

# ИСКИТИМСКАЯ ГАЗЕТА



Специальный  
выпуск  
№6 (74)  
3 марта 2016 г.

Основана в марте 1935 г.

## НОРМАТИВНО-ПРАВОВЫЕ ДОКУМЕНТЫ АДМИНИСТРАЦИИ ГИЛЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА ИСКИТИМСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ N 6 ГЛАВЫ ГИЛЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА ИСКИТИМСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ 20.02.2015 с. Новолокти

О проведении балансовых комиссий в муниципальных унитарных предприятиях жилищно-коммунального хозяйства Гилевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области

В соответствии со статьями 295, 296, 298 Гражданского кодекса Российской Федерации, статьей 51 Федерального закона от 06.10.2003г. N131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьями 20, 21, 26 Федерального закона от 14.11.2002 N 161-ФЗ (ред. от 13.07.2015) «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях» в целях осуществления контроля за эффективностью финансово-хозяйственной деятельности муниципального унитарного предприятия жилищно-коммунального хозяйства Гилевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить состав балансовой комиссии в целях осуществления контроля за эффективностью финансово-хозяйственной деятельности муниципального унитарного предприятия жилищно-коммунального хозяйства Гилевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области в следующем составе: (Приложение N 1).
2. Утвердить график проведения балансовой комиссии. (Приложение N 2).
3. Утвердить положение о балансовой комиссии в муниципальных унитарных предприятиях жилищно-коммунального хозяйства Гилевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области в 2015 году. (Приложение N 3).
4. Ответственность за исполнение данного постановления возложить на заместителя главы администрации Елизарову Е.Г.

Глава Гилевского сельсовета Ю.К. Моисеев

ПРИЛОЖЕНИЕ N1 к постановлению главы Гилевского сельсовета от 20.02.2016 N 6

### СОСТАВ балансовой комиссии

Председатель комиссии - Моисеев Ю.К., глава Гилевского сельсовета  
Секретарь комиссии - Титов Ю.А., техник администрации  
Члены комиссии:  
1. Елизарова Е.Г. – зам. главы администрации  
2. Хмелинина С.В. – гл. бухгалтер МКУК «Гилевский центр досуга»  
3. Фарафонова Т.Д. – бухгалтер МУП ЖКХ «Гилевское»

ПРИЛОЖЕНИЕ N2 к постановлению главы Гилевского сельсовета от 20.02.2016 N 5

### РЕКОМЕНДУЕМЫЙ ГРАФИК проведения балансовых комиссий

Наименование муниципальных унитарных предприятий жилищно-коммунального хозяйства Гилевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области	Дата
МУП ЖКХ «Гилевское»	20.02.2016

ПРИЛОЖЕНИЕ N3 к постановлению главы Гилевского сельсовета от 20.02.2016

### ПОЛОЖЕНИЕ О БАЛАНСОВОЙ КОМИССИИ

1. Общие положения
1. Настоящее Положение определяет цели, порядок формирования, состав, функции и компетенцию, порядок работы балансовой комиссии (далее - комиссия).
2. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Новосибирской области и нормативными актами Гилевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области, а также настоящим Положением.
3. Комиссия коллегиальный орган администрации Гилевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области, созданный в целях обеспечения принятия экономически обоснованных решений, а так же для осуществления общего контроля над финансово-хозяйственной деятельностью муниципальных унитарных предприятий жилищно-коммунального хозяйства Гилевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области.

## НОРМАТИВНО-ПРАВОВЫЕ ДОКУМЕНТЫ АДМИНИСТРАЦИИ МИЧУРИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА ИСКИТИМСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

### РЕШЕНИЕ N 8 СОВЕТА ДЕПУТАТОВ МИЧУРИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА ИСКИТИМСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ п. Агролес 11.12.2015

О внесении изменений и дополнений в Устав Мичуринского сельсовета Искитимского района Новосибирской области

В соответствии со ст. 7, 35, 44 Федерального закона от 06.10.2003 N131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях приведения Устава Мичуринского сельсовета Искитимского района Новосибирской области в соответствие с федеральным и областным законодательством, Совет депутатов РЕШИЛ:

