруги (супруга), детей и иных членов семьи Главы поселения;

в) данные, позволяющие определить место жительства, почтовый адрес, телефон и иные индивидуальные средства коммуникации Главы поселения, его супруги (супруга), детей и иных членов семьи;

г) данные, позволяющие определить местонахождение объектов недвижимого имущества, принадлежащих Главе поселения, его супруге (супругу), детям, иным членам семьи на праве собственности или находящихся в их пользовании;

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

4. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, указанные в пункте 2 настоящего порядка, находятся на официальном сайте, и ежегодно обновляются в течение 14 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для их подачи.

5. Размещение на официальном сайте сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, указанных в пункте 2 настоящего порядка, обеспечивается администрацией сельского поселения Елшанка муниципального района Сергиевский.

Подготовку сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, указанных в пункте 2 настоящего порядка, а также информации для ежегодного обновления указанных сведений для размещения на официальном сайте, обеспечивает специалист, ответственный за ведение кадрового учета.

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЗАХАРКИНО**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ**

**САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

05 сентября 2017г. №33

**Об утверждении Порядка размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах**

**имущественного характера Главы сельского поселения Захаркино муниципального района Сергиевский и членов его семьи на официальном сайте администрации муниципального района Сергиевский в информационно-телекоммуникационной сети интернет и предоставления этих сведений средствам массовой информации для опубликования**

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом сельского поселения Захаркино муниципального района Сергиевский, Администрация сельского поселения Захаркино муниципального района Сергиевский

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Порядок размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера Главы сельского поселения Захаркино муниципального района Сергиевский и членов его семьи на официальном сайте администрации муниципального района Сергиевский в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и предоставления этих сведений средствам массовой информации для опубликования согласно приложению к настоящему Постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Сергиевский вестник».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4.Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Захаркино

муниципального района Сергиевский

С.Е. Служаева

*Приложение*

*к постановлению администрации сельского поселения Захаркино*

*муниципального района Сергиевский*

*№33 от “05”сентября 2017 г.*

**Порядок**

**размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера**

**Главы сельского поселения Захаркино муниципального района Сергиевский и членов его семьи на официальном сайте администрации муниципального района Сергиевский в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и предоставления этих сведений средствам массовой информации для опубликования**

1. Настоящим порядком устанавливается обязанность администрации сельского поселения Захаркино муниципального района Сергиевский по размещению сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера Главы сельского поселения Захаркино муниципального района Сергиевский его супруги(супруга) и несовершеннолетних детей в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте администрации муниципального района Сергиевский (далее - официальный сайт) и предоставлению этих сведений средствам массовой информации для опубликования в связи с их запросами, если федеральными законами не установлен иной порядок размещения указанных сведений и (или) их предоставления средствам массовой информации для опубликования.

2. На официальном сайте размещаются и средствам массовой информации предоставляются для опубликования следующие сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера Главы сельского поселения Захаркино муниципального района Сергиевский (далее - Глава поселения), а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей:

а) перечень объектов недвижимого имущества, принадлежащих Главе поселения, его супруге(супругу) 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 Главе поселения, его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям;

в) декларированный годовой доход Главы поселения, его супруги (супруга) 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 Главы поселения и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду.

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

а) иные сведения (кроме указанных в пункте 2 настоящего порядка) о доходах Главы поселения, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, об имуществе, принадлежащем на праве собственности названным лицам, и об их обязательствах имущественного характера;

б) персональные данные супруги (супруга), детей и иных членов семьи Главы поселения;

в) данные, позволяющие определить место жительства, почтовый адрес, телефон и иные индивидуальные средства коммуникации Главы поселения, его супруги (супруга), детей и иных членов семьи;

г) данные, позволяющие определить местонахождение объектов недвижимого имущества, принадлежащих Главе поселения, его супруге (супругу), детям, иным членам семьи на праве собственности или находящихся в их пользовании;

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

4. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, указанные в пункте 2 настоящего порядка, находятся на официальном сайте, и ежегодно обновляются в течение 14 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для их подачи.

5. Размещение на официальном сайте сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, указанных в пункте 2 настоящего порядка, обеспечивается администрацией сельского поселения Захаркино муниципального района Сергиевский.

Подготовку сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, указанных в пункте 2 настоящего порядка, а также информации для ежегодного обновления указанных сведений для размещения на официальном сайте, обеспечивает специалист, ответственный за ведение кадрового учета.

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КАРМАЛО-АДЕЛЯКОВО**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ**

**САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

05 сентября 2017г. №31

**Об утверждении Порядка размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах**

**имущественного характера Главы сельского поселения Кармало-Аделяково муниципального района Сергиевский и членов его семьи на официальном сайте администрации муниципального района Сергиевский в информационно-телекоммуникационной сети интернет и предоставления этих сведений средствам массовой информации для опубликования**

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом сельского поселения Кармало-Аделяково муниципального района Сергиевский, Администрация сельского поселения Кармало-Аделяково муниципального района Сергиевский

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Порядок размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера Главы сельского поселения Кармало-Аделяково муниципального района Сергиевский и членов его семьи на официальном сайте администрации муниципального района Сергиевский в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и предоставления этих сведений средствам массовой информации для опубликования согласно приложению к настоящему Постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Сергиевский вестник».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Кармало-Аделяково

муниципального района Сергиевский

О.М. Карягин

*Приложение*

*к постановлению администрации сельского поселения Кармало-Аделяково*

*муниципального района Сергиевский*

*№31 от “05”сентября 2017 г.*

**Порядок**

**размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера**

**Главы сельского поселения Кармало-Аделяково муниципального района Сергиевский и членов его семьи на официальном сайте администрации муниципального района Сергиевский в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и предоставления этих сведений средствам массовой информации для опубликования**

1. Настоящим порядком устанавливается обязанность администрации сельского поселения Кармало-Аделяково муниципального района Сергиевский по размещению сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера Главы сельского поселения Кармало-Аделяково муниципального района Сергиевский его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте администрации муниципального района Сергиевский (далее - официальный сайт) и предоставлению этих сведений средствам массовой информации для опубликования в связи с их запросами, если федеральными законами не установлен иной порядок размещения указанных сведений и (или) их предоставления средствам массовой информации для опубликования.

2. На официальном сайте размещаются и средствам массовой информации предоставляются для опубликования следующие сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера Главы сельского поселения Кармало-Аделяково муниципального района Сергиевский (далее-Глава поселения), а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей:

а) перечень объектов недвижимого имущества, принадлежащих Главе поселения, его супруге (супругу) 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 Главе поселения, его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям;

в) декларированный годовой доход Главы поселения, его супруги (супруга) 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 Главы поселения и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду.

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

а) иные сведения (кроме указанных в пункте 2 настоящего порядка) о доходах Главы поселения, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, об имуществе, принадлежащем на праве собственности названным лицам, и об их обязательствах имущественного характера;

б) персональные данные супруги (супруга), детей и иных членов семьи Главы поселения;

в) данные, позволяющие определить место жительства, почтовый адрес, телефон и иные индивидуальные средства коммуникации Главы поселения, его супруги (супруга), детей и иных членов семьи;

г) данные, позволяющие определить местонахождение объектов недвижимого имущества, принадлежащих Главе поселения, его супруге (супругу), детям, иным членам семьи на праве собственности или находящихся в их пользовании;

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

4. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, указанные в пункте 2 настоящего порядка, находятся на официальном сайте, и ежегодно обновляются в течение 14 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для их подачи.

5. Размещение на официальном сайте сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, указанных в пункте 2 настоящего порядка, обеспечивается администрацией сельского поселения Кармало-Аделяково муниципального района Сергиевский.

Подготовку сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, указанных в пункте 2 настоящего порядка, а также информации для ежегодного обновления указанных сведений для размещения на официальном сайте, обеспечивает специалист, ответственный за ведение кадрового учета.

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КАЛИНОВКА**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ**

**САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

05 сентября 2017г. №39

**Об утверждении Порядка размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах**

 **имущественного характера Главы сельского поселения Калиновка муниципального района Сергиевский и членов его семьи на официальном сайте администрации муниципального района Сергиевский в информационно-телекоммуникационной сети интернет и предоставления этих сведений средствам массовой информации для опубликования**

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом сельского поселения Калиновка муниципального района Сергиевский, Администрация сельского поселения Калиновка муниципального района Сергиевский

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Порядок размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера Главы сельского поселения Калиновка муниципального района Сергиевский и членов его семьи на официальном сайте администрации муниципального района Сергиевский в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и предоставления этих сведений средствам массовой информации для опубликования согласно приложению к настоящему Постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Сергиевский вестник».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Калиновка

муниципального района Сергиевский

С.В. Беспалов

*Приложение*

*к постановлению администрации сельского поселения Калиновка*

*муниципального района Сергиевский*

*№39 от “05”сентября 2017 г.*

**Порядок**

**размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера**

**Главы сельского поселения Калиновка муниципального района Сергиевский и членов его семьи на официальном сайте администрации муниципального района Сергиевский в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и предоставления этих сведений средствам массовой информации для опубликования**

1. Настоящим порядком устанавливается обязанность администрации сельского поселения Калиновка муниципального района Сергиевский по размещению сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера Главы сельского поселения Калиновка муниципального района Сергиевский его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте администрации муниципального района Сергиевский (далее - официальный сайт) и предоставлению этих сведений средствам массовой информации для опубликования в связи с их запросами, если федеральными законами не установлен иной порядок размещения указанных сведений и (или) их предоставления средствам массовой информации для опубликования.

2. На официальном сайте размещаются и средствам массовой информации предоставляются для опубликования следующие сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера Главы сельского поселения Калиновка муниципального района Сергиевский (далее-Глава поселения), а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей:

а) перечень объектов недвижимого имущества, принадлежащих Главе поселения, его супруге (супругу) 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 Главе поселения, его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям;

в) декларированный годовой доход Главы поселения, его супруги (супруга) 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 Главы поселения и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному

периоду.

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

а) иные сведения (кроме указанных в пункте 2 настоящего порядка) о доходах Главы поселения, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, об имуществе, принадлежащем на праве собственности названным лицам, и об их обязательствах имущественного характера;

б) персональные данные супруги (супруга), детей и иных членов семьи Главы поселения;

в) данные, позволяющие определить место жительства, почтовый адрес, телефон и иные индивидуальные средства коммуникации Главы поселения, его супруги (супруга), детей и иных членов семьи;

г) данные, позволяющие определить местонахождение объектов недвижимого имущества, принадлежащих Главе поселения, его супруге (супругу), детям, иным членам семьи на праве собственности или находящихся в их пользовании;

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

4. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, указанные в пункте 2 настоящего порядка, находятся на официальном сайте, и ежегодно обновляются в течение 14 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для их подачи.

5. Размещение на официальном сайте сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, указанных в пункте 2 настоящего порядка, обеспечивается администрацией сельского поселения Калиновка муниципального района Сергиевский.

Подготовку сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, указанных в пункте 2 настоящего порядка, а также информации для ежегодного обновления указанных сведений для размещения на официальном сайте, обеспечивает специалист, ответственный за ведение кадрового учета.

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КАНДАБУЛАК**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ**

**САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

05 сентября 2017г. №37

**Об утверждении Порядка размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах**

**имущественного характера Главы сельского поселения Кандабулак муниципального района Сергиевский и членов его семьи на официальном сайте администрации муниципального района Сергиевский в информационно-телекоммуникационной сети интернет и предоставления этих сведений средствам массовой информации для опубликования**

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом сельского поселения Кандабулак муниципального района Сергиевский, Администрация сельского поселения Кандабулак муниципального района Сергиевский

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Порядок размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера Главы сельского поселения Кандабулак муниципального района Сергиевский и членов его семьи на официальном сайте администрации Кандабулак муниципального района Сергиевский в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и предоставления этих сведений средствам массовой информации для опубликования согласно приложению к настоящему Постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Сергиевский вестник».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Кандабулак

муниципального района Сергиевский

А.А. Мартынов

*Приложение*

*к постановлению администрации сельского поселения Кандабулак*

*муниципального района Сергиевский*

*№37 от “05”сентября 2017 г.*

**Порядок**

**размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера**

 **Главы сельского поселения Кандабулак муниципального района Сергиевский и членов его семьи на официальном сайте администрации муниципального района Сергиевский в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и предоставления этих сведений средствам массовой информации для опубликования**

1. Настоящим порядком устанавливается обязанность администрации сельского поселения Кандабулак муниципального района Сергиевский по размещению сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера Главы сельского поселения Кандабулак муниципального района Сергиевский его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте администрации муниципального района Сергиевский (далее – официальный сайт) и предоставлению этих сведений средствам массовой информации для опубликования в связи с их запросами, если федеральными законами не установлен иной порядок размещения указанных сведений и (или) их предоставления средствам массовой информации для опубликования.

2. На официальном сайте размещаются и средствам массовой информации предоставляются для опубликования следующие сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера Главы сельского поселения Кандабулак муниципального района Сергиевский (далее – Глава поселения), а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей:

а) перечень объектов недвижимого имущества, принадлежащих Главе поселения, его супруге (супругу) 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 Главе поселения, его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям;

в) декларированный годовой доход Главы поселения, его супруги (супруга) 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 Главы поселения и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду.

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

а) иные сведения (кроме указанных в пункте 2 настоящего порядка) о доходах Главы поселения, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, об имуществе, принадлежащем на праве собственности названным лицам, и об их обязательствах имущественного характера;

б) персональные данные супруги (супруга), детей и иных членов семьи Главы поселения;

в) данные, позволяющие определить место жительства, почтовый адрес, телефон и иные индивидуальные средства коммуникации Главы поселения, его супруги (супруга), детей и иных членов семьи;

г) данные, позволяющие определить местонахождение объектов недвижимого имущества, принадлежащих Главе поселения, его супруге (супругу), детям, иным членам семьи на праве собственности или находящихся в их пользовании;

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

4. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, указанные в пункте 2 настоящего порядка, находятся на официальном сайте, и ежегодно обновляются в течение 14 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для их подачи.

