**Пятница, 26 сентября 2014 года № 12 распространяется бесплатно**

**БЮЛЛЕТЕНЬ**

***«ОФИЦИАЛЬНЫЙ ВЕСТНИК ГРУЗИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ»***

**Периодическое печатное средство массовой информации**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГРУЗИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 12.09.2014 № 162

п. Краснофарфорный

**О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Администрации Грузинского сельского поселения, и урегулированию конфликта интересов**

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», статьей 14.1. Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», постановлением Новгородской областной Думы от 23 мая 2012 года № 194-5 ОД «О Положении о порядке образования комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов»

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Образовать комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Администрации Грузинского сельского поселения, и урегулированию конфликта интересов в составе:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Цветкова С.Б.** | - | заместитель Главы администрации Грузинского сельского поселения, председатель комиссии |
|  |  |  |
| **Жукова Е.В.** | - | главный специалист Администрации Грузинского сельского поселения, заместитель председателя комиссии |
| **Беляева Т.В.** | - | специалист 1-й категории Администрации Грузинского сельского поселения, секретарь комиссии |
| Члены комиссии: |  |  |
| **Зорина А.В.** | - | специалист 1-й категории Администрации Грузинского сельского поселения |
| **Богданова М.А.** | - | заведующая общим отделом Администрации Чудовского муниципального района (по согласованию) |
| представитель (представители) научных и общеобразовательных организаций среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с государственной и муниципальной службой (по согласованию);  представитель Общественного Совета Администрации Грузинского сельского поселения (по согласованию)». | | |

2. Утвердить прилагаемый Порядок работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Администрации Грузинского сельского поселения, и урегулированию конфликта интересов.

3. Признать утратившими силу постановления Администрации Грузинского сельского поселения:

от 10.12.2010 № 79 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Администрации Грузинского сельского поселения, и урегулированию конфликта интересов»,

от 03.05.2011 № 32 «О внесении изменений в постановление Администрации Грузинского сельского поселения от 10.12.2010 № 79»,

от 08.12.2011 № 99 «О внесении изменений в постановление Администрации Грузинского сельского поселения от 10.12.2010 № 79»,

от 22.02.2012 № 18 «О внесении изменений в Порядок работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Администрации Грузинского сельского поселения и урегулированию конфликта интересов»,

от 26.03.2012 № 37 « О внесении изменений в постановление Администрации Грузинского сельского поселения от 10.12.2010 № 79»,

от 04.10.2012 № 146 «О внесении изменений и дополнений в постановление Администрации Грузинского сельского поселения от 10.12.2010 № 79»,

от 15.03.2013 № 46 «О внесении изменений и дополнений в постановление Администрации Грузинского сельского поселения от 10.12.2010 № 79»,

от 04.09.2013 № 126 «О внесении изменений в Порядок работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Администрации Грузинского сельского поселения и урегулированию конфликта интересов»,

от 29.01.2014 № 8 «О внесении изменений и дополнений в постановление Администрации Грузинского сельского поселения от 10.12.2010 № 79»,

от 10.02.2014 № 10 «О внесении изменений и дополнений в постановление Администрации Грузинского сельского поселения от 10.12.2010 № 79».

3. Опубликовать постановление в бюллетене «Официальный вестник Грузинского сельского поселения» и разместить на официальном сайте Администрации поселения в сети Интернет.

**Заместитель Главы администрации С.Б. Цветкова**

Утвержден

постановлением Администрации

Грузинского сельского поселения

от 12.09.2014 № 162

ПОРЯДОК

работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению

муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Администрации Грузинского сельского поселения, и урегулированию конфликта интересов

1. Порядок работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Администрации Грузинского сельского поселения, и урегулированию конфликта интересов (далее - Порядок, комиссия) разработан в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», статьей 14.1. Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», постановлением Новгородской областной Думы от 23.05.2012 № 194-5 ОД «О Положение о порядке образования комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новгородской области, настоящим Порядком.

3. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов в отношении муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Администрации Грузинского сельского поселения (далее - муниципальные служащие).

4. Основными задачами комиссии являются:

4.1. Содействие Администрации Грузинского сельского поселения в обеспечении соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

4.2. Осуществление в Администрации Грузинского сельского поселения мер по предупреждению коррупции.

5. Комиссия образуется постановлением Администрации Грузинского сельского поселения.

В состав комиссии входят председатель комиссии, его заместитель, назначаемый Главой Грузинского сельского поселения из числа членов комиссии, замещающих должности муниципальной службы в Администрации Грузинского сельского поселения, секретарь и члены комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

5.1. В состав комиссии входят:

а) заместитель Главы администрации Грузинского сельского поселения (председатель комиссии), муниципальные служащие Администрации Грузинского сельского поселения, определяемые Главой поселения;

б) представитель (представители) научных и общеобразовательных организаций среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с государственной и муниципальной службой.

Число членов комиссии, не замещающих должности муниципальной службы в Администрации Грузинского сельского поселения, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

Состав комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

6. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

6.1. Непосредственный руководитель муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, и определяемые председателем комиссии 2 муниципальных служащих, замещающих в Администрации Грузинского сельского поселения должности муниципальной службы, аналогичные должности, замещаемой муниципальным служащим, в отношении которого рассматривается вопрос;

6.2. Муниципальные служащие; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросу, рассматриваемому комиссией; должностные лица других органов государственной власти, иных государственных органов области, органов местного самоуправления; представители заинтересованных организаций; представитель муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов (по решению председателя комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно, не менее чем за 3 дня до дня заседания комиссии на основании ходатайства муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос, или ходатайства любого члена комиссии).

7. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 от общего числа членов комиссии. Проведение заседаний комиссии с участием только членов комиссии, замещающих должности муниципальной службы в Администрации Грузинского сельского поселения, недопустимо.

Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

8. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

9. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

9.1. Представление представителем нанимателя материалов проверки, свидетельствующих:

о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в отношении себя, супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

о несоблюдении муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

9.2. Поступившее в Администрацию Грузинского сельского поселения:

обращение гражданина, замещавшего в Администрации Грузинского сельского поселения должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный постановлением Администрации Грузинского сельского поселения от 17.09.2010 № 17 «Об утверждении Перечня должностей муниципальной службы в Администрации Грузинского сельского поселения, после увольнения с которых гражданин должен соблюдать ограничения, предусмотренные частями 1 и 2 статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», 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;

заявление муниципального служащего о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

9.3.Представление представителя нанимателя или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, либо осуществления в Администрации Грузинского сельского поселения мер по предупреждению коррупции.

9.4. Представление подразделением, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, органа по управлению гражданской службой, наделенного полномочиями по осуществлению контроля за расходами лиц, замещающих должности муниципальной службы в Новгородской области, включенные в перечни должностей муниципальной службы в Новгородской области, при замещении которых муниципальные служащие в Новгородской области обязаны представлять представителю нанимателя (работодателю) сведения о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей материалов проверки, свидетельствующих о предоставлении муниципальными служащими недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 стать 3 Федерального закона от 03 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам.»

9.5. Поступившее в соответствии с [частью 4 статьи 12](consultantplus://offline/ref=4645C8B5766662CEAB36D1958E7A55D5751FED6BCD538667DB2F4EAE350E236C2B272892Z4J1M) Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" в Администрацию Грузинского сельского поселения уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в Администрации Грузинского сельского поселения, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), при условии, что указанному гражданину комиссией ранее было отказано во вступлении в трудовые и гражданско-правовые отношения с указанной 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.

9.6. Заседание комиссии по рассмотрению заявления, указанного в [абзаце втором подпункта 9.2 пункта 9](consultantplus://offline/ref=F5CEFE4233DA891AD4E8C49B59ABB8F1A3ADD5D72796C2803A02B8E3D8560FC0E4C6E8AE9EEDB74FT6wEM) 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.