1. Внести изменения и дополнения в Устав Мичуринского сельсовета Искитимского района Новосибирской области согласно приложению.
2. Направить изменения и дополнения, внесенные в Устав Мичуринского сельсовета Искитимского района Новосибирской области главе Мичуринского сельсовета Искитимского района Новосибирской области для подписания, государственной регистрации и последующего опубликования (обнародования) в периодическом печатном издании органа местного самоуправления Мичуринского сельсовета Искитимского района Новосибирской области «Искитимская газета».
3. Настоящее решение вступает в силу с момента официального опубликования.
4. Контроль выполнения настоящего решения возложить на главу Мичуринского сельсовета.

Председатель Совета депутатов Мичуринского сельсовета Мигурский В.И.

Приложение  
Утверждено  
Решением Совета депутатов Мичуринского сельсовета Искитимского района Новосибирской области N 8 от 11.12.2015

### Изменения и дополнения в Устав Мичуринского сельсовета Искитимского района Новосибирской области

Статья 5. Вопросы местного значения

дополнить:

40) «обеспечение условий для развития на территории школьного спорта»; 41) участие в организации деятельности по сбору (в том числе раздельному сбору) и транспортированию твердых коммунальных отходов.

Статья 11. Публичные слушания

пункт 4 части 3 изложить в следующей редакции:

«впросы о преобразовании Мичуринского сельсовета, за исключением случаев, если в соответствии со ст. 13 Федерального закона от 06.10.2003 N131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» для преобразования муниципального образования требуется получение согласия населения муниципального образования, выраженного путем голосования либо на сходах граждан».

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ N 8 АДМИНИСТРАЦИИ МИЧУРИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА ИСКИТИМСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ 20.01.2016 п. Агролес

О внесении изменений и дополнений в Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации Мичуринского сельсовета Искитимского района Новосибирской области

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», законом Новосибирской области от 30.10.2007 N 157-ОЗ «О муниципальной службе в Новосибирской области», от 25.12.2008г. N273-ФЗ «О противодействии коррупции» в целях соблюдения ограничений и запретов, связанных с муниципальной службой, предотвращения и урегулирования конфликта интересов муниципальных служащих, обеспечения координации и взаимодействия в работе по противодействию коррупционных правонарушений ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации Мичуринского сельсовета.
- Губко В.А. – глава Мичуринского сельсовета, председатель комиссии;
- Блынский М.Ю. – заместитель главы администрации Мичуринского сельсовета, заместитель председателя комиссии;
- Бушуева Т.Н. – специалист администрации Мичуринского сельсовета, секретарь комиссии;
- члены комиссии:
- Мигурский В.И. – председатель Совета депутатов Мичуринского сельсовета;
- Дымчан С.А. – специалист администрации Мичуринского сельсовета.

ниципальных унитарных предприятий жилищно-коммунального хозяйства Искитимского района Новосибирской области.