5. Размещение на официальном сайте сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, указанных в пункте 2 настоящего порядка, обеспечивается администрацией сельского поселения Кандабулак муниципального района Сергиевский.

Подготовку сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, указанных в пункте 2 настоящего порядка, а также информации для ежегодного обновления указанных сведений для размещения на официальном сайте, обеспечивает специалист, ответственный за ведение кадрового учета.

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КРАСНОСЕЛЬСКОЕ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ**

**САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

05 сентября 2017г. №37

**Об утверждении Порядка размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах**

**имущественного характера Главы сельского поселения Красносельское муниципального района Сергиевский и членов его семьи на официальном сайте администрации муниципального района Сергиевский в информационно-телекоммуникационной сети интернет и предоставления этих сведений средствам массовой информации для опубликования**

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом сельского поселения Красносельское муниципального района Сергиевский, Администрация сельского поселения Красносельское муниципального района Сергиевский

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Порядок размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера Главы сельского поселения Красносельское муниципального района Сергиевский и членов его семьи на официальном сайте администрации муниципального района Сергиевский в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и предоставления этих сведений средствам массовой информации для опубликования согласно приложению к настоящему Постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Сергиевский вестник».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Красносельское

муниципального района Сергиевский

В.Е. Облыгин

*Приложение*

*к постановлению администрации сельского поселения Красносельское*

*муниципального района Сергиевский*

*№37 от “05”сентября 2017 г.*

**Порядок**

**размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера**

**Главы сельского поселения Красносельское муниципального района Сергиевский и членов его семьи на официальном сайте администрации муниципального района Сергиевский в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и предоставления этих сведений средствам массовой информации для опубликования**

1. Настоящим порядком устанавливается обязанность администрации сельского поселения Красносельское муниципального района Сергиевский по размещению сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера Главы сельского поселения Красносельское муниципального района Сергиевский его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте администрации муниципального района Сергиевский (далее - официальный сайт) и предоставлению этих сведений средствам массовой информации для опубликования в связи с их запросами, если федеральными законами не установлен иной порядок размещения указанных сведений и (или) их предоставления средствам массовой информации для опубликования.2. На официальном сайте размещаются и средствам массовой информации предоставляются для опубликования следующие сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера Главы сельского поселения Красносельское муниципального района Сергиевский (далее-Глава поселения), а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей:

а) перечень объектов недвижимого имущества, принадлежащих Главе поселения, его супруге (супругу) 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 Главе поселения, его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям;

в) декларированный годовой доход Главы поселения, его супруги (супруга) 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 Главы поселения и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду.

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

а) иные сведения (кроме указанных в пункте 2 настоящего порядка) о доходах Главы поселения, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, об имуществе, принадлежащем на праве собственности названным лицам, и об их обязательствах имущественного характера;

б) персональные данные супруги (супруга), детей и иных членов семьи Главы поселения;

в) данные, позволяющие определить место жительства, почтовый адрес, телефон и иные индивидуальные средства коммуникации Главы поселения, его супруги (супруга), детей и иных членов семьи;

г) данные, позволяющие определить местонахождение объектов недвижимого имущества, принадлежащих Главе поселения, его супруге (супругу), детям, иным членам семьи на праве собственности или находящихся в их пользовании;

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

4. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, указанные в пункте 2 настоящего порядка, находятся на официальном сайте, и ежегодно обновляются в течение 14 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для их подачи.

5. Размещение на официальном сайте сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, указанных в пункте 2 настоящего порядка, обеспечивается администрацией сельского поселения Красносельское муниципального района Сергиевский.

Подготовку сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, указанных в пункте 2 настоящего порядка, а также информации для ежегодного обновления указанных сведений для размещения на официальном сайте, обеспечивает специалист, ответственный за ведение кадрового учета.

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КУТУЗОВСКИЙ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ**

**САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

05 сентября 2017г. №45

**Об утверждении Порядка размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах**

 **имущественного характера Главы сельского поселения Кутузовский муниципального района Сергиевский и членов его семьи на официальном сайте администрации муниципального района Сергиевский в информационно-телекоммуникационной сети интернет и предоставления этих сведений средствам массовой информации для опубликования.**

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом сельского поселения Кутузовский муниципального района Сергиевский, Администрация сельского поселения Кутузовский муниципального района Сергиевский

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Порядок размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера Главы сельского поселения Кутузовский муниципального района Сергиевский и членов его семьи на официальном сайте администрации муниципального района Сергиевский в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и предоставления этих сведений средствам массовой информации для опубликования согласно приложению к настоящему Постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Сергиевский вестник».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4.Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.о. главы сельского поселения Кутузовский

муниципального района Сергиевский

О.М. Хомякова

*Приложение*

*к постановлению администрации сельского поселения Кутузовский*

*муниципального района Сергиевский*

*№45 от “05”сентября 2017 г.*

**Порядок**

**размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера**

 **Главы сельского поселения Кутузовский муниципального района Сергиевский и членов его семьи на официальном сайте администрации муниципального района Сергиевский в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и предоставления этих сведений средствам массовой информации для опубликования**

1. Настоящим порядком устанавливается обязанность администрации сельского поселения Кутузовский муниципального района Сергиевский по размещению сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера Главы сельского поселения Кутузовский муниципального района Сергиевский его супруги(супруга) и несовершеннолетних детей в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте администрации муниципального района Сергиевский (далее - официальный сайт) и предоставлению этих сведений средствам массовой информации для опубликования в связи с их запросами, если федеральными законами не установлен иной порядок размещения указанных сведений и (или) их предоставления средствам массовой информации для опубликования.

2. На официальном сайте размещаются и средствам массовой информации предоставляются для опубликования следующие сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера Главы сельского поселения Кутузовский муниципального района Сергиевский (далее-Глава поселения), а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей:

а) перечень объектов недвижимого имущества, принадлежащих Главе поселения, его супруге(супругу) 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 Главе поселения, его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям;

в) декларированный годовой доход Главы поселения, его супруги (супруга) 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 Главы поселения и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду.

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

а) иные сведения (кроме указанных в пункте 2 настоящего порядка) о доходах Главы поселения, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, об имуществе, принадлежащем на праве собственности названным лицам, и об их обязательствах имущественного характера;

б) персональные данные супруги (супруга), детей и иных членов семьи Главы поселения;

в) данные, позволяющие определить место жительства, почтовый адрес, телефон и иные индивидуальные средства коммуникации Главы поселения, его супруги (супруга), детей и иных членов семьи;

г) данные, позволяющие определить местонахождение объектов недвижимого имущества, принадлежащих Главе поселения, его супруге (супругу), детям, иным членам семьи на праве собственности или находящихся в их пользовании;

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

4. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, указанные в пункте 2 настоящего порядка, находятся на официальном сайте, и ежегодно обновляются в течение 14 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для их подачи.

5. Размещение на официальном сайте сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, указанных в пункте 2 настоящего порядка, обеспечивается администрацией сельского поселения Кутузовский муниципального района Сергиевский.

Подготовку сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, указанных в пункте 2 настоящего порядка, а также информации для ежегодного обновления указанных сведений для размещения на официальном сайте, обеспечивает специалист, ответственный за ведение кадрового учета.

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЛИПОВКА**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ**

**САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

05 сентября 2017г. №36

**Об утверждении Порядка размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах**

 **имущественного характера Главы сельского поселения Липовка муниципального района Сергиевский и членов его семьи на официальном сайте администрации муниципального района Сергиевский в информационно-телекоммуникационной сети интернет и предоставления этих сведений средствам массовой информации для опубликования**

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом сельского поселения Липовка муниципального района Сергиевский, Администрация сельского поселения Липовка муниципального района Сергиевский

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Порядок размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера Главы сельского поселения Липовка муниципального района Сергиевский и членов его семьи на официальном сайте администрации муниципального района Сергиевский в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и предоставления этих сведений средствам массовой информации для опубликования согласно приложению к настоящему Постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Сергиевский вестник».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Липовка

муниципального района Сергиевский

С.И. Вершинин

*Приложение*

*к постановлению администрации сельского поселения Липовка*

*муниципального района Сергиевский*

*№36 от “05”сентября 2017 г.*

**Порядок**

**размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера**

**Главы сельского поселения Липовка муниципального района Сергиевский и членов его семьи на официальном сайте администрации муниципального района Сергиевский в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и предоставления этих сведений средствам массовой информации для опубликования**

1. Настоящим порядком устанавливается обязанность администрации сельского поселения Липовка муниципального района Сергиевский по размещению сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера Главы сельского поселения Липовка муниципального района Сергиевский его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте администрации муниципального района Сергиевский (далее - официальный сайт) и предоставлению этих сведений средствам массовой информации для опубликования в связи с их запросами, если федеральными законами не установлен иной порядок размещения указанных сведений и (или) их предоставления средствам массовой информации для опубликования.

2. На официальном сайте размещаются и средствам массовой информации предоставляются для опубликования следующие сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера Главы сельского поселения Липовка муниципального района Сергиевский (далее-Глава поселения), а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей:

а) перечень объектов недвижимого имущества, принадлежащих Главе поселения, его супруге (супругу) 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 Главе поселения, его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям;

в) декларированный годовой доход Главы поселения, его супруги (супруга) 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 Главы поселения и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду.

3. В размещаемых на официальном сайте и предоставляемых средствам массовой информации для опубликования сведениях о доходах,

расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера запрещается указывать:

а) иные сведения (кроме указанных в пункте 2 настоящего порядка) о доходах Главы поселения, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, об имуществе, принадлежащем на праве собственности названным лицам, и об их обязательствах имущественного характера;

б) персональные данные супруги (супруга), детей и иных членов семьи Главы поселения;

в) данные, позволяющие определить место жительства, почтовый адрес, телефон и иные индивидуальные средства коммуникации Главы поселения, его супруги (супруга), детей и иных членов семьи;

г) данные, позволяющие определить местонахождение объектов недвижимого имущества, принадлежащих Главе поселения, его супруге (супругу), детям, иным членам семьи на праве собственности или находящихся в их пользовании;

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

4. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, указанные в пункте 2 настоящего порядка, находятся на официальном сайте, и ежегодно обновляются в течение 14 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для их подачи.

5. Размещение на официальном сайте сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, указанных в пункте 2 настоящего порядка, обеспечивается администрацией сельского поселения Липовка муниципального района Сергиевский.

Подготовку сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, указанных в пункте 2 настоящего порядка, а также информации для ежегодного обновления указанных сведений для размещения на официальном сайте, обеспечивает специалист, ответственный за ведение кадрового учета.

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СВЕТЛОДОЛЬСК**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ**

**САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

05 сентября 2017г. №44

**Об утверждении Порядка размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах**

**имущественного характера Главы сельского поселения Светлодольск муниципального района Сергиевский и членов его семьи на официальном сайте администрации муниципального района Сергиевский в информационно-телекоммуникационной сети интернет и предоставления этих сведений средствам массовой информации для опубликования**

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом сельского поселения Светлодольск муниципального района Сергиевский, Администрация сельского поселения Светлодольск муниципального района Сергиевский

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Порядок размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера Главы сельского поселения Светлодольск муниципального района Сергиевский и членов его семьи на официальном сайте администрации сельского поселения Светлодольск муниципального района Сергиевский в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и предоставления этих сведений средствам массовой информации для опубликования согласно приложению к настоящему Постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Сергиевский вестник».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.о. Главы сельского поселения Светлодольск

муниципального района Сергиевский

Н.Д. Маркелова

*Приложение*

*к постановлению администрации сельского поселения Светлодольск*

*муниципального района Сергиевский*

*№44 от “05”сентября 2017 г.*

**Порядок**

**размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера**

**Главы сельского поселения Светлодольск муниципального района Сергиевский и членов его семьи на официальном сайте администрации муниципального района Сергиевский в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и предоставления этих сведений средствам массовой информации для опубликования**

1. Настоящим порядком устанавливается обязанность администрации сельского поселения Светлодольск муниципального района Сергиевский по размещению сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера Главы сельского поселения Светлодольск муниципального района Сергиевский его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте администрации муниципального района Сергиевский (далее - официальный сайт) и предоставлению этих сведений средствам массовой информации для опубликования в связи с их запросами, если федеральными законами не установлен иной порядок размещения указанных сведений и (или) их предоставления средствам массовой информации для опубликования.

2. На официальном сайте размещаются и средствам массовой информации предоставляются для опубликования следующие сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера Главы сельского поселения Светлодольск муниципального района Сергиевский (далее-Глава поселения), а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей:

а) перечень объектов недвижимого имущества, принадлежащих Главе поселения, его супруге (супругу) 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 Главе поселения, его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям;

в) декларированный годовой доход Главы поселения, его супруги (супруга) 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 Главы поселения и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду.

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

а) иные сведения (кроме указанных в пункте 2 настоящего порядка) о доходах Главы поселения, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, об имуществе, принадлежащем на праве собственности названным лицам, и об их обязательствах имущественного характера;

б) персональные данные супруги (супруга), детей и иных членов семьи Главы поселения;

в) данные, позволяющие определить место жительства, почтовый адрес, телефон и иные индивидуальные средства коммуникации Главы поселения, его супруги (супруга), детей и иных членов семьи;

г) данные, позволяющие определить местонахождение объектов недвижимого имущества, принадлежащих Главе поселения, его супруге (супругу), детям, иным членам семьи на праве собственности или находящихся в их пользовании;

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

4. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, указанные в пункте 2 настоящего порядка, находятся на официальном сайте, и ежегодно обновляются в течение 14 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для их подачи.

5. Размещение на официальном сайте сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, указанных в пункте 2 настоящего порядка, обеспечивается администрацией сельского поселения Светлодольск муниципального района Сергиевский.

Подготовку сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, указанных в пункте 2 настоящего порядка, а также информации для ежегодного обновления указанных сведений для размещения на официальном сайте, обеспечивает специалист, ответственный за ведение кадрового учета.