9.7 Уведомление, указанное в [подпункте 9.5 пункта 9](consultantplus://offline/ref=F5CEFE4233DA891AD4E8C49B59ABB8F1A3ADD5D72796C2803A02B8E3D8560FC0E4C6E8TAwEM) настоящего Положения, как правило, рассматривается на очередном (плановом) заседании комиссии.

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

11. Председатель комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии:

11.1. В 3-дневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее 7 дней со дня поступления указанной информации;

11.2. 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 Администрацию Грузинского сельского поселения, и с результатами ее проверки;

11.3. Рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в подпункте 6.2 Порядка, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

12. Заседание комиссии проводится в присутствии муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в Администрации Грузинского сельского поселения. При наличии письменной просьбы муниципального служащего или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в Администрации Грузинского сельского поселения, о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки на заседание комиссии муниципального служащего (его представителя) или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в Администрации Грузинского сельского поселения (его представителя), при отсутствии письменной просьбы муниципального служащего или указанного гражданина о рассмотрении данного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае повторной неявки указанных лиц без уважительных причин комиссия может принять решение о рассмотрении данного вопроса в отсутствие муниципального служащего или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в Администрации Грузинского сельского поселения.

13. На заседании комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в Администрации Грузинского сельского поселения (с их согласия), и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы».

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

15. По итогам рассмотрения вопроса, указанного во втором абзаце подпункта 9.1 Порядка, комиссия принимает одно из следующих решений:

15.1. Установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с подпунктом "а" пункта 1 Положения, являются достоверными и полными;

15.2. Установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с подпунктом "а" пункта 1 Положения, являются недостоверными и (или) неполными.

В этом случае комиссия рекомендует представителю нанимателя применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

16. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в третьем абзаце подпункта 9.1 Порядка, комиссия принимает одно из следующих решений:

16.1. Установить, что муниципальный служащий соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;

16.2. Установить, что муниципальный служащий не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов.

В этом случае комиссия рекомендует представителю нанимателя указать муниципальному служащему на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

17. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 9.5. пункта 9 настоящего Положения, комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в Администрации Грузинского сельского поселения, одно из следующих решений:

17.1. 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;

17.2. установить, что замещение им на условиях трудового договора должности в коммерческой или некоммерческой организации и (или) выполнение в коммерческой или некоммерческой организации работ (оказание услуг) нарушают требования [статьи 12](consultantplus://offline/ref=91DDFDC8BCC0F1653A492F0A1C7DE6BEA7AA909D519581507BBBA905047B0050E95DE81D17A9N) Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции". В этом случае комиссия рекомендует Главе Грузинского сельского поселения проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

17.3. Комиссия обязана рассмотреть письменное обращение гражданина о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) на условиях гражданско-правового договора в течение семи дней со дня поступления указанного обращения в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации, и о принятом решении направить гражданину письменное уведомление в течение одного рабочего дня и уведомить его устно в течение трех рабочих дней.

17.4. Обращение, указанное в [абзаце втором подпункта 9.2 пункта 9](consultantplus://offline/ref=49F6F03ED05F4740996DF4836BCED686B127E4041FBB31A8F6445406B6C7E4878BE7772075605F6250JAM) настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в Администрации Грузинского сельского поселения, специалисту, ответственному за кадровую работу в Администрации Грузинского сельского поселения. 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 государственной 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). Специалистом, ответственного за работу с кадрами Администрации Грузинского сельского поселения осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований [статьи 12](consultantplus://offline/ref=49F6F03ED05F4740996DF4836BCED686B124E60B1CB231A8F6445406B6C7E4878BE7772357JDM) Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции". Обращение, заключение и другие материалы в течение двух рабочих дней со дня поступления обращения представляются председателю комиссии.