2. Порядок формирования и состав комиссии
1. Комиссия создается на основании Постановления главы Гилевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области.
2. Персональный и количественный состав комиссии утверждается Постановлением главы Гилевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области.
3. Председательствует на заседаниях комиссии глава администрации Гилевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области.
4. Организационную работу ведет секретарь комиссии.
5. Членами комиссии могут быть специалисты администрации Гилевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области.
3. Функции комиссии
- 1) Рассмотрение результатов финансово-хозяйственной деятельности МУП ЖКХ «Гилевское» за определенный период, а также соответствующих рекомендаций руководителя МУП для принятия ими эффективных управленческих решений.
- 2) Анализ финансово-хозяйственной деятельности МУП проводится по следующим направлениям их деятельности:
  - проверка правильности применения тарифов и нормативов, утвержденных приказом Департамента по тарифам Новосибирской области;
  - оценка эффективности использования денежных средств предприятиями жилищно-коммунального хозяйства (ценообразование, соотношение дебиторской и кредиторской задолженности);
  - состояние расчетов с бюджетами всех уровней и внебюджетными государственными фондами;
  - кадровый потенциал предприятия.
- 3) Составление сводного заключения по результатам проведенных проверок. Заключение должно содержать оценку эффективности управления предприятием и рекомендуемый комплекс мер, направленных на повышение эффективности деятельности МУП.
4. Организация работы комиссии и порядок принятия решений
1. Комиссия осуществляет свою деятельность в форме совместных заседаний ее членов.
2. Решения комиссии принимаются при наличии не менее 2/3 ее членов.
3. В случае неявки руководителей предприятий на заседание комиссии по уважительной причине, в нем принимают участие их заместители.
4. Неявка руководителей предприятий на заседание комиссии без уважительной причины не препятствует его проведению.
5. Заслушав отчет руководителя о финансово-хозяйственной деятельности предприятия (учреждения), рассмотрев представленные материалы, комиссия по их результатам оценивает текущее финансовое состояние, эффективность использования муниципального имущества, качество систем управления предприятием, а также уровень профессиональной компетенции их руководителей.
6. Руководители предприятий на заседаниях комиссии все запрашиваемые документы, характеризующие финансово-хозяйственную деятельность предприятия и эффективность управления этими предприятиями.
7. По требованию комиссии руководители предприятий обязаны давать необходимые пояснения в устной или письменной форме.
8. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов в ходе совместного обсуждения.
9. Решения комиссии в соответствии с действующим законодательством носят рекомендательный характер, а в части назначения ревизии или аудиторской проверки, утверждения отчета о финансово-хозяйственной деятельности и эффективности управления носят обязательный характер.
10. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем комиссии.
11. Информационный раздел протокола целесообразно сформулировать из трех частей: вводной, аналитической и заключительной.

В вводной части отражаются основные характеристики производственно-хозяйственной и финансово-хозяйственной деятельности, полное наименование, местонахождение, отраслевая принадлежность и т. п.

В аналитической части приводятся результаты анализа финансовой отчетности и иных документов, дается оценка финансовому состоянию предприятия, оценка качества управления в целом.

В заключительной части отражаются рекомендации по повышению эффективности использования муниципального имущества, производственно-хозяйственной и финансовой деятельности предприятий, по совершенствованию

В состав комиссии включаются 2 независимых эксперта.

2. Утвердить Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации Мичуринского сельсовета (Приложение).
3. Постановление главы Мичуринского сельсовета от 20.10.2010 N 75/1 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации Мичуринского сельсовета Искитимского района Новосибирской области» - признать утратившим силу.
4. Ознакомить муниципальных служащих с данным постановлением.
5. Опубликовать данное постановление в газете «Искитимская газета» и на сайте Мичуринского сельсовета.
6. Постановление вступает в силу с момента опубликования.
7. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Мичуринского сельсовета В.А. Губко.

Приложение  
Искитимского района Новосибирской области от 20.01.2016 N 8  
Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации Мичуринского сельсовета Искитимского района Новосибирской области

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Мичуринского сельсовета и урегулированию конфликта интересов (далее – комиссия), образуемой в соответствии с Федеральными законами от 25.12.2008 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и от 02.03.2007 N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».
2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, областными законами и иными нормативными правовыми актами Новосибирской области, муниципальными правовыми актами, настоящим Положением.
3. Задачами комиссии являются:
  - 1) оказание содействия органам местного самоуправления в обеспечении соблюдения муниципальных служащими в администрации Морозовского сельсовета (далее – муниципальные служащие) требований к служебному поведению, а также в урегулировании конфликта интересов, способного привести к причинению вреда законным интересам граждан, организаций, общества, субъекта Российской Федерации или Российской Федерации, муниципального образования;
  - 2) осуществление в муниципальных органах мер по предупреждению коррупции;
  - 3) Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и урегулированием конфликта интересов в отношении муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в администрации Мичуринского сельсовета.
  4. Положение о комиссии, состав комиссии утверждается постановлением администрации Мичуринского сельсовета.
  5. Состав комиссии формируется для каждого конкретного случая таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.
  6. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами.
  7. На период временного отсутствия председателя комиссии (отпуск, командировки, болезнь) его обязанности выполняет заместитель председателя или один из членов комиссии, по поручению председателя комиссии или по решению комиссии.
  8. Члены комиссии осуществляют свои полномочия непосредственно, без права их передачи, в том числе и во время своего отсутствия, иным лицам.
  9. Председателем комиссии является глава Мичуринского сельсовета, секретарем комиссии является специалист по кадрам администрации Мичуринского сельсовета.
  10. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвуют:
    - 1) непосредственный руководитель муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;
    - 2) специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемые комиссией; представители заинтере-

управления предприятиями.