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СЕРГИЕВСК**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ**

**САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

05 сентября 2017г. №51

**Об утверждении Порядка размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах**

**имущественного характера Главы сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский и членов его семьи на официальном сайте администрации муниципального района Сергиевский в информационно-телекоммуникационной сети интернет и предоставления этих сведений средствам массовой информации для опубликования**

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский, Администрация сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Порядок размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера Главы сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский и членов его семьи на официальном сайте администрации муниципального района Сергиевский в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и предоставления этих сведений средствам массовой информации для опубликования согласно приложению к настоящему Постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Сергиевский вестник».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4.Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Сергиевск

муниципального района Сергиевский

М.М. Арчибасов

*Приложение*

*к постановлению администрации сельского поселения Сергиевск*

*муниципального района Сергиевский*

*№51 от “05”сентября 2017 г.*

**Порядок**

**размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера**

**Главы сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский и членов его семьи на официальном сайте администрации муниципального района Сергиевский в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и предоставления этих сведений средствам массовой информации для опубликования**

1. Настоящим порядком устанавливается обязанность администрации сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский по размещению сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера Главы сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский его супруги(супруга) и несовершеннолетних детей в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте администрации муниципального района Сергиевский (далее - официальный сайт) и предоставлению этих сведений средствам массовой информации для опубликования в связи с их запросами, если федеральными законами не установлен иной порядок размещения указанных сведений и (или) их предоставления средствам массовой информации для опубликования.

2. На официальном сайте размещаются и средствам массовой информации предоставляются для опубликования следующие сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера Главы сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский (далее-Глава поселения), а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей:

а) перечень объектов недвижимого имущества, принадлежащих Главе поселения, его супруге(супругу) 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 Главе поселения, его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям;

в) декларированный годовой доход Главы поселения, его супруги (супруга) 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 Главы поселения и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду.

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

а) иные сведения (кроме указанных в пункте 2 настоящего порядка) о доходах Главы поселения, его супруги (супруга) и

несовершеннолетних детей, об имуществе, принадлежащем на праве собственности названным лицам, и об их обязательствах имущественного характера;

б) персональные данные супруги (супруга), детей и иных членов семьи Главы поселения;

в) данные, позволяющие определить место жительства, почтовый адрес, телефон и иные индивидуальные средства коммуникации Главы поселения, его супруги (супруга), детей и иных членов семьи;

г) данные, позволяющие определить местонахождение объектов недвижимого имущества, принадлежащих Главе поселения, его супруге (супругу), детям, иным членам семьи на праве собственности или находящихся в их пользовании;

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

4. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, указанные в пункте 2 настоящего порядка, находятся на официальном сайте, и ежегодно обновляются в течение 14 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для их подачи.

5. Размещение на официальном сайте сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, указанных в пункте 2 настоящего порядка, обеспечивается администрацией сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский.

Подготовку сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, указанных в пункте 2 настоящего порядка, а также информации для ежегодного обновления указанных сведений для размещения на официальном сайте, обеспечивает специалист, ответственный за ведение кадрового учета.

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СЕРНОВОДСК**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ**

**САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

05 сентября 2017г. №38

**Об утверждении Порядка размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах**

**имущественного характера Главы сельского поселения Серноводск муниципального района Сергиевский и членов его семьи на официальном сайте администрации муниципального района Сергиевский в информационно-телекоммуникационной сети интернет и предоставления этих сведений средствам массовой информации для опубликования**

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом сельского поселения Серноводск муниципального района Сергиевский, Администрация сельского поселения Серноводск муниципального района Сергиевский

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Порядок размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера Главы сельского поселения Серноводск муниципального района Сергиевский и членов его семьи на официальном сайте администрации муниципального района Сергиевский в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и предоставления этих сведений средствам массовой информации для опубликования согласно приложению к настоящему Постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Сергиевский вестник».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4.Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Серноводск

муниципального района Сергиевский

Г.Н. Чебоксарова

*Приложение*

*к постановлению администрации сельского поселения Серноводск*

*муниципального района Сергиевский*

*№38 от “05”сентября 2017 г.*

**Порядок**

**размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера**

**Главы сельского поселения Серноводск муниципального района Сергиевский и членов его семьи на официальном сайте администрации муниципального района Сергиевский в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и предоставления этих сведений средствам массовой информации для опубликования**

1. Настоящим порядком устанавливается обязанность администрации сельского поселения Серноводск муниципального района Сергиевский по размещению сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера Главы сельского поселения Серноводск муниципального района Сергиевский его супруги(супруга) и несовершеннолетних детей в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте администрации муниципального района Сергиевский (далее - официальный сайт) и предоставлению этих сведений средствам массовой информации для опубликования в связи с их запросами, если федеральными законами не установлен иной порядок размещения указанных сведений и (или) их предоставления средствам массовой информации для опубликования.

2. На официальном сайте размещаются и средствам массовой информации предоставляются для опубликования следующие сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера Главы сельского поселения Серноводск муниципального района Сергиевский (далее-Глава поселения), а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей:

а) перечень объектов недвижимого имущества, принадлежащих Главе поселения, его супруге(супругу) 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 Главе поселения, его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям;

в) декларированный годовой доход Главы поселения, его супруги (супруга) 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 Главы поселения и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду.

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

а) иные сведения (кроме указанных в пункте 2 настоящего порядка) о доходах Главы поселения, его супруги (супруга) и

несовершеннолетних детей, об имуществе, принадлежащем на праве собственности названным лицам, и об их обязательствах

имущественного характера;

б) персональные данные супруги (супруга), детей и иных членов семьи Главы поселения;

в) данные, позволяющие определить место жительства, почтовый адрес, телефон и иные индивидуальные средства коммуникации Главы поселения, его супруги (супруга), детей и иных членов семьи;

г) данные, позволяющие определить местонахождение объектов недвижимого имущества, принадлежащих Главе поселения, его супруге (супругу), детям, иным членам семьи на праве собственности или находящихся в их пользовании;

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

4. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, указанные в пункте 2 настоящего порядка, находятся на официальном сайте, и ежегодно обновляются в течение 14 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для их подачи.

5. Размещение на официальном сайте сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, указанных в пункте 2 настоящего порядка, обеспечивается администрацией сельского поселения Серноводск муниципального района Сергиевский.

Подготовку сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, указанных в пункте 2 настоящего порядка, а также информации для ежегодного обновления указанных сведений для размещения на официальном сайте, обеспечивает специалист, ответственный за ведение кадрового учета.

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СУРГУТ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ**

**САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

05 сентября 2017г. №44

**Об утверждении Порядка размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах**

 **имущественного характера Главы сельского поселения Сургут муниципального района Сергиевский и членов его семьи на официальном сайте администрации муниципального района Сергиевский в информационно-телекоммуникационной сети интернет и предоставления этих сведений средствам массовой информации для опубликования**

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом сельского поселения Сургут муниципального района Сергиевский, Администрация сельского поселения Сургут муниципального района Сергиевский

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Порядок размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера Главы сельского поселения Сургут муниципального района Сергиевский и членов его семьи на официальном сайте администрации муниципального района Сергиевский в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и предоставления этих сведений средствам массовой информации для опубликования согласно приложению к настоящему Постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Сергиевский вестник».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Сургут

муниципального района Сергиевский

С.А. Содомов

*Приложение*

*к постановлению администрации сельского поселения Сургут*

*муниципального района Сергиевский*

*№44 от “05”сентября 2017 г.*

**Порядок**

**размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера**

**Главы сельского поселения Сургут муниципального района Сергиевский и членов его семьи на официальном сайте администрации муниципального района Сергиевский в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и предоставления этих сведений средствам массовой информации для опубликования**

1. Настоящим порядком устанавливается обязанность администрации сельского поселения Сургут муниципального района Сергиевский по размещению сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера Главы сельского поселения Сургут муниципального района Сергиевский его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте администрации муниципального района Сергиевский (далее - официальный сайт) и предоставлению этих сведений средствам массовой информации для опубликования в связи с их запросами, если федеральными законами не установлен иной порядок размещения указанных сведений и (или) их предоставления средствам массовой информации для опубликования.

2. На официальном сайте размещаются и средствам массовой информации предоставляются для опубликования следующие сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера Главы сельского поселения Сургут муниципального района Сергиевский (далее-Глава поселения), а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей:

а) перечень объектов недвижимого имущества, принадлежащих Главе поселения, его супруге (супругу) 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 Главе поселения, его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям;

в) декларированный годовой доход Главы поселения, его супруги (супруга) 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 Главы поселения и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду.

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

а) иные сведения (кроме указанных в пункте 2 настоящего порядка) о доходах Главы поселения, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, об имуществе, принадлежащем на праве собственности названным лицам, и об их обязательствах имущественного характера;

б) персональные данные супруги (супруга), детей и иных членов семьи Главы поселения;

в) данные, позволяющие определить место жительства, почтовый адрес, телефон и иные индивидуальные средства коммуникации Главы поселения, его супруги (супруга), детей и иных членов семьи;

г) данные, позволяющие определить местонахождение объектов недвижимого имущества, принадлежащих Главе поселения, его супруге (супругу), детям, иным членам семьи на праве собственности или находящихся в их пользовании;

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

4. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, указанные в пункте 2 настоящего порядка, находятся на официальном сайте, и ежегодно обновляются в течение 14 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для их подачи.

5. Размещение на официальном сайте сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, указанных в пункте 2 настоящего порядка, обеспечивается администрацией сельского поселения Сургут муниципального района Сергиевский.

Подготовку сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, указанных в пункте 2 настоящего порядка, а также информации для ежегодного обновления указанных сведений для размещения на официальном сайте, обеспечивает специалист, ответственный за ведение кадрового учета.

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СУХОДОЛ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ**

**САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

05 сентября 2017г. №44

**Об утверждении Порядка размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах**

**имущественного характера Главы городского поселения Суходол муниципального района Сергиевский и членов его семьи на официальном сайте администрации муниципального района Сергиевский в информационно-телекоммуникационной сети интернет и предоставления этих сведений средствам массовой информации для опубликования**

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом городского поселения Суходол муниципального района Сергиевский, Администрация городского поселения Суходол муниципального района Сергиевский

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Порядок размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера Главы городского поселения Суходол муниципального района Сергиевский и членов его семьи на официальном сайте администрации муниципального района Сергиевский в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и предоставления этих сведений средствам массовой информации для опубликования согласно приложению к настоящему Постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Сергиевский вестник».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава городского поселения Суходол

муниципального района Сергиевский

А.Н. Малышев

*Приложение*

*к постановлению администрации городского поселения Суходол*

*муниципального района Сергиевский*

*№44 от “05”сентября 2017 г.*

**Порядок**

**размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера**

**Главы городского поселения Суходол муниципального района Сергиевский и членов его семьи на официальном сайте администрации муниципального района Сергиевский в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и предоставления этих сведений средствам массовой информации для опубликования**

1. Настоящим порядком устанавливается обязанность администрации городского поселения Суходол муниципального района Сергиевский по размещению сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера Главы городского поселения Суходол муниципального района Сергиевский его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте администрации муниципального района Сергиевский (далее - официальный сайт) и предоставлению этих сведений средствам массовой информации для опубликования в связи с их запросами, если федеральными законами не установлен иной порядок размещения указанных сведений и (или) их предоставления средствам массовой информации для опубликования.

2. На официальном сайте размещаются и средствам массовой информации предоставляются для опубликования следующие сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера Главы городского поселения Суходол муниципального района Сергиевский (далее-Глава поселения), а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей:

а) перечень объектов недвижимого имущества, принадлежащих Главе поселения, его супруге (супругу) 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 Главе поселения, его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям;

в) декларированный годовой доход Главы поселения, его супруги (супруга) 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 Главы поселения и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду.

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

а) иные сведения (кроме указанных в пункте 2 настоящего порядка) о доходах Главы поселения, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, об имуществе, принадлежащем на праве собственности названным лицам, и об их обязательствах имущественного характера;

б) персональные данные супруги (супруга), детей и иных членов семьи Главы поселения;

в) данные, позволяющие определить место жительства, почтовый адрес, телефон и иные индивидуальные средства коммуникации Главы поселения, его супруги (супруга), детей и иных членов семьи;

г) данные, позволяющие определить местонахождение объектов недвижимого имущества, принадлежащих Главе поселения, его супруге (супругу), детям, иным членам семьи на праве собственности или находящихся в их пользовании;

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

4. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, указанные в пункте 2 настоящего порядка, находятся на официальном сайте, и ежегодно обновляются в течение 14 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для их подачи.

5. Размещение на официальном сайте сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, указанных в пункте 2 настоящего порядка, обеспечивается администрацией городского поселения Суходол муниципального района Сергиевский.Подготовку сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, указанных в пункте 2 настоящего порядка, а также информации для ежегодного обновления указанных сведений для размещения на официальном сайте, обеспечивает специалист, ответственный за ведение кадрового учета.

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЧЕРНОВКА**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ**

**САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

05 сентября 2017г. №45

**Об утверждении Порядка размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах**

**имущественного характера Главы сельского поселения Черновка муниципального района Сергиевский и членов его семьи на официальном сайте администрации муниципального района Сергиевский в информационно-телекоммуникационной сети интернет и предоставления этих сведений средствам массовой информации для опубликования**

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом сельского поселения Черновка муниципального района Сергиевский, Администрация сельского поселения Черновка муниципального района Сергиевский

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Порядок размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера Главы сельского поселения Черновка муниципального района Сергиевский и членов его семьи на официальном сайте администрации сельского поселения Черновка муниципального района Сергиевский в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и предоставления этих сведений средствам массовой информации для опубликования согласно приложению к настоящему Постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Сергиевский вестник».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Черновка

муниципального района Сергиевский

А.В. Беляев

*Приложение*

*к постановлению администрации сельского поселения Черновка*

*муниципального района Сергиевский*

*№45 от “05”сентября 2017 г.*

**Порядок**

**размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера**

 **Главы сельского поселения Черновка муниципального района Сергиевский и членов его семьи на официальном сайте администрации муниципального района Сергиевский в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и предоставления этих сведений средствам массовой информации для опубликования**

1. Настоящим порядком устанавливается обязанность администрации сельского поселения Черновка муниципального района Сергиевский по размещению сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера Главы сельского поселения Черновка муниципального района Сергиевский его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте администрации муниципального района Сергиевский (далее - официальный сайт) и предоставлению этих сведений средствам массовой информации для опубликования в связи с их запросами, если федеральными законами не установлен иной порядок размещения указанных сведений и (или) их предоставления средствам массовой информации для опубликования.