17.5. Обращение, указанное в [абзаце втором подпункта 9.2 пункта 9](consultantplus://offline/ref=49F6F03ED05F4740996DF4836BCED686B127E4041FBB31A8F6445406B6C7E4878BE7772075605F6250JAM) настоящего Положения, может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с настоящим Положением.

17.6. Уведомление, указанное в подпункте 9.5 пункта 9 настоящего Положения, рассматривается специалистом, ответственного за работу с кадрами Администрацией Грузинского сельского поселения, который осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в государственном органе, требований [статьи 12](consultantplus://offline/ref=49F6F03ED05F4740996DF4836BCED686B124E60B1CB231A8F6445406B6C7E4878BE7772357JDM) Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции". Уведомление, заключение и другие материалы в течение десяти рабочих дней со дня поступления уведомления представляются председателю комиссии.

18. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в третьем абзаце подпункта 9.2 Порядка, комиссия принимает одно из следующих решений:

18.1. 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;

18.2. 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;

18.3. Признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей необъективна и является способом уклонения от представления указанных сведений.

В этом случае комиссия рекомендует представителю нанимателя применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

19. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом 9.3 Порядка, комиссия принимает решение об обеспечении соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в Администрации Грузинского сельского поселения мер по предупреждению коррупции.

19.1.По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом 9.4 пункта 9 настоящего Порядка, комиссия принимает одно из следующих решений:

19.1.1. Признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона от 03 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», являются достоверными и полными;

19.1.2. Признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона от 03 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, иных лиц их доходам», являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует представителю нанимателя 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.

20. Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 9 Порядка, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

21. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного во втором абзаце подпункта 9.2 Порядка, для представителя нанимателя носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного во втором абзаце подпункта 9.2 Порядка, носит обязательный характер.

22. В протоколе заседания комиссии указываются:

дата заседания комиссии, фамилия, имя, отчество членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

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;

предъявляемые к муниципальному служащему претензии, материалы, на которых они основываются;

содержание пояснений муниципального служащего и других лиц по существу рассматриваемого вопроса;

фамилия, имя, отчество выступавших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в Администрацию области;

источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в муниципальный орган;

решение и обоснование его принятия,

другие сведения .

23. Член комиссии, не согласный 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.

24. Копии протокола заседания комиссии в 3-дневный срок со дня заседания комиссии направляются представителю нанимателя, муниципальному служащему (полностью или в виде выписок из него).

25. Представитель нанимателя 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 действующим законодательством, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении представитель нанимателя в письменной форме уведомляет комиссию в течение одного месяца со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение представителя нанимателя оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

26. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего информация об этом представляется представителю нанимателя для решения вопроса о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных действующим законодательством.

27. В случае установления комиссией факта совершения муниципальным служащим действий (бездействия), содержащих признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель комиссии обязан передать информацию о совершении указанных действий (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоприменительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости - немедленно.

28. 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. 28.1. Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью Администрации Грузинского сельского поселения, вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы в Администрации Грузинского сельского поселения, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в подпункте 9.2 пункта 9 настоящего Положения, под роспись или направляется заказным письмом с уведомлением по указанному им в обращении адресу не позднее одного рабочего дня, следующего за днем проведения соответствующего заседания комиссии.

29. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии, 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, осуществляются секретарем комиссии.

30. В целях обеспечения информационной открытости решений, принятых комиссией по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Администрации Грузинского сельского поселения, и урегулированию конфликта интересов, открытости муниципальной службы, решения комиссии размещаются на официальном сайте Администрации Грузинского сельского поселения в течение 15 рабочих дней с момента подписания протокола заседания комиссии с учетом требований Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение  к Порядку работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Администрации Грузинского сельского поселения , и урегулированию конфликта интересов |

**ПОРЯДОК**

**поступления заявления от муниципального служащего, замещающего в Администрации Грузинского сельского поселения должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей,**

**утвержденный нормативным правовым актом Администрации Грузинского сельского поселения, о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей**

1. Муниципальный служащий, замещающий в Администрации Грузинского сельского поселения должность муниципальной службы, включенную в Перечень должностей муниципальной службы, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие Администрации Грузинского сельского поселения обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, утвержденный нормативным правовым актом Администрации Грузинского сельского поселения, в случае невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих, супруги (супруга) и несовершеннолетних детей направляет в Администрацию Грузинского сельского поселения письменное заявление.

