

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

**АДМИНИСТРАЦИИ РАССВЕТОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СТАРОМИНСКОГО РАЙОНА**

# от 20.09.2017 № 83

п.Рассвет

**Об утверждении Порядка уведомления муниципальными**

**служащими администрации Рассветовского сельского поселения Староминского района представителя нанимателя (работодателя)**

**о намерении выполнять иную оплачиваемую работу**

**(о выполнении иной оплачиваемой работы)**

**и регистрации этих уведомлений**

В соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Краснодарского края от 8 июня 2007 года № 1244-КЗ «О муниципальной службе в Краснодарском крае», в целях предотвращения конфликта интересов на муниципальной службе в администрации Рассветовского сельского поселения Староминского района, руководствуясь статьей 31 Устава Рассветовского сельского поселения Староминского района, п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить Порядок уведомления муниципальными служащими администрации Рассветовского сельского поселения Староминского района представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) и регистрации этих уведомлений (прилагается).

2. Общему отделу администрации Рассветовского сельского поселения Староминского района специалисту 1 категории администрации Рассветовского сельского поселения (Бреевой Л.В.) ознакомить муниципальных служащих под роспись с настоящим постановлением.

3. Специалисту 1 категории администрации Рассветовского сельского поселения Староминского района Бреевой Ларисе Владимировне обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте администрации Рассветовского сельского поселения Староминского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4.Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

5. Постановление вступает в силу со дня его официального обнародования.

Глава Рассветовского сельского поселения

Староминского района А. В. Демченко

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Рассветовского сельского поселения

Староминского района

от 20.09.2017 № 83

ПОРЯДОК

уведомления муниципальными служащими администрации Рассветовского сельского поселения Староминского района представителя нанимателя

(работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

(о выполнении иной оплачиваемой работы)

и регистрации этих уведомлений

1.Настоящий Порядок уведомления муниципальными служащими администрации Рассветовского сельского поселения Староминского района представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) и регистрации этих уведомлений (далее - Порядок) разработан в соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 2 марта 2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», частью 2 статьи 9 Закона Краснодарского края от 8 июня 2007 года №1244-КЗ «О муниципальной службе в Краснодарском крае» с целью предотвращения конфликта интересов на муниципальной службе и устанавливает процедуру уведомления главы Рассветовского сельского поселения Староминского района, (далее - представитель нанимателя (работодатель), муниципальными служащими администрации Рассветовского сельского поселения Староминского района (далее - муниципальный служащий) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) и регистрации этих уведомлений.

2. Муниципальные служащие письменно уведомляют главу Рассветовского сельского поселения Староминского района представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу до начала ее выполнения по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку путем представления уведомления о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) (далее –уведомление) в общий отдел администрации Рассветовского сельского поселения Староминского района должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее – Отдел).

3. Регистрация уведомления осуществляется должностным лицом Отдела в день его поступления в журнале регистрации уведомлений о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы), составленном по форме, согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

4. Копия зарегистрированного уведомления выдается муниципальному служащему на руки.

5. Вновь назначенные муниципальные служащие, осуществляющие иную оплачиваемую работу на день назначения на должность муниципальной службы, уведомляют главу муниципального образования Рассветовского сельского поселения Староминского район, представителя нанимателя (работодателя) о выполнении иной оплачиваемой работы в день назначения на должность муниципальной службы в администрации Рассветовского сельского поселения Староминского района в соответствии с настоящим Порядком.

6. Подлинник уведомления приобщается к личному делу муниципального служащего.

7. В случае изменений условий договора о выполнении иной оплачиваемой работы или заключения нового договора (в том числе с истечением срока предыдущего договора) муниципальный служащий представляет новое уведомление.

8. За несоблюдение настоящего Порядка муниципальные служащие несут ответственность в соответствии с законодательством.