2. На официальном сайте размещаются и средствам массовой информации предоставляются для опубликования следующие сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера Главы сельского поселения Черновка муниципального района Сергиевский (далее-Глава поселения), а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей:

а) перечень объектов недвижимого имущества, принадлежащих Главе поселения, его супруге (супругу) 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 Главе поселения, его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям;

в) декларированный годовой доход Главы поселения, его супруги (супруга) 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 Главы поселения и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду.

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

а) иные сведения (кроме указанных в пункте 2 настоящего порядка) о доходах Главы поселения, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, об имуществе, принадлежащем на праве собственности названным лицам, и об их обязательствах имущественного характера;

б) персональные данные супруги (супруга), детей и иных членов семьи Главы поселения;

в) данные, позволяющие определить место жительства, почтовый адрес, телефон и иные индивидуальные средства коммуникации Главы

поселения, его супруги (супруга), детей и иных членов семьи;

г) данные, позволяющие определить местонахождение объектов недвижимого имущества, принадлежащих Главе поселения, его супруге (супругу), детям, иным членам семьи на праве собственности или находящихся в их пользовании;

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

4. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, указанные в пункте 2 настоящего порядка, находятся на официальном сайте, и ежегодно обновляются в течение 14 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для их подачи.

5. Размещение на официальном сайте сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, указанных в пункте 2 настоящего порядка, обеспечивается администрацией сельского поселения Светлодольск муниципального района Сергиевский.

Подготовку сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, указанных в пункте 2 настоящего порядка, а также информации для ежегодного обновления указанных сведений для размещения на официальном сайте, обеспечивает специалист, ответственный за ведение кадрового учета.

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ АНТОНОВКА**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ**

**САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

05 сентября 2017г. №35

**Об утверждении Положения о порядке получения муниципальными служащими администрации**

**сельского поселения Антоновка муниципального района Сергиевский разрешения представителя нанимателя (работодателя)**

 **на участие в управлении некоммерческой организацией**

В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 14 Федерального закона от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Уставом сельского поселения Антоновка муниципального района Сергиевский и в целях совершенствования государственной политики в области противодействия коррупции», Администрация сельского поселения Антоновка муниципального района Сергиевский

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Положение о порядке получения муниципальными служащими администрации сельского поселения Антоновка муниципального района Сергиевский разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие в управлении некоммерческой организацией согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Сергиевский вестник».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за выполнением настоящего оставляю за собой.

Глава сельского поселения Антоновка

муниципального района Сергиевский

К.Е. Долгаев

*Приложение*

*к постановлению администрации сельского поселения Антоновка*

*муниципального района Сергиевский*

*№35 от “05”сентября 2017 г.*

**Положение**

**о порядке получения муниципальными служащими администрации**

 **сельского поселения Антоновка**  **муниципального района Сергиевский разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие в управлении некоммерческой организацией**

1. Настоящее Положение о порядке получения муниципальными служащими администрации сельского поселения Антоновка муниципального района Сергиевский (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 Федерального закона от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон), Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» 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, кроме случаев, предусмотренных федеральными законами, и случаев, если участие в управлении организацией осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации от имени органа местного самоуправления.

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

3. 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 должности муниципальной службы.

4. 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.

5. Муниципальные служащие представляют ходатайство в администрацию до начала выполнения вышеуказанной деятельности.

6. Регистрация ходатайств осуществляется должностным лицом, ответственным за ведение кадрового учета в 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.

7. Отказ в регистрации ходатайств не допускается.

8. 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.

9. Специалист, ответственный за ведение кадрового учета представляет Главе сельского поселения Антоновка муниципального района

Сергиевский (представителю нанимателя (работодателя)) ходатайства муниципальных служащих (работников) в 3-дневный срок с момента их

регистрации.

Ходатайство, по поручению Главы сельского поселения Антоновка может быть направлено Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в Администрации сельского поселения Антоновка муниципального района Сергиевский Самарской области (далее-Комиссия) для предварительного рассмотрения.

10. По результатам предварительного рассмотрения ходатайства подготавливается мотивированное заключение.

11. Глава сельского поселения Антоновка муниципального района Сергиевский (представитель нанимателя (работодателя)) по результатам рассмотрения ходатайства и с учетом заключения Комиссии выносит одно из следующих решений:

- удовлетворяет ходатайство муниципального служащего;

- отказывает в удовлетворении ходатайства муниципального служащего.

12. Специалист, ответственный за ведение кадрового учета в 3-дневный срок с момента принятия решения Главой сельского поселения Антоновка муниципального района Сергиевский (представителем нанимателя (работодателя)) по результатам рассмотрения ходатайства уведомляет муниципального служащего о принятом решении.

13. Оригинал ходатайства по миновании надобности направляется специалисту, ответственному за ведение кадрового учета для приобщения к личному делу муниципального служащего.

14. Нарушение установленного запрета 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 сельского поселения Антоновка*

*муниципального района Сергиевский разрешения представителя*

*нанимателя (работодателя) на участие в управлении*

*некоммерческой организацией*

Главе сельского поселения Антоновка

муниципального района Сергиевский

(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 Федерального закона от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон), Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Положением о порядке получения муниципальными служащими администрации сельского поселения Антоновка муниципального района Сергиевский 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, 14, 14.1 14.2. Федерального закона от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

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

 (дата) (подпись)

*Приложение № 2*

*к Положению о**порядке получения муниципальными*

*служащими администрации сельского поселения Антоновка*

*муниципального района Сергиевский разрешения представителя*

*нанимателя (работодателя) на участие в управлении*

*некоммерческой организацией*

**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 в администрацию | 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 |

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ВЕРХНЯЯ ОРЛЯНКА**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ**

**САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

05 сентября 2017г. №38

**Об утверждении Положения о порядке получения муниципальными служащими администрации**

**сельского поселения Верхняя Орлянка муниципального района Сергиевский разрешения представителя нанимателя (работодателя)на участие в управлении некоммерческой организацией**

В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 14 Федерального закона от 2 марта 2007г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Уставом сельского поселения Верхняя Орлянка муниципального района Сергиевский и в целях совершенствования государственной политики в области противодействия коррупции», Администрация сельского поселения Верхняя Орлянка муниципального района Сергиевский

**ПОСТАНОВЛЯЕТ**:

1. Утвердить Положение о порядке получения муниципальными служащими администрации сельского поселения Верхняя Орлянка муниципального района Сергиевский разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие в управлении некоммерческой организацией согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Сергиевский вестник».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Верхняя Орлянка

муниципального района Сергиевский

Р.Р. Исмагилов

*Приложение*

*к постановлению администрации сельского поселения Верхняя Орлянка*

*муниципального района Сергиевский*

*№38от “05”сентября 2017 г.*

**Положение**

**о порядке получения муниципальными служащими администрации**

**сельского поселения Верхняя Орлянка муниципального района Сергиевский разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие в управлении некоммерческой организацией**

1. Настоящее Положение о порядке получения муниципальными служащими администрации сельского поселения Верхняя Орлянка муниципального района Сергиевский (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 Федерального закона от 2 марта 2007г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон), Федеральным законом от 25декабря 2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» 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, кроме случаев, предусмотренных федеральными законами, и случаев, если участие в управлении организацией осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации от имени органа местного самоуправления.

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

3. 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 должности муниципальной службы.

4. 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.

5. Муниципальные служащие представляют ходатайство в администрацию до начала выполнения вышеуказанной деятельности.

6. Регистрация ходатайств осуществляется должностным лицом, ответственным за ведение кадрового учета в 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 к настоящему Положению.

Листы Журнала регистрации должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью администрации.

7. Отказ в регистрации ходатайств не допускается.

8. 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.

9. Специалист, ответственный за ведение кадрового учета представляет Главе сельского поселения Верхняя Орлянка муниципального района Сергиевский (представителю нанимателя (работодателя)) ходатайства муниципальных служащих (работников) в 3-дневный срок с момента их регистрации.

Ходатайство, по поручению Главы сельского поселения Верхняя Орлянка может быть направлено Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в Администрации сельского поселения Верхняя Орлянка муниципального района Сергиевский Самарской области (далее - Комиссия) для предварительного рассмотрения.

10. По результатам предварительного рассмотрения ходатайства подготавливается мотивированное заключение.

11. Глава сельского поселения Верхняя Орлянка муниципального района Сергиевский (представитель нанимателя (работодателя)) по результатам рассмотрения ходатайства и с учетом заключения Комиссии выносит одно из следующих решений:

- удовлетворяет ходатайство муниципального служащего;

- отказывает в удовлетворении ходатайства муниципального служащего.

12.Специалист, ответственный за ведение кадрового учета в 3-дневный срок с момента принятия решения Главой сельского поселения Верхняя Орлянка муниципального района Сергиевский (представителем нанимателя (работодателя)) по результатам рассмотрения ходатайства уведомляет муниципального служащего о принятом решении.

13. Оригинал ходатайства по миновании надобности направляется специалисту, ответственному за ведение кадрового учета для приобщения к личному делу муниципального служащего.

14. Нарушение установленного запрета 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 сельского поселения Верхняя Орлянка*

*муниципального района Сергиевский разрешения представителя*

*нанимателя (работодателя) на участие в управлении*

*некоммерческой организацией*

Главе сельского поселения Верхняя Орлянка

муниципального района Сергиевский

(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 Федерального закона от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон), Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Положением о порядке получения муниципальными служащими администрации сельского поселения Верхняя Орлянка муниципального района Сергиевский 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, 14, 14.1 14.2. Федерального закона от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

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

 (дата) (подпись)

*Приложение № 2*

*к Положению о**порядке получения муниципальными*

*служащими администрации сельского поселения Верхняя Орлянка*

*муниципального района Сергиевский разрешения представителя*

*нанимателя (работодателя) на участие в управлении*

*некоммерческой организацией*

**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 в администрацию | 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 |

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ВОРОТНЕЕ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ**

**САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

05 сентября 2017г. №67

**Об утверждении Положения о порядке получения муниципальными служащими администрации**

 **сельского поселения Воротнее муниципального района Сергиевский разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие в управлении некоммерческой организацией**

В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 14 Федерального закона от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Уставом сельского поселения Воротнее муниципального района Сергиевский и в целях совершенствования государственной политики в области противодействия коррупции», Администрация сельского поселения Воротнее муниципального района Сергиевский

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Положение о порядке получения муниципальными служащими администрации сельского поселения Воротнее муниципального района Сергиевский разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие в управлении некоммерческой организацией согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Сергиевский вестник».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за выполнением настоящего оставляю за собой.

Глава сельского поселения Воротнее

муниципального района Сергиевский

А.И. Сидельников

*Приложение*

*к постановлению администрации сельского поселения Воротнее*

*муниципального района Сергиевский*

*№67 от “05”сентября 2017 г.*

**Положение**

**о порядке получения муниципальными служащими администрации**

**сельского поселения Воротнее муниципального района Сергиевский разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие в управлении некоммерческой организацией**

1. Настоящее Положение о порядке получения муниципальными служащими администрации сельского поселения Воротнее муниципального района Сергиевский (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 Федерального закона от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон), Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» 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, кроме случаев, предусмотренных федеральными законами, и случаев, если участие в управлении организацией осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации от имени органа местного самоуправления.

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

3. 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 должности муниципальной службы.

4. 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.

5. Муниципальные служащие представляют ходатайство в администрацию до начала выполнения вышеуказанной деятельности.

6. Регистрация ходатайств осуществляется должностным лицом, ответственным за ведение кадрового учета в 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 к настоящему Положению.

Листы Журнала регистрации должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью администрации.

7. Отказ в регистрации ходатайств не допускается.

8. 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.

9. Специалист, ответственный за ведение кадрового учета представляет Главе сельского поселения Воротнее муниципального района Сергиевский (представителю нанимателя (работодателя)) ходатайства муниципальных служащих (работников) в 3-дневный срок с момента их регистрации.

Ходатайство, по поручению Главы сельского поселения Воротнее может быть направлено Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в Администрации сельского поселения Воротнее муниципального района Сергиевский Самарской области (далее-Комиссия) для предварительного рассмотрения.

10. По результатам предварительного рассмотрения ходатайства подготавливается мотивированное заключение.

11. Глава сельского поселения Воротнее муниципального района Сергиевский (представитель нанимателя (работодателя)) по результатам рассмотрения ходатайства и с учетом заключения Комиссии выносит одно из следующих решений:

- удовлетворяет ходатайство муниципального служащего;

- отказывает в удовлетворении ходатайства муниципального служащего.

12. Специалист, ответственный за ведение кадрового учета в 3-дневный срок с момента принятия решения Главой сельского поселения Воротнее муниципального района Сергиевский (представителем нанимателя (работодателя)) по результатам рассмотрения ходатайства уведомляет муниципального служащего о принятом решении.

13. Оригинал ходатайства по миновании надобности направляется специалисту, ответственному за ведение кадрового учета для приобщения к личному делу муниципального служащего.