13. Заключительная часть протокола содержит оценку деятельности предприятия: удовлетворительно или неудовлетворительно.

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ N 8 АДМИНИСТРАЦИИ ГИЛЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА ИСКИТИМСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ 26.02.2016 с. Новолокти

О внесении изменений в постановление от 02.12.2014 N 86 «Об утверждении административного регламента осуществления муниципального контроля за соблюдением законодательства в области розничной продажи алкогольной продукции на территории Гилевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области»

В соответствии с Федеральным законом от 26.12.2008 N 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» с целью приведения нормативно-правового акта в соответствие с требованиями действующего законодательства ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление администрации Гилевского сельсовета «Об утверждении административного регламента по осуществлению муниципального контроля за соблюдением законодательства в области розничной продажи алкогольной продукции на территории Гилевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области» следующие изменения:
  - 1.1. в п.1.1.1 Административного регламента исключить слова «и требования к ее качеству».
  - 1.2. в п.1.3.1 Административного регламента из перечня нормативно-правовых актов, регулирующих осуществление муниципального контроля, исключить закон Новосибирской области от 07.10.2011 N 130-ОЗ «О полномочиях органов государственной власти Новосибирской области в области производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции» (принят постановлением Законодательного Собрания Новосибирской области от 29.09.2011 N130-ЗС) («Ведомости Законодательного Собрания Новосибирской области», N51, 14.10.2011; «Советская Сибирь», N193, 14.10.2011).
  - 1.3. В п.2.1.3, п. 5.1.3, п.5.3.2 Административного регламента слова «и почтовый адрес» заменить словами «или почтовый адрес», слово «многократно» заменить словом «неоднократно».
  - 1.4. Приложения N 3,4,5,6,7 к Административному регламенту отменить.
  - 1.5. п.3.2.8 изложить в следующей редакции: Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки юридических лиц является поступление в администрацию Гилевского сельсовета обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о фактах нарушений обязательных требований и требований муниципальных правовых актов Гилевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области по вопросам организации и осуществления розничной продажи алкогольной продукции, то в связи с необходимостью принятия неотложных мер в случаях, предусмотренных частью 12 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», должностные лица администрации Гилевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области приступают к проведению внеплановой проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры в течение двадцати четырех часов о проведении мероприятий по муниципальному контролю посредством направления следующих документов:

- 1) заявления;
- 2) копия распоряжения Главы Гилевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области о проведении внеплановой выездной проверки;
- 3) документов, содержащих сведения, послужившие основанием для проведения проверки.
2. Данное постановление опубликовать в газете «Искитимская газета» и разместить на официальном сайте Гилевского сельсовета.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Гилевского сельсовета Ю.К. Моисеев

Регламент смотрите на сайте Гилевского сельсовета

сованных организаций; представитель муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов; претендующими на замещение должности муниципальной службы администрация Мичуринского сельсовета, и муниципальными служащими администрации Мичуринского сельсовета, и соблюдения муниципальных служащими администрации Мичуринского сельсовета ограничений и запретов, связанных с муниципальной службой, утвержденном постановлением администрации Мичуринского сельсовета от 15.12.2014 N 197, материалов проверки, свидетельствующих:

- 1) о предоставлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных подпунктом «1» пункта 1 названного Положения;
- 2) о несоблюдении муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;
- 3) поступившее в администрацию:
  - 1) обращение гражданина, замещающего в муниципальном органе должность муниципальной службы о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы;
  - 2) заявление муниципального служащего о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;
  - 3) заявление муниципального служащего о невозможности выполнить требования Федерального закона от 7 мая 2013 г. N 79-ФЗ «О запрете отдельных категорий лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами» (далее – Федеральный закон «О запрете отдельных категорий лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами») в связи с арестом, запретом распоряжения, наложенными компетентными органами иностранного государства в соответствии с законодательством данного иностранного государства, на территории которого находятся счета (вклады), осуществляется хранение наличных денежных средств и ценностей в иностранном банке и (или) имеются иностранные финансовые инструменты, или в связи с иными обстоятельствами, не зависящими от его воли или воли его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;
  - 4) уведомление муниципального служащего о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
  - 5) представление руководителя администрации или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальных служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в муниципальном органе мер по предупреждению коррупции;
  - 6) представление руководителем администрации материалов проверки, свидетельствующих о предоставлении муниципальными служащими недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона от 3 декабря 2012 г. N 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам» (далее – Федеральный закон «О контроле за соответствием расходов лиц, замещаю-

щих государственных должностей, и иных лиц их доходам);

5) поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации в муниципальный орган уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещающим должность муниципальной службы в муниципальном органе, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), если отдельные функции государственного управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, исполняемые во время замещения должности в муниципальном органе, при условии, что указанному гражданину комиссией ранее было отказано во вступлении в трудовые и гражданско-правовые отношения с данной организацией или что вопрос о даче согласия такому гражданину на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение им работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации комиссией не рассматривался.

15. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.

15.1. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта «2» пункта 14 настоящего Положения, подается гражданином, замещающим должность муниципальной службы в муниципальном органе, в подразделение кадровой службы муниципального органа по профилактике коррупционных и иных правонарушений. В обращении указываются: фамилия, имя, отчество гражданина, дата его рождения, адрес места жительства, замещаемые должности в течение последних двух лет до дня увольнения с государственной службы, наименование, местонахождение коммерческой или некоммерческой организации, характер ее деятельности, должностные (служебные) обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им должности муниципальной службы, функции по государственному управлению в отношении коммерческой или некоммерческой организации, вид договора (трудовой или гражданско-правовой), предполагаемый срок его действия, сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг). В подразделении кадровой службы муниципальному органу по профилактике коррупционных и иных правонарушений осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

15.2. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта «2» пункта 14 настоящего Положения, может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с настоящим Положением.

15.3. Уведомление, указанное в подпункте «5» пункта 14 настоящего Положения, рассматривается подразделением кадровой службы муниципального органа по профилактике коррупционных и иных правонарушений, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещающим должность муниципальной службы в муниципальном органе, требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

15.4. Уведомление, указанное в абзаце четвертом подпункта «2» пункта 14 настоящего Положения, рассматривается подразделением кадровой службы муниципального органа по профилактике коррупционных и иных правонарушений, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

15.5. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в абзаце втором подпункта «2» пункта 14 настоящего Положения, или уведомления, указанных в подпункте «5» и подпункте «2» пункта 14 настоящего Положения, должностные лица кадровой подразделения муниципального органа имеют право проводить собеседование с муниципальными служащими, представившими обращение или уведомление, получив от него письменные пояснения, а руководитель муниципального органа или его заместитель, специально на то уполномоченный, может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации. Обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления обращения или уведомления представляются председателю комиссии. В случае направления запросов обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы представляются председателю комиссии в течение 45 дней со дня поступления обращения или уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

16. Председатель комиссии при поступлении к нему в порядке, установленном нормативным правовым актом, информации, содержащей основание для проведения заседания комиссии:

- а) в 10-дневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее 20 дней со дня поступления указанной информации, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 16.1 и 16.2 настоящего Положения;
- б) организует ознакомление муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с информацией, поступившей в подразделение государственного органа по профилактике коррупционных и иных правонарушений либо должностному лицу кадровой службы государственного органа, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, и с результатами ее проверки;
- в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в подпункте «2» пункта 11 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

17. Заседание комиссии по рассмотрению заявлений, указанных в абзацах третьем и четвертом подпункта «2» пункта 14 настоящего Положения, как правило, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

17.1. Уведомление, указанное в подпункте «5» пункта 14 настоящего Положения, как правило, рассматривается на очередном (плановом) заседании комиссии.