9. В случае если глава Рассветовского сельского поселения Староминского района, представитель нанимателя (работодатель) усматривает в выполнении указанной иной оплачиваемой работы муниципального служащего наличие конфликта интересов либо нарушение запретов, установленных ст. 14 Федерального закона от 2 марта 2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», то он направляет уведомление муниципального служащего с соответствующей резолюцией в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе в администрации Рассветовского сельского поселения Староминского района (далее – Комиссия).

10. Рассмотрение Комиссией уведомления муниципального служащего осуществляется в соответствии с утвержденным Положением о Комиссии.

Специалист 1 категории администрации

Рассветовского сельского поселения

Староминского района Л.В. Бреева

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Порядку уведомления муниципальными служащими администрации Рассветовского сельского поселения Староминского района представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять

иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) и регистрации этих уведомлений

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

(должность представителя нанимателя

(работодателя)

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

(подпись) (Ф.И.О.)

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_\_г.

УВЕДОМЛЕНИЕ

# о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

# (о выполнении иной оплачиваемой работы)\*

В соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», частью 2 статьи 9 Закона Краснодарского края от 8 июня 2007 года №1244-КЗ «О муниципальной службе в Краснодарском крае»

я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

замещающий (-ая) должность муниципальной службы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование должности)

намерен выполнять (выполняю) с «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ года по «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_года иную оплачиваемую работу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать вид деятельности: педагогическая, научная,

творческая или иная деятельность)

по\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(трудовому договору, гражданско-правовому договору, авторскому договору и т.п.)

в(на)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(полное наименование организации, адрес данной организации)

Работа\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать характер выполняемой работы)

не повлечет за собой конфликт интересов.

При выполнении указанной работы обязуюсь соблюдать требования, предусмотренные статьями 13, 14 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьями 11, 12 Закона Краснодарского края от 8 июня 2007 года № 1244-КЗ «О муниципальной службе в Краснодарском крае».

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г.

(подпись) (расшифровка подписи)

Уведомление зарегистрировано:

регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

дата регистрации уведомления «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (должность, Ф.И.О. лица, зарегистрировавшего уведомление) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ( подпись лица, зарегистрировавшего уведомление) |

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

\*В случае изменений условий договора о выполнении иной оплачиваемой работы или заключения нового договора (в том числе с истечением срока предыдущего договора) необходимо представлять новое уведомление.

ПРИЛОЖЕНИЕ N 2

к Порядку уведомления муниципальными служащими администрации

Рассветовского сельского поселения

Староминского района представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) и регистрации этих уведомлений

# ЖУРНАЛ

# **регистрации уведомлений**

# **о намерении выполнять иную оплачиваемую работу**

# **(о выполнении иной оплачиваемой работы)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Дата  и регистрационный  номер  уведомления | Фамилия, имя, отчество и должность  муниципального служащего, представившего уведомление | Краткое содержание уведомления  (вид деятельности) | Наименование организации, где осуществляется иная оплачиваемая работа,  адрес данной  организации | Срок выполнения иной оплачиваемой  работы | Фамилия, имя,  отчество и  подпись  лица, принявшего уведомление | Подпись муниципального служащего в получении копии уведомления |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к постановлению администрации

Рассветовского сельского поселения

Староминского района

от 20.09.2017 года № 83

ПОРЯДОК

организации доступа к информации о деятельности органов

местного самоуправления Рассветовского сельского поселения Староминского района

1. Доступ к информации о деятельности администрации Рассветовского сельского поселения Староминского района (далее – органы местного самоуправления), осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 09 февраля 2009 года № 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления", иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Областными законами, настоящим постановлением, иными решениями, постановлениями и распоряжениями органов местного самоуправления Рассветовского сельского поселения Староминского района.

2. Организацию доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления осуществляют специалисты администрации Рассветовского сельского поселения Староминского района в соответствии с их должностными функциями.