14. Нарушение установленного запрета 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 сельского поселения Воротнее*

*муниципального района Сергиевский разрешения представителя*

*нанимателя (работодателя) на участие в управлении*

*некоммерческой организацией*

Главе сельского поселения Воротнее

муниципального района Сергиевский

(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 Федерального закона от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон), Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Положением о порядке получения муниципальными служащими администрации сельского поселения Воротнее муниципального района Сергиевский 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, 14, 14.1 14.2. Федерального закона от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

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

 (дата) (подпись)

*Приложение № 2*

*к Положению о**порядке получения муниципальными*

*служащими администрации сельского поселения Воротнее*

*муниципального района Сергиевский разрешения представителя*

*нанимателя (работодателя) на участие в управлении*

*некоммерческой организацией*

**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 в администрацию | 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 |

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЕЛШАНКА**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ**

**САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

05 сентября 2017г. №33

**Об утверждении Положения о порядке получения муниципальными служащими администрации**

 **сельского поселения Елшанка муниципального района Сергиевский разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие в управлении некоммерческой организацией**

В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 14 Федерального закона от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Уставом сельского поселения Елшанка муниципального района Сергиевский и в целях совершенствования государственной политики в области противодействия коррупции», Администрация сельского поселения Елшанка муниципального района Сергиевский

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Положение о порядке получения муниципальными служащими администрации сельского поселения Елшанка муниципального района Сергиевский разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие в управлении некоммерческой организацией согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Сергиевский вестник».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за выполнением настоящего оставляю за собой.

Глава сельского поселения Елшанка

муниципального района Сергиевский

С.В. Прокаев

*Приложение*

*к постановлению администрации сельского поселения Елшанка*

*муниципального района Сергиевский*

*№33 от “05”сентября 2017 г.*

**Положение**

**о порядке получения муниципальными служащими администрации**

**сельского поселения Елшанка муниципального района Сергиевский разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие в управлении некоммерческой организацией**

1. Настоящее Положение о порядке получения муниципальными служащими администрации сельского поселения Елшанка муниципального района Сергиевский (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 Федерального закона от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон), Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» 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, кроме случаев, предусмотренных федеральными законами, и случаев, если участие в управлении организацией осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации от имени органа местного самоуправления.

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

3. 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 должности муниципальной службы.

4. 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.

5. Муниципальные служащие представляют ходатайство в администрацию до начала выполнения вышеуказанной деятельности.

6. Регистрация ходатайств осуществляется должностным лицом, ответственным за ведение кадрового учета в 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 к настоящему Положению.

Листы Журнала регистрации должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью администрации.

7. Отказ в регистрации ходатайств не допускается.

8. 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.

9. Специалист, ответственный за ведение кадрового учета представляет Главе сельского поселения Елшанка муниципального района Сергиевский (представителю нанимателя (работодателя)) ходатайства муниципальных служащих (работников) в 3-дневный срок с момента их регистрации.

Ходатайство, по поручению Главы сельского поселения Елшанка может быть направлено Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в Администрации сельского поселения Елшанка муниципального района Сергиевский Самарской области (далее-Комиссия) для предварительного рассмотрения.

10. По результатам предварительного рассмотрения ходатайства подготавливается мотивированное заключение.

11. Глава сельского поселения Елшанка муниципального района Сергиевский (представитель нанимателя (работодателя)) по результатам рассмотрения ходатайства и с учетом заключения Комиссии выносит одно из следующих решений:

- удовлетворяет ходатайство муниципального служащего;

- отказывает в удовлетворении ходатайства муниципального служащего.

12. Специалист, ответственный за ведение кадрового учета в 3-дневный срок с момента принятия решения Главой сельского поселения Елшанка муниципального района Сергиевский (представителем нанимателя (работодателя)) по результатам рассмотрения ходатайства уведомляет муниципального служащего о принятом решении.

13. Оригинал ходатайства по миновании надобности направляется специалисту, ответственному за ведение кадрового учета для приобщения к личному делу муниципального служащего.

14. Нарушение установленного запрета 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 сельского поселения Елшанка*

*муниципального района Сергиевский разрешения представителя*

*нанимателя (работодателя) на участие в управлении*

*некоммерческой организацией*

Главе сельского поселения Елшанка

муниципального района Сергиевский

(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 Федерального закона от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон), Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Положением о порядке получения муниципальными служащими администрации сельского поселения Елшанка муниципального района Сергиевский 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, 14, 14.1 14.2. Федерального закона от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской

Федерации».

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

 (дата) (подпись)

*Приложение № 2*

*к Положению о**порядке получения муниципальными*

*служащими администрации сельского поселения Елшанка*

*муниципального района Сергиевский разрешения представителя*

*нанимателя (работодателя) на участие в управлении*

*некоммерческой организацией*

**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 в администрацию | 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 |

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЗАХАРКИНО**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ**

**САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

05 сентября 2017г. №34

**Об утверждении Положения о порядке получения муниципальными служащими администрации**

 **сельского поселения Захаркино муниципального района Сергиевский разрешения представителя нанимателя (работодателя)на участие в управлении некоммерческой организацией**

В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 14 Федерального закона от 2 марта

2007г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Уставом сельского поселения Захаркино муниципального района Сергиевский и в целях совершенствования государственной политики в области противодействия коррупции», Администрация сельского поселения Захаркино муниципального района Сергиевский

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Положение о порядке получения муниципальными служащими администрации сельского поселения Захаркино муниципального района Сергиевский разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие в управлении некоммерческой организацией согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Сергиевский вестник».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за выполнением настоящего оставляю за собой.

Глава сельского поселения Захаркино

муниципального района Сергиевский

С.Е. Служаева

*Приложение*

*к постановлению администрации сельского поселения Захаркино*

*муниципального района Сергиевский*

*№34 от “05”сентября 2017 г.*

**Положение**

**о порядке получения муниципальными служащими администрации**

**сельского поселения Захаркино муниципального района Сергиевский разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие в управлении некоммерческой организацией**

1. Настоящее Положение о порядке получения муниципальными служащими администрации сельского поселения Захаркино муниципального района Сергиевский (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 Федерального закона от 2 марта 2007г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон), Федеральным законом от 25декабря 2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» 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, кроме случаев, предусмотренных федеральными законами, и случаев, если участие в управлении организацией осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации от имени органа местного самоуправления.

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

3. 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 должности муниципальной службы.

4. 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.

5. Муниципальные служащие представляют ходатайство в администрацию до начала выполнения вышеуказанной деятельности.

6. Регистрация ходатайств осуществляется должностным лицом, ответственным за ведение кадрового учета в 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 к настоящему Положению.

Листы Журнала регистрации должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью администрации.

7. Отказ в регистрации ходатайств не допускается.

8. 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.

9. Специалист, ответственный за ведение кадрового учета представляет Главе сельского поселения Захаркино муниципального района Сергиевский (представителю нанимателя (работодателя)) ходатайства муниципальных служащих (работников) в 3-дневный срок с момента их регистрации.

Ходатайство, по поручению Главы сельского поселения может быть направлено Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в Администрации сельского поселения Захаркино муниципального района Сергиевский Самарской области (далее - Комиссия) для предварительного рассмотрения.

10. По результатам предварительного рассмотрения ходатайства подготавливается мотивированное заключение.

11. Глава сельского поселения Захаркино муниципального района Сергиевский (представитель нанимателя (работодателя)) по результатам рассмотрения ходатайства и с учетом заключения Комиссии выносит одно из следующих решений:

- удовлетворяет ходатайство муниципального служащего;

- отказывает в удовлетворении ходатайства муниципального служащего.

12.Специалист, ответственный за ведение кадрового учета в 3-дневный срок с момента принятия решения Главой сельского поселения Захаркино муниципального района Сергиевский (представителем нанимателя (работодателя)) по результатам рассмотрения ходатайства уведомляет муниципального служащего о принятом решении.

13. Оригинал ходатайства по миновании надобности направляется специалисту, ответственному за ведение кадрового учета для приобщения к личному делу муниципального служащего.

14. Нарушение установленного запрета 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 сельского поселения Захаркино*

*муниципального района Сергиевский разрешения представителя*

*нанимателя (работодателя) на участие в управлении*

*некоммерческой организацией*

Главе сельского поселения Захаркино

муниципального района Сергиевский

(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 Федерального закона от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон), Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Положением о порядке получения муниципальными служащими администрации сельского поселения Захаркино муниципального района Сергиевский 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, 14, 14.1 14.2. Федерального закона от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

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

 (дата) (подпись)

*Приложение № 2*

*к Положению о**порядке получения муниципальными*

*служащими администрации сельского поселения Захаркино*

*муниципального района Сергиевский разрешения представителя*

*нанимателя (работодателя) на участие в управлении*

*некоммерческой организацией*

**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 в администрацию | 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 |

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КАРМАЛО-АДЕЛЯКОВО**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ**

**САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

05 сентября 2017г. №32

**Об утверждении Положения о порядке получения муниципальными служащими администрации**

**сельского поселения Кармало-Аделяково муниципального района Сергиевский разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие в управлении некоммерческой организацией**

В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 14 Федерального закона от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Уставом сельского поселения Кармало-Аделяково муниципального района Сергиевский и в целях совершенствования государственной политики в области противодействия коррупции», Администрация сельского поселения Кармало-Аделяково муниципального района Сергиевский

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Положение о порядке получения муниципальными служащими администрации сельского поселения Кармало-Аделяково муниципального района Сергиевский разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие в управлении некоммерческой организацией согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Сергиевский вестник».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за выполнением настоящего оставляю за собой.

Глава сельского поселения Кармало-Аделяково

муниципального района Сергиевский

О.М. Карягин

*Приложение*

*к постановлению администрации сельского поселения Кармало-Аделяково*

*муниципального района Сергиевский*

*№32 от “05”сентября 2017 г.*

**Положение**

**о порядке получения муниципальными служащими администрации**

**сельского поселения Кармало-Аделяково муниципального района Сергиевский разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие в управлении некоммерческой организацией**

1. Настоящее Положение о порядке получения муниципальными служащими администрации сельского поселения Кармало-Аделяково муниципального района Сергиевский (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 Федерального закона от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон), Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» 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, кроме случаев, предусмотренных федеральными законами, и случаев, если участие в управлении организацией осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации от имени органа местного самоуправления.

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

3. 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 должности муниципальной службы.

4. 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.

5. Муниципальные служащие представляют ходатайство в администрацию до начала выполнения вышеуказанной деятельности.

6. Регистрация ходатайств осуществляется должностным лицом, ответственным за ведение кадрового учета в 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 к настоящему Положению.

Листы Журнала регистрации должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью администрации.

7. Отказ в регистрации ходатайств не допускается.

8. 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.

9. Специалист, ответственный за ведение кадрового учета представляет Главе сельского поселения Кармало-Аделяково муниципального района Сергиевский (представителю нанимателя (работодателя)) ходатайства муниципальных служащих (работников) в 3-дневный срок с момента их регистрации.

Ходатайство, по поручению Главы сельского поселения Кармало-Аделяково может быть направлено Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в Администрации сельского поселения Кармало-Аделяково муниципального района Сергиевский Самарской области (далее-Комиссия) для предварительного рассмотрения.

10. По результатам предварительного рассмотрения ходатайства подготавливается мотивированное заключение.

11. Глава сельского поселения Кармало-Аделяково муниципального района Сергиевский (представитель нанимателя (работодателя)) по результатам рассмотрения ходатайства и с учетом заключения Комиссии выносит одно из следующих решений:

- удовлетворяет ходатайство муниципального служащего;

- отказывает в удовлетворении ходатайства муниципального служащего.

12. Специалист, ответственный за ведение кадрового учета в 3-дневный срок с момента принятия решения Главой сельского поселения Кармало-Аделяково муниципального района Сергиевский (представителем нанимателя (работодателя)) по результатам рассмотрения ходатайства уведомляет муниципального служащего о принятом решении.

13. Оригинал ходатайства по миновании надобности направляется специалисту, ответственному за ведение кадрового учета для приобщения к личному делу муниципального служащего.

14. Нарушение установленного запрета 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 сельского поселения Кармало-Аделяково*

*муниципального района Сергиевский разрешения представителя*

*нанимателя (работодателя) на участие в управлении*

*некоммерческой организацией*

Главе сельского поселения Кармало-Аделяково

муниципального района Сергиевский

(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 Федерального закона от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон), Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Положением о порядке получения муниципальными служащими администрации сельского поселения Кармало-Аделяково муниципального района Сергиевский 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, 14, 14.1 14.2. Федерального закона от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

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

 (дата) (подпись)

*Приложение № 2*

*к Положению о**порядке получения муниципальными*

*служащими администрации сельского поселения Кармало-Аделяково*

*муниципального района Сергиевский разрешения представителя*

*нанимателя (работодателя) на участие в управлении*

*некоммерческой организацией*

**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 в администрацию | 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 |

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КАЛИНОВКА**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ**

**САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

05 сентября 2017г. №40

**Об утверждении Положения о порядке получения муниципальными служащими администрации**

 **сельского поселения Калиновка муниципального района Сергиевский разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие в управлении некоммерческой организацией**

В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 14 Федерального закона от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Уставом сельского поселения Калиновка муниципального района Сергиевский и в целях совершенствования государственной политики в области противодействия коррупции», Администрация сельского поселения Калиновка муниципального района Сергиевский

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Положение о порядке получения муниципальными служащими администрации сельского поселения Калиновка муниципального района Сергиевский разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие в управлении некоммерческой организацией согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Сергиевский вестник».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за выполнением настоящего оставляю за собой.

Глава сельского поселения Калиновка

муниципального района Сергиевский

С.В. Беспалов

*Приложение*

*к постановлению администрации сельского поселения Калиновка*

*муниципального района Сергиевский*

*№40 от “05”сентября 2017 г.*

**Положение**

**о порядке получения муниципальными служащими администрации**

**сельского поселения Калиновка муниципального района Сергиевский разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие в управлении некоммерческой организацией**

1. Настоящее Положение о порядке получения муниципальными служащими администрации сельского поселения Калиновка муниципального района Сергиевский (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 Федерального закона от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон), Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» 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, кроме случаев, предусмотренных федеральными законами, и случаев, если участие в управлении организацией осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации от имени органа местного самоуправления.

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

3. 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 должности муниципальной службы.

4. 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.

5. Муниципальные служащие представляют ходатайство в администрацию до начала выполнения вышеуказанной деятельности.