2. Заявление должно содержать:

фамилию, имя, отчество (при его наличии) муниципального служащего;

наименование замещаемой должности муниципальной службы в Администрации Грузинского сельского поселения ;

информацию о причинах, по которым муниципальный служащий не имеет возможности представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

3. Поступившее заявление в установленном порядке регистрируется в Администрации Грузинского сельского поселения в день его поступления. В случае поступления обращения в день, предшествующий праздничному или выходному дню, регистрация его может производиться в рабочий день, следующий за праздничным или выходным днем.

Журнал регистрации должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью Администрации Грузинского сельского поселения и подписью председателя комиссии.

В журнале регистрации указываются:

порядковый номер заявления;

дата поступления заявления;

Ф.И.О. муниципального служащего, направившего заявление;

кратное изложение причин, указанных в заявлении;

Ф.И.О. и подпись лица, принявшего заявление;

сведения о передаче заявления председателю комиссии.

4. Председатель комиссии при поступлении к нему заявления организует его рассмотрение в соответствии с Порядком работы комиссии, утвержденным настоящим постановлением Администрации Грузинского сельского поселения

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

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГРУЗИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 18.09.2014 № 166

п. Краснофарфорный

**О внесении изменения в муниципальную программу «Создание безопасных и комфортных условий для проживания населения на территории Грузинского сельского поселения (2014-2016 годы)**

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести следующие изменения в муниципальную программу «Создание безопасных и комфортных условий для проживания населения на территории Грузинского сельского поселения (2014-2016 годы), утвержденную постановлением от 16.05.2014 № 55 (в редакции постановления от 15.08.2014 № 142):

1.1. В столбце 7 строки 1.2 таблицы раздела «Мероприятия подпрограммы «Содержание, ремонт и капитальный ремонт муниципального жилищного фонда Грузинского сельского поселения» цифру «100,0» заменить на цифру «73,3»;

2. Считать утратившим силу подпункт 1.10 пункта 1 постановления Администрации Грузинского сельского поселения от 15.08.2014 № 142 «О внесении изменений в муниципальную программу «Создание безопасных и комфортных условий для проживания населения на территории Грузинского сельского поселения (2014-2016 годы)».

3. Опубликовать постановление в бюллетене «Официальный вестник Грузинского сельского поселения» и разместить на официальном сайте Администрации поселения в сети «Интернет».

**Заместитель Главы администрации С.Б. Цветкова**

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

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГРУЗИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 23.09.2014 № 61-рг

п. Краснофарфорный

**О проведении публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка**

В соответствии со статьей 28 Федерального закона от 26 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Уставом Грузинского сельского поселения.

1. Назначить на 13 октября 2014 года публичные слушания по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка «жилищно-эксплуатационные и аварийно-диспетчерские службы» по адресу: Новгородская обл., Чудовский р-он, п. Краснофарфорный, пл. Ленина, № 9-б.

2. Определить местом проведения публичных слушаний - помещение администрации Грузинского сельского поселения по адресу: Новгородская область, Чудовский район, п. Краснофарфорный, ул. Октябрьская, д. 1 в 11 часов.

3. Назначить ответственной за организацию проведения публичных слушаний специалиста 1 категории Администрации Грузинского сельского поселения Бабёнову Аллу Юрьевну.

4. Опубликовать настоящее распоряжение в бюллетене «Официальный вестник Грузинского сельского поселения» и разместить на официальном сайте Администрации Грузинского сельского поселения.