18. Заседание комиссии проводится, как правило, в присутствии муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, или гражданина, замещающего должность государственной службы в государственном органе. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии муниципальный служащий или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с подпунктом «2» пункта 14 настоящего Положения.

18.1. Заседания комиссии могут проводиться в отсутствие муниципального служащего или гражданина в случае:

- а) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных подпунктом «2» пункта 14 настоящего Положения, не содержится указания о намерении муниципального служащего или гражданина лично присутствовать на заседании комиссии;
  - б) если муниципальный служащий или гражданин, намеревающийся лично присутствовать на заседании комиссии и надлежащим образом извещенные о времени и месте его проведения, не явились на заседание комиссии.
19. На заседании комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего или гражданина, замещающего должность государственной службы в государственном органе (с их согласия), и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

20. Члены комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы комиссии.

По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 1 пункта 14 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

- 1) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с подпунктом «а» пункта 2 Положения о проверке достоверности и полноты сведений, предоставляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы администрации Мичуринского сельсовета, и соблюдения муниципальными служащими администрации Мичуринского сельсовета ограничений и запретов, связанных с муниципальной службой, утвержденных постановлением администрации Мичуринского сельсовета от 15.12.2014 N 197, являются достоверными и полными;
- 2) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с подпунктом «а» пункта 2 Положения, названного в подпункте 1 настоящего пункта, являются достоверными и (или) полными. В этом случае комиссия принимает решение применить к муниципальному служащему меру ответственности, предусмотренную нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- 3) по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта 1 пункта 14 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:
  - 1) установить, что муниципальный служащий соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;
  - 2) установить, что муниципальный служащий не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия принимает решение - указать муниципальному служащему на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к муниципальному служащему меру ответственности, предусмотренную нормативными правовыми актами Российской Федерации;

21. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта 1 пункта 14 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

- 1) установить, что муниципальный служащий соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;
- 2) установить, что муниципальный служащий не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует муниципальному служащему принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, а также меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

22. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце четвертом подпункта 2 пункта 14 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

- 1) дать гражданину согласие на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по государственному управлению этой органи-

зацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

2) отказать гражданину в замещении должности в коммерческой или некоммерческой организации либо в выполнении работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, и мотивировать свой отказ.

23. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта 2 пункта 14 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

- 1) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является объективной и уважительной;
- 2) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не является уважительной. В этом случае комиссия рекомендует муниципальному служащему принять меры по представлению указанных сведений;
- 3) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей объективна и является способом уклонения от представления указанных сведений. В этом случае комиссия принимает решение - применить к муниципальному служащему меру ответственности, предусмотренную нормативными правовыми актами Российской Федерации.
- 23.2. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных подпунктами 1 и 2 пункта 14 настоящего Положения комиссия принимает одно из следующих решений:
  - а) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих муниципальные должности, и иных лиц их доходам», являются достоверными и полными;
  - б) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих муниципальные должности, и иных лиц их доходам», являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует руководителю муниципального органа применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности и (или) направить материалы, полученные в результате осуществления контроля за расходами, в органы прокуратуры и (или) иные государственные органы в соответствии с их компетенцией.
- 23.3. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце четвертом подпункта «2» пункта 14 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:
  - а) признать, что обстоятельство, препятствующее выполнению требований Федерального закона «О запрете отдельных категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами», не являются объективными и уважительными. В этом случае комиссия рекомендует руководителю государственного органа применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности;
  - б) признать, что обстоятельство, препятствующее выполнению требований Федерального закона «О запрете отдельных категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами», являются объективными и уважительными;
  - в) признать, что обстоятельство, препятствующее выполнению требований Федерального закона «О запрете отдельных категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами», не являются объективными и уважительными. В этом случае комиссия рекомендует руководителю государственного органа применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

23.3. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце четвертом подпункта «2» пункта 14 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