6. Регистрация ходатайств осуществляется должностным лицом, ответственным за ведение кадрового учета в 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 к настоящему Положению.

Листы Журнала регистрации должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью администрации.

7. Отказ в регистрации ходатайств не допускается.

8. 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.

9. Специалист, ответственный за ведение кадрового учета представляет Главе сельского поселения Калиновка муниципального района Сергиевский (представителю нанимателя (работодателя)) ходатайства муниципальных служащих (работников) в 3-дневный срок с момента их регистрации.

Ходатайство, по поручению Главы сельского поселения Калиновка может быть направлено Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в Администрации сельского поселения Калиновка муниципального района Сергиевский Самарской области (далее-Комиссия) для предварительного рассмотрения.

10. По результатам предварительного рассмотрения ходатайства подготавливается мотивированное заключение.

11. Глава сельского поселения Калиновка муниципального района Сергиевский (представитель нанимателя (работодателя)) по результатам рассмотрения ходатайства и с учетом заключения Комиссии выносит одно из следующих решений:

- удовлетворяет ходатайство муниципального служащего;

- отказывает в удовлетворении ходатайства муниципального служащего.

12. Специалист, ответственный за ведение кадрового учета в 3-дневный срок с момента принятия решения Главой сельского поселения Калиновка муниципального района Сергиевский (представителем нанимателя (работодателя)) по результатам рассмотрения ходатайства уведомляет муниципального служащего о принятом решении.

13. Оригинал ходатайства по миновании надобности направляется специалисту, ответственному за ведение кадрового учета для приобщения к личному делу муниципального служащего.

14. Нарушение установленного запрета 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 сельского поселения Калиновка*

*муниципального района Сергиевский разрешения представителя*

*нанимателя (работодателя) на участие в управлении*

*некоммерческой организацией*

Главе сельского поселения Калиновка

муниципального района Сергиевский

(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 Федерального закона от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон), Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Положением о порядке получения муниципальными служащими администрации сельского поселения Калиновка муниципального района Сергиевский 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, 14, 14.1 14.2. Федерального закона от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

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

 (дата) (подпись)

*Приложение № 2*

*к Положению о**порядке получения муниципальными*

*служащими администрации сельского поселения Калиновка*

*муниципального района Сергиевский разрешения представителя*

*нанимателя (работодателя) на участие в управлении*

*некоммерческой организацией*

**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 в администрацию | 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 |

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КАНДАБУЛАК**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ**

**САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

05 сентября 2017г. №36

**Об утверждении Положения о порядке получения муниципальными служащими администрации**

 **сельского поселения Кандабулак муниципального района Сергиевский разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие в управлении некоммерческой организацией**

В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 14 Федерального закона от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Уставом сельского поселения Кандабулак муниципального района Сергиевский и в целях совершенствования государственной политики в области противодействия коррупции», Администрация сельского поселения Кандабулак муниципального района Сергиевский

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Положение о порядке получения муниципальными служащими администрации сельского поселения Кандабулак муниципального района Сергиевский разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие в управлении некоммерческой организацией согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Сергиевский вестник».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за выполнением настоящего оставляю за собой.

Глава сельского поселения Кандабулак

муниципального района Сергиевский

А.А. Мартынов

*Приложение*

*к постановлению администрации сельского поселения Кандабулак*

*муниципального района Сергиевский*

*№36 от “05”сентября 2017 г.*

**Положение**

**о порядке получения муниципальными служащими администрации**

 **сельского поселения Кандабулак муниципального района Сергиевский разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие в управлении некоммерческой организацией**

1. Настоящее Положение о порядке получения муниципальными служащими администрации сельского поселения Кандабулак муниципального района Сергиевский (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 Федерального закона от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон), Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» 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, кроме случаев, предусмотренных федеральными законами, и случаев, если участие в управлении организацией осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации от имени органа местного самоуправления.

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

3. 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 должности муниципальной службы.

4. 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.

5. Муниципальные служащие представляют ходатайство в администрацию до начала выполнения вышеуказанной деятельности.

6. Регистрация ходатайств осуществляется должностным лицом, ответственным за ведение кадрового учета в 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 к настоящему Положению.

Листы Журнала регистрации должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью администрации.

7. Отказ в регистрации ходатайств не допускается.

8. 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.

9. Специалист, ответственный за ведение кадрового учета представляет Главе сельского поселения Кандабулак муниципального района Сергиевский (представителю нанимателя (работодателя)) ходатайства муниципальных служащих (работников) в 3-дневный срок с момента их регистрации.

Ходатайство, по поручению Главы сельского поселения Кандабулак может быть направлено Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в Администрации сельского поселения Кандабулак муниципального района Сергиевский Самарской области (далее-Комиссия) для предварительного рассмотрения.

10. По результатам предварительного рассмотрения ходатайства подготавливается мотивированное заключение.

11. Глава сельского поселения Кандабулак муниципального района Сергиевский (представитель нанимателя (работодателя)) по результатам рассмотрения ходатайства и с учетом заключения Комиссии выносит одно из следующих решений:

- удовлетворяет ходатайство муниципального служащего;

- отказывает в удовлетворении ходатайства муниципального служащего.

12. Специалист, ответственный за ведение кадрового учета в 3-дневный срок с момента принятия решения Главой сельского поселения Кандабулак муниципального района Сергиевский (представителем нанимателя (работодателя)) по результатам рассмотрения ходатайства уведомляет муниципального служащего о принятом решении.

13. Оригинал ходатайства по миновании надобности направляется специалисту, ответственному за ведение кадрового учета для приобщения к личному делу муниципального служащего.

14. Нарушение установленного запрета 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 сельского поселения Кандабулак*

*муниципального района Сергиевский разрешения представителя*

*нанимателя (работодателя) на участие в управлении*

*некоммерческой организацией*

Главе сельского поселения Кандабулак

муниципального района Сергиевский

(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 Федерального закона от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон), Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Положением о порядке получения муниципальными служащими администрации сельского поселения Кандабулак муниципального района Сергиевский 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, 14, 14.1 14.2. Федерального закона от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

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

 (дата) (подпись)

*Приложение № 2*

*к Положению о**порядке получения муниципальными*

*служащими администрации сельского поселения Кандабулак*

*муниципального района Сергиевский разрешения представителя*

*нанимателя (работодателя) на участие в управлении*

*некоммерческой организацией*

**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 в администрацию | 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 |

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КРАСНОСЕЛЬСКОЕ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ**

**САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

05 сентября 2017г. №38

**Об утверждении Положения о порядке получения муниципальными служащими администрации**

**сельского поселения Красносельское муниципального района Сергиевский разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие в управлении некоммерческой организацией**

В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 14 Федерального закона от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Уставом сельского поселения Красносельское муниципального района Сергиевский и в целях совершенствования государственной политики в области противодействия коррупции», Администрация сельского поселения Красносельское муниципального района Сергиевский

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Положение о порядке получения муниципальными служащими администрации сельского поселения Красносельское муниципального района Сергиевский разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие в управлении некоммерческой организацией согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Сергиевский вестник».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за выполнением настоящего оставляю за собой.

Глава сельского поселения Красносельское

муниципального района Сергиевский

В.Е. Облыгин

*Приложение*

*к постановлению администрации сельского поселения Красносельское*

*муниципального района Сергиевский*

*№38 от “05”сентября 2017 г.*

**Положение**

**о порядке получения муниципальными служащими администрации**

**сельского поселения Красносельское муниципального района Сергиевский разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие в управлении некоммерческой организацией**

1. Настоящее Положение о порядке получения муниципальными служащими администрации сельского поселения Красносельское муниципального района Сергиевский (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 Федерального закона от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон), Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» 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, кроме случаев, предусмотренных федеральными законами, и случаев, если участие в управлении организацией осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации от имени органа местного самоуправления.

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

3. 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 должности муниципальной службы.

4. 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.

5. Муниципальные служащие представляют ходатайство в администрацию до начала выполнения вышеуказанной деятельности.

6. Регистрация ходатайств осуществляется должностным лицом, ответственным за ведение кадрового учета в 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 к настоящему Положению.

Листы Журнала регистрации должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью администрации.

7. Отказ в регистрации ходатайств не допускается.

8. 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.

9. Специалист, ответственный за ведение кадрового учета представляет Главе сельского поселения Красносельское муниципального района Сергиевский (представителю нанимателя (работодателя)) ходатайства муниципальных служащих (работников) в 3-дневный срок с момента их регистрации.

Ходатайство, по поручению Главы сельского поселения Красносельское может быть направлено Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в Администрации сельского поселения Красносельское муниципального района Сергиевский Самарской области (далее-Комиссия) для предварительного рассмотрения.

10. По результатам предварительного рассмотрения ходатайства подготавливается мотивированное заключение.

11. Глава сельского поселения Красносельское муниципального района Сергиевский (представитель нанимателя (работодателя)) по результатам рассмотрения ходатайства и с учетом заключения Комиссии выносит одно из следующих решений:

- удовлетворяет ходатайство муниципального служащего;

- отказывает в удовлетворении ходатайства муниципального служащего.

12. Специалист, ответственный за ведение кадрового учета в 3-дневный срок с момента принятия решения Главой сельского поселения Красносельское муниципального района Сергиевский (представителем нанимателя (работодателя)) по результатам рассмотрения ходатайства уведомляет муниципального служащего о принятом решении.

13. Оригинал ходатайства по миновании надобности направляется специалисту, ответственному за ведение кадрового учета для приобщения к личному делу муниципального служащего.

14. Нарушение установленного запрета 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 сельского поселения Красносельское*

*муниципального района Сергиевский разрешения представителя*

*нанимателя (работодателя) на участие в управлении*

*некоммерческой организацией*

Главе сельского поселения Красносельское

муниципального района Сергиевский

(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 Федерального закона от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон), Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Положением о порядке получения муниципальными служащими администрации сельского поселения Красносельское муниципального района Сергиевский 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, 14, 14.1 14.2. Федерального закона от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

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

 (дата) (подпись)

*Приложение № 2*

*к Положению о**порядке получения муниципальными*

*служащими администрации сельского поселения Красносельское*

*муниципального района Сергиевский разрешения представителя*

*нанимателя (работодателя) на участие в управлении*

*некоммерческой организацией*

**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 в администрацию | 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 |

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КУТУЗОВСКИЙ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ**

**САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

05 сентября 2017г. №46

**Об утверждении Положения о порядке получения муниципальными служащими администрации**

**сельского поселения Кутузовский муниципального района Сергиевский разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие в управлении некоммерческой организацией**

В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 14 Федерального закона от 2 марта 2007г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Уставом сельского поселения Кутузовский муниципального района Сергиевский и в целях совершенствования государственной политики в области противодействия коррупции», Администрация сельского поселения Кутузовский муниципального района Сергиевский

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Положение о порядке получения муниципальными служащими администрации сельского поселения Кутузовский муниципального района Сергиевский разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие в управлении некоммерческой организацией согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Сергиевский вестник».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за выполнением настоящего оставляю за собой.

И.о. главы сельского поселения Кутузовский

муниципального района Сергиевский

О.М. Хомякова

*Приложение*

*к постановлению администрации сельского поселения Кутузовский*

*муниципального района Сергиевский*

*№46 от “05”сентября 2017 г.*

**Положение**

**о порядке получения муниципальными служащими администрации**

**сельского поселения Кутузовский муниципального района Сергиевский разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие в управлении некоммерческой организацией**

1. Настоящее Положение о порядке получения муниципальными служащими администрации сельского поселения Кутузовский муниципального района Сергиевский (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 Федерального закона от 2 марта 2007г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон), Федеральным законом от 25декабря 2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» 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, кроме случаев, предусмотренных федеральными законами, и случаев, если участие в управлении организацией осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации от имени органа местного самоуправления.

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

3. 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 должности муниципальной службы.

4. 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.

5. Муниципальные служащие представляют ходатайство в администрацию до начала выполнения вышеуказанной деятельности.

6. Регистрация ходатайств осуществляется должностным лицом, ответственным за ведение кадрового учета в 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 к настоящему Положению.

Листы Журнала регистрации должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью администрации.

7. Отказ в регистрации ходатайств не допускается.

8. 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.

9. Специалист, ответственный за ведение кадрового учета представляет Главе сельского поселения Кутузовский муниципального района Сергиевский (представителю нанимателя (работодателя)) ходатайства муниципальных служащих (работников) в 3-дневный срок с момента их регистрации.

Ходатайство, по поручению Главы сельского поселения Кутузовский может быть направлено Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в Администрации сельского поселения Кутузовский муниципального района Сергиевский Самарской области (далее-Комиссия) для предварительного рассмотрения.

10. По результатам предварительного рассмотрения ходатайства подготавливается мотивированное заключение.

11. Глава сельского поселения Кутузовский муниципального района Сергиевский (представитель нанимателя (работодателя)) по

результатам рассмотрения ходатайства и с учетом заключения Комиссии выносит одно из следующих решений:

- удовлетворяет ходатайство муниципального служащего;

- отказывает в удовлетворении ходатайства муниципального служащего.

12.Специалист, ответственный за ведение кадрового учета в 3-дневный срок с момента принятия решения Главой сельского поселения Кутузовский муниципального района Сергиевский (представителем нанимателя (работодателя)) по результатам рассмотрения ходатайства уведомляет муниципального служащего о принятом решении.

13. Оригинал ходатайства по миновании надобности направляется специалисту, ответственному за ведение кадрового учета для приобщения к личному делу муниципального служащего.