**Глава поселения Л.В. Башмачникова**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГРУЗИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 24.09.2014 № 174

п. Краснофарфорный

**Об отмене постановления Администрации Грузинского сельского поселения от 18.06.2008 № 13**

В целях приведения в соответствии с федеральным законодательством

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Отменить постановление Администрации Грузинского сельского поселения от 18.06.2008 № 13 «Об утверждении Порядка принятия решений о разработке муниципальных долгосрочных целевых программ, их формирования и реализации».
2. Опубликовать постановление в бюллетене «Официальный вестник Грузинского сельского поселения» и разместить на официальном сайте Администрации Грузинского сельского поселения.

**Глава поселения Л.В. Башмачникова**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ГРУЗИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

РЕШЕНИЕ

от 23.09.2014 № 227

п. Краснофарфорный

**О внесении изменений в решение Совета депутатов Грузинского сельского поселения от 28.2.2009 № 36**

Совет депутатов Грузинского сельского поселения

**РЕШИЛ:**

1. Внести в решение Совета депутатов Грузинского сельского поселения от 28.12.2009 №36 «О налоге на имущество физических лиц» следующее изменение:

Пункт 3 решения изложить в следующей редакции:

«Уплата налога на имущество физических лиц производится владельцами не позднее 1 октября года, следующего за истекшим налоговым периодом.»

2. Признать утратившим силу решение Совета депутатов Грузинского сельского поселения от 16.11.2010 № 8 «О внесении изменений в решение Совета депутатов Грузинского сельского поселения от 28.12.2009 № 36».

3.Установить, что настоящее решение вступает в силу с даты его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2015 года.

4. Опубликовать решение в бюллетене «Официальный вестник Грузинского сельского поселения» и разместить на официальном сайте Администрации Грузинского сельского поселения.

**Глава поселения Л.В. Башмачникова**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ГРУЗИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

РЕШЕНИЕ

от 23.09.2014 № 228

п. Краснофарфорный

**О порядке образования комиссии по рассмотрению вопросов урегулирования конфликта интересов в отношении лиц, замещающих муниципальные должности в органах местного самоуправления Грузинского сельского поселения**

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» Совет депутатов Грузинского сельского поселения

**РЕШИЛ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок образования комиссии по рассмотрению вопросов урегулирования конфликта интересов в отношении лиц, замещающих муниципальные должности в органах местного самоуправления Грузинского сельского поселения.
2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Официальный вестник Грузинского сельского поселения» и разместить на официальном сайте Администрации поселения в сети «Интернет».

**Глава поселения Л.В. Башмачникова**

Утвержден

решением Совета депутатов

Грузинского сельского поселения

от 23.09.2014 № 228

**Порядок образования комиссии по рассмотрению вопросов урегулирования конфликта интересов в отношении лиц, замещающих муниципальные должности в органах местного самоуправления Грузинского сельского поселения**

1. Настоящий Порядок принимается в целях обеспечения исполнения лицами, замещающими муниципальные должности в органах местного самоуправления Грузинского сельского поселения (далее-лица, замещающие муниципальные должности), ограничений и обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и иными федеральными законами.

2. Комиссия по рассмотрению вопросов урегулирования конфликта интересов в отношении лиц, замещающих муниципальные должности в органах местного самоуправления Грузинского сельского поселения (далее-комиссия) образуется решением Совета депутатов Грузинского сельского поселения.

Комиссия образуется не позднее 7 рабочих дней со дня поступления в Совет депутатов Грузинского сельского поселения информации о неисполнении лицом, замещающим муниципальную должность, ограничений и обязанностей, установленных Федеральным законом «О противодействии коррупции», либо со дня заявления лица, замещающего муниципальную должность, о невозможности им по объективной причине соблюсти ограничения и обязанности, установленные Федеральным законом «О противодействии коррупции».