- а) признать, что обстоятельство, препятствующее выполнению требований Федерального закона «О запрете отдельных категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами», не являются объективными и уважительными. В этом случае комиссия рекомендует руководителю государственного органа применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности;
- б) признать, что обстоятельство, препятствующее выполнению требований Федерального закона «О запрете отдельных категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами», являются объективными и уважительными;
- в) признать, что муниципальный служащий не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует руководителю муниципального органа применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

24. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах «1», «2», «4» и «5» пункта 14 настоящего Положения, и при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 22 - 23, 23.1 - 23.3 и 24.1 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

24.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «5» пункта 14 настоящего Положения, комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в муниципальном органе, одно из следующих решений:

- а) дать согласие на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;
  - б) установить, что замещение им на условиях трудового договора должности в коммерческой или некоммерческой организации и (или) выполнения в коммерческой или некоммерческой организации работ (оказание услуг) нарушают требования статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ «О противодействии коррупции». В этом случае комиссия рекомендует руководителю муниципального органа проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомить организацию.
25. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом «3» пункта 14 настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.
26. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты нормативных правовых актов муниципального органа, решений или поручений руководителя муниципального органа, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение руководителя муниципального органа.
27. Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 14 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.
28. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 2 пункта 14 настоящего Положения, для руководителя носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 2 пункта 14 настоящего Положения, носит обязательный характер.

29. В протоколе заседания комиссии указываются:

- 1) дата заседания комиссии, фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;
- 2) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;
- 3) предъявленные к муниципальному служащему претензии, материалы, на которые они основываются;
- 4) содержание пояснений муниципального служащего и других лиц по существу предъявляемых претензий;
- 5) фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;
- 6) источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации;
- 7) результаты голосования;
- 8) решение и обоснование его принятия.

30. Член комиссии, несогласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии и с которым должен быть ознакомлен муниципальный служащий.

31. Копии протокола заседания комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляются руководителю муниципального органа, полностью или в виде выписки - муниципальному служащему, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

32. Руководитель муниципального органа обязан рассмотреть протокол заседания комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении руководитель муниципального органа в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение руководителя муниципального органа оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

33. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействия) муниципального служащего информация об этом представляется руководителю муниципального органа для решения вопроса о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

34. В случае установления комиссией факта совершения муниципальным служащим действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействия) и подтверждающие такой факт документы в правоприменительные органы в трехдневный срок.

35. Копия протокола заседания комиссии или выписка из него приобщается к личному делу муниципального служащего, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

35.1. Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью муниципального органа, вручается гражданину, замещающему должность муниципальной службы в муниципальном органе, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в абзаце втором подпункта «2» пункта 14 настоящего Положения, по запросу или направляется заказным письмом с уведомлением по указанному им в обращении адресу не позднее одного рабочего дня, следующего за днем проведения соответствующего заседания комиссии.

36. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии, а также информирование членов комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании комиссии, осуществляется специалистом по кадрам администрации Мичуринского сельсовета.

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ N 9 АДМИНИСТРАЦИИ МИЧУРИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА ИСКИТИМСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ 20.01.2016 п. Агролес**  
О порядке сообщения лицами, замещающими должности муниципальной службы в администрации Мичуринского сельсовета о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ «О противодействии коррупции», ПОСТАНОВЛЯЮ:

- 1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке сообщения лицами, замещающими должности муниципальной службы в администрации Мичуринского сельсовета о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.
- 2. Ознакомить муниципальных служащих с данным постановлением.
- 3. Опубликовать данное постановление в газете «Искитимская газета» и на сайте Мичуринского сельсовета.
- 4. Постановление вступает в силу с момента опубликования.
- 5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Мичуринского сельсовета В.А. Губко.