14. Нарушение установленного запрета 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 сельского поселения Кутузовский*

*муниципального района Сергиевский разрешения представителя*

*нанимателя (работодателя) на участие в управлении*

*некоммерческой организацией*

Главе сельского поселения Кутузовский

муниципального района Сергиевский

(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 Федерального закона от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон), Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Положением о порядке получения муниципальными служащими администрации сельского поселения Кутузовский муниципального района Сергиевский 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, 14, 14.1 14.2. Федерального закона от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

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

 (дата) (подпись)

*Приложение № 2*

*к Положению о**порядке получения муниципальными*

*служащими администрации сельского поселения Кутузовский*

*муниципального района Сергиевский разрешения представителя*

*нанимателя (работодателя) на участие в управлении*

*некоммерческой организацией*

**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 в администрацию | 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 |

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЛИПОВКА**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ**

**САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

05 сентября 2017г. №37

**Об утверждении Положения о порядке получения муниципальными служащими администрации**

**сельского поселения Липовка муниципального района Сергиевский разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие в управлении некоммерческой организацией**

В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 14 Федерального закона от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Уставом сельского поселения Липовка муниципального района Сергиевский и в целях совершенствования государственной политики в области противодействия коррупции»,

Администрация сельского поселения Липовка муниципального района Сергиевский

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Положение о порядке получения муниципальными служащими администрации сельского поселения Липовка муниципального района Сергиевский разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие в управлении некоммерческой организацией согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Сергиевский вестник».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за выполнением настоящего оставляю за собой.

Глава сельского поселения Липовка

муниципального района Сергиевский

С.И. Вершинин

*Приложение*

*к постановлению администрации сельского поселения Липовка*

*муниципального района Сергиевский*

*№37 от “05”сентября 2017 г.*

**Положение**

**о порядке получения муниципальными служащими администрации**

**сельского поселения Липовка муниципального района Сергиевский разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие в управлении некоммерческой организацией**

1. Настоящее Положение о порядке получения муниципальными служащими администрации сельского поселения Липовка муниципального района Сергиевский (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 Федерального закона от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон), Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» 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, кроме случаев, предусмотренных федеральными законами, и случаев, если участие в управлении организацией осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации от имени органа местного самоуправления.

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

3. 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 должности муниципальной службы.

4. 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.

5. Муниципальные служащие представляют ходатайство в администрацию до начала выполнения вышеуказанной деятельности.

6. Регистрация ходатайств осуществляется должностным лицом, ответственным за ведение кадрового учета в 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 к настоящему Положению.

Листы Журнала регистрации должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью администрации.

7. Отказ в регистрации ходатайств не допускается.

8. 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.

9. Специалист, ответственный за ведение кадрового учета представляет Главе сельского поселения Липовка муниципального района Сергиевский (представителю нанимателя (работодателя)) ходатайства муниципальных служащих (работников) в 3-дневный срок с момента их регистрации.

Ходатайство, по поручению Главы сельского поселения Липовка может быть направлено Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в Администрации сельского поселения Липовка муниципального района Сергиевский Самарской области (далее-Комиссия) для предварительного рассмотрения.

10. По результатам предварительного рассмотрения ходатайства подготавливается мотивированное заключение.

11. Глава сельского поселения Липовка муниципального района Сергиевский (представитель нанимателя (работодателя)) по результатам рассмотрения ходатайства и с учетом заключения Комиссии выносит одно из следующих решений:

- удовлетворяет ходатайство муниципального служащего;

- отказывает в удовлетворении ходатайства муниципального служащего.

12. Специалист, ответственный за ведение кадрового учета в 3-дневный срок с момента принятия решения Главой сельского поселения Липовка муниципального района Сергиевский (представителем нанимателя (работодателя)) по результатам рассмотрения ходатайства уведомляет муниципального служащего о принятом решении.

13. Оригинал ходатайства по миновании надобности направляется специалисту, ответственному за ведение кадрового учета для приобщения к личному делу муниципального служащего.

14. Нарушение установленного запрета 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 сельского поселения Липовка*

*муниципального района Сергиевский разрешения представителя*

*нанимателя (работодателя) на участие в управлении*

*некоммерческой организацией*

Главе сельского поселения Липовка

муниципального района Сергиевский

(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 Федерального закона от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон), Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Положением о порядке получения муниципальными служащими администрации сельского поселения Липовка муниципального района Сергиевский 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, 14, 14.1 14.2. Федерального закона от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

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

 (дата) (подпись)

*Приложение № 2*

*к Положению о**порядке получения муниципальными*

*служащими администрации сельского поселения Липовка*

*муниципального района Сергиевский разрешения представителя*

*нанимателя (работодателя) на участие в управлении*

*некоммерческой организацией*

**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 в администрацию | 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 |

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СВЕТЛОДОЛЬСК**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ**

**САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

05 сентября 2017г. №45

**Об утверждении Положения о порядке получения муниципальными служащими администрации**

 **сельского поселения Светлодольск муниципального района Сергиевский разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие в управлении некоммерческой организацией**

В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 14 Федерального закона от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Уставом сельского поселения Светлодольск муниципального района Сергиевский и в целях совершенствования государственной политики в области противодействия коррупции», Администрация сельского поселения Светлодольск муниципального района Сергиевский

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Положение о порядке получения муниципальными служащими администрации сельского поселения Светлодольск муниципального района Сергиевский разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие в управлении некоммерческой организацией согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Сергиевский вестник».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за выполнением настоящего оставляю за собой.

И.о. Главы сельского поселения Светлодольск

муниципального района Сергиевский

Н.Д. Маркелова

*Приложение*

*к постановлению администрации сельского поселения Светлодольск*

*муниципального района Сергиевский*

*№45 от “05”сентября 2017 г.*

**Положение**

**о порядке получения муниципальными служащими администрации**

**сельского поселения Светлодольск муниципального района Сергиевский разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие в управлении некоммерческой организацией**

1. Настоящее Положение о порядке получения муниципальными служащими администрации сельского поселения Светлодольск муниципального района Сергиевский (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 Федерального закона от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон), Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» 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, кроме случаев, предусмотренных федеральными законами, и случаев, если участие в управлении организацией осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации от имени органа местного самоуправления.

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

3. 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 должности муниципальной службы.

4. 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.

5. Муниципальные служащие представляют ходатайство в администрацию до начала выполнения вышеуказанной деятельности.

6. Регистрация ходатайств осуществляется должностным лицом, ответственным за ведение кадрового учета в 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 к настоящему Положению.

Листы Журнала регистрации должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью администрации.

7. Отказ в регистрации ходатайств не допускается.

8. 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.

9. Специалист, ответственный за ведение кадрового учета представляет Главе сельского поселения Светлодольск муниципального района Сергиевский (представителю нанимателя (работодателя)) ходатайства муниципальных служащих (работников) в 3-дневный срок с момента их регистрации.

Ходатайство, по поручению Главы сельского поселения Светлодольск может быть направлено Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в Администрации сельского поселения Светлодольск муниципального района Сергиевский Самарской области (далее-Комиссия) для предварительного рассмотрения.

10. По результатам предварительного рассмотрения ходатайства подготавливается мотивированное заключение.

11. Глава сельского поселения Светлодольск муниципального района Сергиевский (представитель нанимателя (работодателя)) по результатам рассмотрения ходатайства и с учетом заключения Комиссии выносит одно из следующих решений:

- удовлетворяет ходатайство муниципального служащего;

- отказывает в удовлетворении ходатайства муниципального служащего.

12. Специалист, ответственный за ведение кадрового учета в 3-дневный срок с момента принятия решения Главой сельского поселения Светлодольск муниципального района Сергиевский (представителем нанимателя (работодателя)) по результатам рассмотрения ходатайства уведомляет муниципального служащего о принятом решении.

13. Оригинал ходатайства по миновании надобности направляется специалисту, ответственному за ведение кадрового учета для приобщения к личному делу муниципального служащего.

14. Нарушение установленного запрета 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 сельского поселения Светлодольск*

*муниципального района Сергиевский разрешения представителя*

*нанимателя (работодателя) на участие в управлении*

*некоммерческой организацией*

Главе сельского поселения Светлодольск

муниципального района Сергиевский

(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 Федерального закона от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон), Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Положением о порядке получения муниципальными служащими администрации сельского поселения Светлодольск муниципального района Сергиевский 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, 14, 14.1 14.2. Федерального закона от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

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

 (дата) (подпись)

*Приложение № 2*

*к Положению о**порядке получения муниципальными*

*служащими администрации сельского поселения Светлодольск*

*муниципального района Сергиевский разрешения представителя*

*нанимателя (работодателя) на участие в управлении*

*некоммерческой организацией*

**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 в администрацию | 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 |

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СЕРГИЕВСК**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ**

**САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

05 сентября 2017г. №52

**Об утверждении Положения о порядке получения муниципальными служащими администрации**

 **сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский разрешения представителя нанимателя (работодателя)на участие в управлении некоммерческой организацией**

В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 14 Федерального закона от 2 марта 2007г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Уставом сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский и в целях совершенствования государственной политики в области противодействия коррупции», Администрация сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Положение о порядке получения муниципальными служащими администрации сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие в управлении некоммерческой организацией согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Сергиевский вестник».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за выполнением настоящего оставляю за собой.

Глава сельского поселения Сергиевск

муниципального района Сергиевский

М.М. Арчибасов

*Приложение*

*к постановлению администрации сельского поселения Сергиевск*

*муниципального района Сергиевский*

*№52 от “05”сентября 2017 г.*

**Положение**

**о порядке получения муниципальными служащими администрации**

**сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие в управлении некоммерческой организацией**

1. Настоящее Положение о порядке получения муниципальными служащими администрации сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский (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 Федерального закона от 2 марта 2007г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон), Федеральным законом от 25декабря 2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» 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, кроме случаев, предусмотренных федеральными законами, и случаев, если участие в управлении организацией осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации от имени органа местного самоуправления.

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

3. 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 должности муниципальной службы.

4. 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.

5. Муниципальные служащие представляют ходатайство в администрацию до начала выполнения вышеуказанной деятельности.

6. Регистрация ходатайств осуществляется должностным лицом, ответственным за ведение кадрового учета в 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 к настоящему Положению.

Листы Журнала регистрации должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью администрации.

7. Отказ в регистрации ходатайств не допускается.

8. 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.

9. Специалист, ответственный за ведение кадрового учета представляет Главе сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский (представителю нанимателя (работодателя)) ходатайства муниципальных служащих (работников) в 3-дневный срок с момента их регистрации.

Ходатайство, по поручению Главы сельского поселения Сергиевск может быть направлено Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в Администрации сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский Самарской области (далее-Комиссия) для предварительного рассмотрения.

10. По результатам предварительного рассмотрения ходатайства подготавливается мотивированное заключение.

11. Глава сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский (представитель нанимателя (работодателя)) по результатам рассмотрения ходатайства и с учетом заключения Комиссии выносит одно из следующих решений:

- удовлетворяет ходатайство муниципального служащего;

- отказывает в удовлетворении ходатайства муниципального служащего.

12.Специалист, ответственный за ведение кадрового учета в 3-дневный срок с момента принятия решения Главой сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский (представителем нанимателя (работодателя)) по результатам рассмотрения ходатайства уведомляет муниципального служащего о принятом решении.

13. Оригинал ходатайства по миновании надобности направляется специалисту, ответственному за ведение кадрового учета для приобщения к личному делу муниципального служащего.

14. Нарушение установленного запрета 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 сельского поселения Сергиевск*

*муниципального района Сергиевский разрешения представителя*

*нанимателя (работодателя) на участие в управлении*

*некоммерческой организацией*

Главе сельского поселения Сергиевск

муниципального района Сергиевский

(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 Федерального закона от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон), Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Положением о порядке получения муниципальными служащими администрации сельского поселения Сергиевск муниципального района Сергиевский 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, 14, 14.1 14.2. Федерального закона от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

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

 (дата) (подпись)

*Приложение № 2*

*к Положению о**порядке получения муниципальными*

*служащими администрации сельского поселения Сергиевск*

*муниципального района Сергиевский разрешения представителя*

*нанимателя (работодателя) на участие в управлении*

*некоммерческой организацией*

**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 в администрацию | 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 |

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СЕРНОВОДСК**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ**

**САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

05 сентября 2017г. №39

**Об утверждении Положения о порядке получения муниципальными служащими администрации**

**сельского поселения Серноводск муниципального района Сергиевский разрешения представителя нанимателя (работодателя)на участие в управлении некоммерческой организацией.**

В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 14 Федерального закона от 2 марта 2007г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Уставом сельского поселения Серноводск муниципального района Сергиевский и в целях совершенствования государственной политики в области противодействия коррупции», Администрация сельского поселения Серноводск муниципального района Сергиевский.

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Положение о порядке получения муниципальными служащими администрации сельского поселения Серноводск муниципального района Сергиевский разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие в управлении некоммерческой организацией согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Сергиевский вестник».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за выполнением настоящего оставляю за собой.

Глава сельского поселения Серноводск

муниципального района Сергиевский

Г.Н. Чебоксарова

*Приложение*

*к постановлению администрации сельского поселения Серноводск*

*муниципального района Сергиевский*

*№39 от “05”сентября 2017 г.*

**Положение**

**о порядке получения муниципальными служащими администрации**

**сельского поселения Серноводск муниципального района Сергиевский разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие в управлении некоммерческой организацией**

1. Настоящее Положение о порядке получения муниципальными служащими администрации сельского поселения Серноводск муниципального района Сергиевский (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 Федерального закона от 2 марта 2007г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон), Федеральным законом от 25декабря 2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» 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, кроме случаев, предусмотренных федеральными законами, и случаев, если участие в управлении организацией осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации от имени органа местного самоуправления.

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

3. 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 должности муниципальной службы.

4. 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.

5. Муниципальные служащие представляют ходатайство в администрацию до начала выполнения вышеуказанной деятельности.

6. Регистрация ходатайств осуществляется должностным лицом, ответственным за ведение кадрового учета в 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 к настоящему Положению.

Листы Журнала регистрации должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью администрации.

7. Отказ в регистрации ходатайств не допускается.

8. 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.

9. Специалист, ответственный за ведение кадрового учета представляет Главе сельского поселения Серноводск муниципального района Сергиевский (представителю нанимателя (работодателя)) ходатайства муниципальных служащих (работников) в 3-дневный срок с момента их регистрации.

Ходатайство, по поручению Главы сельского поселения Серноводск может быть направлено Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в Администрации сельского поселения Серноводск муниципального района Сергиевский Самарской области (далее-Комиссия) для предварительного рассмотрения.