3. Комиссия состоит из председателя, секретаря и членов комиссии. При этом общее число членов комиссии не должно составлять менее 5 человек. Комиссия правомочна, если на ее заседании присутствуют не менее 2/3 от общего числа членов комиссии.

4. В состав комиссии входят:

- представители первичной профсоюзной организации Администрации Грузинского сельского поселения (в случае наличия);

- члены общественного совета при Администрации Грузинского сельского поселения;

- депутаты Совета депутатов Грузинского сельского поселения.

5. Число членов комиссии, не замещающих муниципальные должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Грузинского сельского поселения , должно составлять не менее ¼ от общего числа членов комиссии.

6.Состав комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

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

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ГРУЗИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

РЕШЕНИЕ

от 23.09.2014 № 229

п. Краснофарфорный

**О внесении изменений в решение Совета депутатов Грузинского сельского поселения**

**от 23.03.2012 № 95**

Совет депутатов Грузинского сельского поселения

**РЕШИЛ:**

1. Внести в [Положение](consultantplus://offline/ref=B10748CFABD183E4A327A5FA5D1F9FC0FB4C5395ACD6C46DD6759A371B77FDC2CB16E01FC55B48BE7B4A66L6N0F) о представлении Главой Грузинского сельского поселения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, утвержденного решением Совета депутатов Грузинского сельского поселения от 28.03.2012 № 95, изменение, изложив абзац второй пункта 6 в следующей редакции:

«Глава поселения может представить уточненные сведения в течение одного месяца после окончания срока, указанного в пункте 3 настоящего Положения».

2. Опубликовать решение в бюллетене «Официальный вестник Грузинского сельского поселения» и разместить на официальном сайте Администрации поселения в сети Интернет.

**Глава поселения Л.В. Башмачникова**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ГРУЗИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

РЕШЕНИЕ

от 23.09.2014 № 230

п. Краснофарфорный

**О заключении соглашения по передаче полномочий по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля**

В соответствии с частью 11 статьи 3 Федерального закона от 7 февраля 2011 года № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований» Совет депутатов Грузинского сельского поселения

**РЕШИЛ:**

1.Передать к исполнению контрольно-счетной палате Чудовского муниципального района в 2015 году полномочия по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля Грузинского сельского поселения:

1. контроль за исполнением бюджета Грузинского сельского поселения;
2. экспертиза проекта бюджета Грузинского сельского поселения;
3. внешняя проверка годового отчета об исполнении бюджета Грузинского сельского поселения;
4. организация и осуществление контроля за законностью, результативностью (эффективностью) использования средств бюджета Грузинского сельского поселения, а также иных средств, получаемых бюджетом Грузинского сельского поселения из иных источников, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
5. финансово-экономическая экспертиза проектов муниципальных правовых актов (включая обоснованность финансово-экономических обоснований) в части, касающейся расходных обязательств Грузинского сельского поселения, а также муниципальных программ;
6. подготовка информации о ходе исполнения бюджета Грузинского сельского поселения, о результатах проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий и представление такой информации в Совет депутатов Грузинского сельского поселения и Главе Грузинского сельского поселения,

и заключить соответствующее соглашение о передаче полномочий по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля.

2. Председателю Совета депутатов Грузинского сельского поселения подписать соглашение о передаче полномочий, указанных в пункте 1 настоящего решения.

3. В решении о бюджете Грузинского сельского поселения на 2015 год и на плановый период 2016-2017 годов предусмотреть отдельной строкой объем межбюджетных трансфертов, необходимый для осуществления полномочий, указанных в пункте 1 настоящего решения, рассчитанный в установленном порядке.

4. Настоящее решение вступает в силу с 1 января 2015 года.

5.Опубликовать решение в бюллетене «Официальный вестник Грузинского сельского поселения» и разместить на официальном сайте Администрации Грузинского сельского поселения.