Утверждено: постановлением администрации Мичуринского сельсовета Искитимского района Новосибирской области от 20.01.2016 N 9

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ СООБЩЕНИЯ ЛИЦАМИ, ЗАМЕЩАЮЩИМИ ДОЛЖНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ В АДМИНИСТРАЦИИ МИЧУРИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА О ВОЗНИКНОВЕНИИ ЛИЧНОЙ ЗАИНТЕРЕСОВАННОСТИ ПРИ ИСПОЛНЕНИИ ДОЛЖНОСТНЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ, КОТОРАЯ ПРИВОДИТ ИЛИ МОЖЕТ ПРИВЕСТИ К КОНФЛИКТУ ИНТЕРЕСОВ**

1. Настоящим Положением определяется порядок сообщения лицами, замещающими должности муниципальной службы в администрации Мичуринского сельсовета о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Лица, замещающие должности муниципальной службы в администрации Мичуринского сельсовета обязаны в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции сообщать о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

Сообщение оформляется в письменной форме в виде уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление) согласно приложению 1 к настоящему Положению и передается в отдел кадровой службы администрации Мичуринского сельсовета.

3. Уведомление подлежит обязательной регистрации в журнале учета уведомлений (далее - журнал).

Журнал ведется по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению. Регистрация уведомлений в журнале осуществляется отделом кадровой службы администрации Мичуринского сельсовета в день поступления уведомления.

Листы журнала должны быть прошнурованы, пронумерованы.

4. Комиссия рассматривает уведомления и принимает по ним решения в порядке, установленном положением о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации Мичуринского сельсовета, утвержденным постановлением N 0 от 00.01.2016г.

**Приложение N 1**  
к Положению о порядке сообщения лицами, замещающими должности муниципальной службы в администрации Мичуринского сельсовета, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

Главе администрации Мичуринского сельсовета от \_\_\_\_\_ (Ф.И.О., замещаемая должность)

**УВЕДОМЛЕНИЕ**  
о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

Сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности:

Должностные обязанности, на исполнение которых влияют или могут влиять личная заинтересованность:

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению служащих администрации Морозовского сельсовета и урегулированию конфликта интересов при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись лица, (расшифровка подписи) направляющего уведомление)

**Приложение N 2**  
к Положению о порядке сообщения лицами, замещающими должности муниципальной службы в администрации Мичуринского сельсовета, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

учета уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

N п/п	Информация о поступившем уведомлении (далее - уведомление)	Ф.И.О. Муниципального служащего (направленного уведомления)	наименование должности муниципальной службы	Ф.И.О. лица, принявшего уведомление	уведомление (направленное уведомление)	краткое содержание уведомления	отметка о направлении уведомления на рассмотрение (дата, Ф.И.О., подпись)	о т - метка о принятии решения	
1	дата поступления	№ регистрации	4	5	6	7	8	9	10

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ N 11 АДМИНИСТРАЦИИ МИЧУРИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА ИСКИТИМСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ 27.01.2016г. п. Агролес**

О внесении изменений в постановление администрации Мичуринского сельсовета от 09.10.2014 N 145 «Об утверждении положения «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих муниципальные должности, и иных лиц их доходам»

Согласно Федерального закона Российской Федерации от 3 ноября 2015 N 303-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» в Федеральный закон от 03.12.2012 N 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам» ПОСТАНОВЛЯЮ:

- 1. Внести изменения в постановление от 09.10.2014 г. N 145 «Об утверждении положения «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих муниципальные должности в администрации Мичуринского сельсовета, и иных лиц их доходам», а именно: исключить по тексту слова «на постоянной основе».
- 2. Данное постановление разместить на сайте администрации Мичуринского сельсовета.
- 3. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава Мичуринского сельсовета В.А. Губко

**ИСКИТИМСКАЯ ГАЗЕТА**  
ГЛАВНЫЙ РЕДАКТОР Людмила Фёдоровна СТЕФАНСКАЯ

Газета зарегистрирована Управлением Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Новосибирской области.  
Свидетельство о регистрации ПИ № TV 54-00421 от 9.02.2012 г.  
За содержание рекламных материалов редакция ответственности не несет.  
При перепечатке ссылка на «ИГ» обязательна.  
Подписано в печать 27.02.2016 г. По графику 20.00. Фактически 20.00.  
День выхода в свет 03.03.2016 г. Цена свободная. Печать офсетная.

**Адрес редакции и издателя:**  
633209, г. Искитим, ул. Советская, 236.  
E-mail: igazeta@ngs.ru  
Отпечатано: ООО «Междуречье», г. Искитим ул. Советская, 236