10. По результатам предварительного рассмотрения ходатайства подготавливается мотивированное заключение.

11. Глава сельского поселения Серноводск муниципального района Сергиевский (представитель нанимателя (работодателя)) по

результатам рассмотрения ходатайства и с учетом заключения Комиссии выносит одно из следующих решений:

- удовлетворяет ходатайство муниципального служащего;

- отказывает в удовлетворении ходатайства муниципального служащего.

12.Специалист, ответственный за ведение кадрового учета в 3-дневный срок с момента принятия решения Главой сельского поселения Серноводск муниципального района Сергиевский (представителем нанимателя (работодателя)) по результатам рассмотрения ходатайства уведомляет муниципального служащего о принятом решении.

13. Оригинал ходатайства по миновании надобности направляется специалисту, ответственному за ведение кадрового учета для приобщения к личному делу муниципального служащего.

14. Нарушение установленного запрета 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 сельского поселения Серноводск*

*муниципального района Сергиевский разрешения представителя*

*нанимателя (работодателя) на участие в управлении*

*некоммерческой организацией*

Главе сельского поселения Серноводск

муниципального района Сергиевский

(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 Федерального закона от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон), Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Положением о порядке получения муниципальными служащими администрации сельского поселения Серноводскмуниципального района Сергиевский 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, 14, 14.1 14.2. Федерального закона от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

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

 (дата) (подпись)

*Приложение № 2*

*к Положению о**порядке получения муниципальными*

*служащими администрации сельского поселения Серноводск*

*муниципального района Сергиевский разрешения представителя*

*нанимателя (работодателя) на участие в управлении*

*некоммерческой организацией*

**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 в администрацию | 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 |

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СУРГУТ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ**

**САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

05 сентября 2017г. №43

**Об утверждении Положения о порядке получения муниципальными служащими администрации**

 **сельского поселения Сургут муниципального района Сергиевский разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие в управлении некоммерческой организацией**

В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 14 Федерального закона от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Уставом сельского поселения Сургут муниципального района Сергиевский и в целях совершенствования государственной политики в области противодействия коррупции»,

Администрация сельского поселения Сургут муниципального района Сергиевский

**ПОСТАНОВЛЯЕТ**:

1. Утвердить Положение о порядке получения муниципальными служащими администрации сельского поселения Сургут муниципального района Сергиевский разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие в управлении некоммерческой организацией согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Сергиевский вестник».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за выполнением настоящего оставляю за собой.

Глава сельского поселения Сургут

муниципального района Сергиевский

С.А. Содомов

*Приложение*

*к постановлению администрации сельского поселения Сургут*

*муниципального района Сергиевский*

*№43 от “05”сентября 2017 г.*

**Положение**

**о порядке получения муниципальными служащими администрации сельского поселения Сургут муниципального района Сергиевский разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие в управлении некоммерческой организацией**

1. Настоящее Положение о порядке получения муниципальными служащими администрации сельского поселения Сургут муниципального района Сергиевский (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 Федерального закона от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон), Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» 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, кроме случаев, предусмотренных федеральными законами, и случаев, если участие в управлении организацией осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации от имени органа местного самоуправления.

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

3. 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 должности муниципальной службы.

4. 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.

5. Муниципальные служащие представляют ходатайство в администрацию до начала выполнения вышеуказанной деятельности.

6. Регистрация ходатайств осуществляется должностным лицом, ответственным за ведение кадрового учета в 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 к настоящему Положению.

Листы Журнала регистрации должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью администрации.

7. Отказ в регистрации ходатайств не допускается.

8. 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.

9. Специалист, ответственный за ведение кадрового учета представляет Главе сельского поселения Сургут муниципального района Сергиевский (представителю нанимателя (работодателя)) ходатайства муниципальных служащих (работников) в 3-дневный срок с момента их регистрации.

Ходатайство, по поручению Главы сельского поселения Сургут может быть направлено Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в Администрации сельского поселения Сургут муниципального района Сергиевский Самарской области (далее-Комиссия) для предварительного рассмотрения.

10. По результатам предварительного рассмотрения ходатайства подготавливается мотивированное заключение.

11. Глава сельского поселения Сургут муниципального района Сергиевский (представитель нанимателя (работодателя)) по результатам рассмотрения ходатайства и с учетом заключения Комиссии выносит одно из следующих решений:

- удовлетворяет ходатайство муниципального служащего;

- отказывает в удовлетворении ходатайства муниципального служащего.

12. Специалист, ответственный за ведение кадрового учета в 3-дневный срок с момента принятия решения Главой сельского поселения Сургут муниципального района Сергиевский (представителем нанимателя (работодателя)) по результатам рассмотрения ходатайства уведомляет муниципального служащего о принятом решении.

13. Оригинал ходатайства по миновании надобности направляется специалисту, ответственному за ведение кадрового учета для приобщения к личному делу муниципального служащего.

14. Нарушение установленного запрета 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 сельского поселения Сургут*

*муниципального района Сергиевский разрешения представителя*

*нанимателя (работодателя) на участие в управлении*

*некоммерческой организацией*

Главе сельского поселения Сургут

муниципального района Сергиевский

(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 Федерального закона от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон), Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Положением о порядке получения муниципальными служащими администрации сельского поселения Сургут муниципального района Сергиевский 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, 14, 14.1 14.2. Федерального закона от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

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

 (дата) (подпись)

*Приложение № 2*

*к Положению о**порядке получения муниципальными*

*служащими администрации сельского поселения Сургут*

*муниципального района Сергиевский разрешения представителя*

*нанимателя (работодателя) на участие в управлении*

*некоммерческой организацией*

**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 в администрацию | 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 |

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СУХОДОЛ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ**

**САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

05 сентября 2017г. №43

**Об утверждении Положения о порядке получения муниципальными служащими администрации**

 **городского поселения Суходол муниципального района Сергиевский разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие в управлении некоммерческой организацией**

В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 14 Федерального закона от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Уставом городского поселения Суходол муниципального района Сергиевский и в целях совершенствования государственной политики в области противодействия коррупции», Администрация городского поселения Суходол муниципального района Сергиевский

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Положение о порядке получения муниципальными служащими администрации городского поселения Суходол муниципального района Сергиевский разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие в управлении некоммерческой организацией согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Сергиевский вестник».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за выполнением настоящего оставляю за собой.

Глава городского поселения Суходол

муниципального района Сергиевский

А.Н. Малышев

*Приложение*

*к постановлению администрации городского поселения Суходол*

*муниципального района Сергиевский*

*№43 от “05”сентября 2017 г.*

**Положение**

**о порядке получения муниципальными служащими администрации**

 **городского поселения Суходол муниципального района Сергиевский разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие в управлении некоммерческой организацией**

1. Настоящее Положение о порядке получения муниципальными служащими администрации городского поселения Суходол муниципального района Сергиевский (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 Федерального закона от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон), Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» 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, кроме случаев, предусмотренных федеральными законами, и случаев, если участие в управлении организацией осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации от имени органа местного самоуправления.

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

3. 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 должности муниципальной службы.

4. 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.

5. Муниципальные служащие представляют ходатайство в администрацию до начала выполнения вышеуказанной деятельности.

6. Регистрация ходатайств осуществляется должностным лицом, ответственным за ведение кадрового учета в 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 к настоящему Положению.

Листы Журнала регистрации должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью администрации.

7. Отказ в регистрации ходатайств не допускается.

8. 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.

9. Специалист, ответственный за ведение кадрового учета представляет Главе городского поселения Суходол муниципального района Сергиевский (представителю нанимателя (работодателя)) ходатайства муниципальных служащих (работников) в 3-дневный срок с момента их регистрации.

Ходатайство, по поручению Главы городского поселения Суходол может быть направлено Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в Администрации городского поселения Суходол муниципального района Сергиевский Самарской области (далее-Комиссия) для предварительного рассмотрения.

10. По результатам предварительного рассмотрения ходатайства подготавливается мотивированное заключение.

11. Глава городского поселения Суходол муниципального района Сергиевский (представитель нанимателя (работодателя)) по результатам рассмотрения ходатайства и с учетом заключения Комиссии выносит одно из следующих решений:

- удовлетворяет ходатайство муниципального служащего;

- отказывает в удовлетворении ходатайства муниципального служащего.

12. Специалист, ответственный за ведение кадрового учета в 3-дневный срок с момента принятия решения Главой городского поселения Суходол муниципального района Сергиевский (представителем нанимателя (работодателя)) по результатам рассмотрения ходатайства уведомляет муниципального служащего о принятом решении.

13. Оригинал ходатайства по миновании надобности направляется специалисту, ответственному за ведение кадрового учета для приобщения к личному делу муниципального служащего.

14. Нарушение установленного запрета 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 городского поселения Суходол*

*муниципального района Сергиевский разрешения представителя*

*нанимателя (работодателя) на участие в управлении*

*некоммерческой организацией*

Главе городского поселения Суходол

муниципального района Сергиевский

(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 Федерального закона от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон), Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Положением о порядке получения муниципальными служащими администрации городского поселения Суходол муниципального района Сергиевский 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, 14, 14.1 14.2. Федерального закона от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

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

 (дата) (подпись)

*Приложение № 2*

*к Положению о**порядке получения муниципальными*

*служащими администрации городского поселения Суходол*

*муниципального района Сергиевский разрешения представителя*

*нанимателя (работодателя) на участие в управлении*

*некоммерческой организацией*

**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 в администрацию | 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 |

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЧЕРНОВКА**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ**

**САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

05 сентября 2017г. №46

**Об утверждении Положения о порядке получения муниципальными служащими администрации**

**сельского поселения Черновка муниципального района Сергиевский разрешения представителя нанимателя (работодателя)на участие в управлении некоммерческой организацией**

В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 14 Федерального закона от 2 марта 2007г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Уставом сельского поселения Черновка муниципального района Сергиевский и в целях совершенствования государственной политики в области противодействия коррупции», Администрация сельского поселения Черновка муниципального района Сергиевский

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Положение о порядке получения муниципальными служащими администрации сельского поселения Черновка муниципального района Сергиевский разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие в управлении некоммерческой организацией согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Сергиевский вестник».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за выполнением настоящего оставляю за собой.

Глава сельского поселения Черновка

муниципального района Сергиевский

А.В. Беляев

*Приложение*

*к постановлению администрации сельского поселения Черновка*

*муниципального района Сергиевский*

*№46 от “05”сентября 2017 г.*

**Положение**

**о порядке получения муниципальными служащими администрации**

**сельского поселения Черновка муниципального района Сергиевский разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие в управлении некоммерческой организацией**

1. Настоящее Положение о порядке получения муниципальными служащими администрации сельского поселения Черновка муниципального района Сергиевский (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 Федерального закона от 2 марта 2007г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон), Федеральным законом от 25декабря 2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» 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, кроме случаев, предусмотренных федеральными законами, и случаев, если участие в управлении организацией осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации от имени органа местного самоуправления.

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

3. 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 должности муниципальной службы.

4. 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.

5. Муниципальные служащие представляют ходатайство в администрацию до начала выполнения вышеуказанной деятельности.

6. Регистрация ходатайств осуществляется должностным лицом, ответственным за ведение кадрового учета в 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 к настоящему Положению.

Листы Журнала регистрации должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью администрации.

7. Отказ в регистрации ходатайств не допускается.

8. 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.

9. Специалист, ответственный за ведение кадрового учета представляет Главе сельского поселения Черновка муниципального района Сергиевский (представителю нанимателя (работодателя)) ходатайства муниципальных служащих (работников) в 3-дневный срок с момента их регистрации.

Ходатайство, по поручению Главы сельского поселения Черновка может быть направлено Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в Администрации сельского поселения Черновка муниципального района Сергиевский Самарской области (далее-Комиссия) для предварительного рассмотрения.

10. По результатам предварительного рассмотрения ходатайства подготавливается мотивированное заключение.

11. Глава сельского поселения Черновка муниципального района Сергиевский (представитель нанимателя (работодателя)) по результатам рассмотрения ходатайства и с учетом заключения Комиссии выносит одно из следующих решений:

- удовлетворяет ходатайство муниципального служащего;

- отказывает в удовлетворении ходатайства муниципального служащего.

12.Специалист, ответственный за ведение кадрового учета в 3-дневный срок с момента принятия решения Главой сельского поселения Черновка муниципального района Сергиевский (представителем нанимателя (работодателя)) по результатам рассмотрения ходатайства уведомляет муниципального служащего о принятом решении.

13. Оригинал ходатайства по миновании надобности направляется специалисту, ответственному за ведение кадрового учета для приобщения к личному делу муниципального служащего.

14. Нарушение установленного запрета 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 сельского поселения Черновка*

*муниципального района Сергиевский разрешения представителя*

*нанимателя (работодателя) на участие в управлении*

*некоммерческой организацией*

Главе сельского поселения Черновка

муниципального района Сергиевский

(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 Федерального закона от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон), Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Положением о порядке получения муниципальными служащими администрации сельского поселения Черновка муниципального района Сергиевский 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, 14, 14.1 14.2. Федерального закона от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

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

 (дата) (подпись)

*Приложение № 2*

*к Положению о**порядке получения муниципальными*

*служащими администрации сельского поселения Черновка*

*муниципального района Сергиевский разрешения представителя*

*нанимателя (работодателя) на участие в управлении*

*некоммерческой организацией*

**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 в администрацию | 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 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Соучредители:**- Собрание представителей муниципального района Сергиевский Самарской области;- Администрации городского**,** сельских поселений муниципального района Сергиевский Самарской области. | Газета изготовлена в администрации муниципального района Сергиевский Самарской области: 446540, Самарская область, Сергиевский район, с. Сергиевск, ул. Ленина, 22.Тел: (84655) 2-15-35Гл. редактор: Л.Н. Мартынова | **«Сергиевский вестник»**Номер подписан в печать 07.09.2017г.в 09:00, по графику - в 09:00.Тираж 18 экз.Адрес редакции и издателя: с. Сергиевск,ул. Ленина, 22.«Бесплатно» |