**Глава поселения Л.В. Башмачникова**

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

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГРУЗИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 25.09.2014 № 180

п. Краснофарфорный

**Об утверждении Перечня муниципального имущества, предназначенного для передачи во владение и (или) пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства**

В целях реализации положения Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209 – ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», а также в целях удовлетворения потребностей субъектов малого и среднего предпринимательства в нежилых помещениях

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Перечень муниципального имущества, предназначенного для передачи во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства (далее – Перечень) согласно Приложению к настоящему постановлению.
2. Считать утратившими силу постановления Администрации Грузинского сельского поселения от 09.09.2010 № 54 «Об утверждении перечня муниципального имущества, предназначенного для передачи во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства», от 08.08.2014 № 109 «О внесении изменений в перечень муниципального имущества, предназначенного для передачи во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства»

3. Опубликовать постановление в бюллетене «Официальный вестник Грузинского сельского поселения» и разместить на официальном сайте Администрации Грузинского сельского поселения в сети «Интернет».

**Глава поселения Л.В. Башмачникова**

Приложение

к постановлению Администрации

Грузинского сельского поселения

от 25.09.2014 № 180

**Перечень**

**муниципального имущества, предназначенного для передачи во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Реестровый**  **номер** | **Наименование объекта** | **Технические характеристики объекта имущества (площадь, год постройки, кадастровый номер и т.д.)** | **Адрес местонахождения, (для недвижимого имущества)** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| 1 | 356 | Встроенное нежилое помещение | расположено на 1 этаже 2-х этажного кирпичного жилого дома, общая площадь 42,4 кв.м., 1965 года постройки, кадастровый № 53:20:05 062 02: 0022: 6/5/25/1011/А | д. Гачево,  ул. Возрождения, д.5 |
| 2 | 372 | Нежилое помещение | деревянное, 1945 года постройки, общая площадь 34,7 кв.м. | д. Суворовка,  ул. Труда, д.19 |
| 3 | 527 | Встроенное нежилое помещение | расположено на 1 этаже  5-и этажного железобетонного жилого дома, общая площадь 115,8 кв.м.1975 год постройки | с. Грузино,  ул. Школьная, д.4 |
| 4 | 366 | Здание бани | общей площадью 124,1 кв.м,  1960 год постройки | с. Грузино,  ул. Школьная, д. 2-а |
| 5 | 374 | Здание бани | общей площадью 291,4 кв.м, 1956 год постройки | п. Краснофарфорный, ул. Первомайская, д. 12- а |

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГРУЗИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 25.09.2014 № 181

п. Краснофарфорный

**О начале отопительного периода**

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 6 мая 2011 г. № 354 «О предоставлении коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов» в связи с понижением температуры наружного воздуха

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1.Рекомендовать ООО «Тепловая компания Новгородская» и владельцам ведомственных котельных, отапливающих и обеспечивающих горячей водой жилищный фонд и объекты социально-культурной сферы:

* 1. Начать отопительный период с 01 октября 2014 года при наличии паспортов готовности к работе в осенне-зимний период, в том числе к приему тепла;
  2. Произвести в первую очередь запуск систем отопления объектов здравоохранения, образования и культуры.

2. Рекомендовать собственникам зданий, управляющим и обслуживающим организациям совместно с теплоснабжающими организациями обеспечить прием тепла в установленные сроки и устранить выявленные при запуске системы отопления неисправности в течение двух недель.

1. Опубликовать постановление в бюллетене «Официальный вестник Грузинского сельского поселения» и разместить на официальном сайте Администрации поселения в сети «Интернет».

**Глава поселения Л.В. Башмачникова**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Главный редактор: Башмачникова Лариса Викторовна Бюллетень выходит по пятницам**

**Учредитель: Совет депутатов Грузинского сельского поселения Подписан в печать: 24.09.2014 в 16-00**

**Издатель: Администрация Грузинского сельского поселения Тираж: 8 экземпляров**

**Адрес учредителя (издателя):Новгородская область,Чудовский Телефон: (881665) 48-848**

**район, п. Краснофарфорный, ул. Октябрьская, д.1**