3. Органы местного самоуправления поселения в целях организации доступа к информации о деятельности:

3.1. Проводят приемы граждан;

3.2. Определяют должностных лиц администрации Рассветовского сельского поселения Староминского района, уполномоченных на предоставление информации о деятельности органов местного самоуправления поселения по телефону;

3.3. Обеспечивают опубликование информации о деятельности органов местного самоуправления поселения в средствах массовой информации;

3.4. Обеспечивают размещение информации о деятельности органов местного самоуправления поселения на официальном сайте администрации Рассветовского сельского поселения Староминского района в сети Интернет в порядке, установленном Положением об официальном сайте администрации Рассветовского сельского поселения Староминского района;

3.5. Обеспечивают размещение (обнародование) текущей информации о деятельности органов местного самоуправления поселения на информационных стендах в помещениях, занимаемых аппаратом администрацией Рассветовского сельского поселения Староминского района;

3.6. Обеспечивают предоставление информации о деятельности органов местного самоуправления поселения по запросам пользователей информацией.

4. Информация о деятельности органов местного самоуправления поселения по запросам предоставляется специалистами администрации Рассветовского сельского поселения Староминского района в соответствии с их функциями.

5. Запросы о предоставлении информации о деятельности органов местного самоуправления поселения должны быть составлены на государственном языке Российской Федерации. Запросы, составленные на ином языке, не рассматриваются.

При ответе на запрос используется государственный язык Российской Федерации.

6. Рассмотрение запросов о предоставлении информации о деятельности органов местного самоуправления поселения осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом от 09 февраля 2009 года № 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления".

7. При предоставлении информации о деятельности органов местного самоуправления поселения, специалисты администрации Рассветовского сельского поселения Староминского района обязаны:

1) обеспечивать соблюдение прав пользователей информацией, установленных порядка и сроков предоставления информации;

2) обеспечивать достоверность предоставляемой информации;

3) соблюдать права граждан на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защиту их чести и деловой репутации, права организаций на защиту их деловой репутации;

4) не допускать предоставления сведений, относящихся к информации ограниченного доступа;

5) в случае предоставления информации, содержащей неточные сведения, безвозмездно по мотивированному письменному заявлению пользователя информацией устранять имеющиеся неточности.

8. При предоставлении информации о деятельности органов местного самоуправления поселения специалисты вправе:

1) уточнять содержание запроса в целях предоставления пользователю информацией необходимой информации;

2) в ответе на запрос ограничиться указанием названия, даты выхода и номера средства массовой информации, в котором опубликована запрашиваемая информация, и (или) электронного адреса официального сайта, на котором размещена запрашиваемая информация.

О дате, времени и месте ознакомления с информацией пользователь информацией уведомляется письменно на почтовый адрес, адрес электронной почты или номер факса, указанный в запросе для направления ответа на него.

Специалист 1 категории администрации

Рассветовского сельского поселения

Староминского района Л.В. Бреева

**ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ**

постановления администрации Рассветовского сельского поселения Староминского района от 20.09.2017 № 83 Об утверждении Порядка уведомления муниципальными

служащими администрации Рассветовского сельского поселения Староминского района представителя нанимателя (работодателя)

о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

(о выполнении иной оплачиваемой работы)

и регистрации этих уведомлений

Проект подготовлен:

специалист 1 категории администрации

Рассветовского сельского поселения

Староминского района Л. В. Бреева

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_2017

Проект согласован:

Специалист 1 категории администрации

Рассветовского сельского поселения

Староминского района Д.Д. Челидзе

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2017 г.

**ЛИСТ ОЗКОМЛЕНИЯ**

проекта постановления администрации Рассветовского сельского поселения Староминского района от 20.09.2017 № 83

Об утверждении Порядка уведомления муниципальными

служащими администрации Рассветовского сельского поселения Староминского района представителя нанимателя (работодателя)

о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

(о выполнении иной оплачиваемой работы)

и регистрации этих уведомлений

Специалист 1 категории администрации

Рассветовского сельского поселения

Староминского района Д.Д. Челидзе

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2017 г.

Специалист 1 категории администрации

Рассветовского сельского поселения

Староминского района Л.В. Бреева

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2017 г.

Специалист 1 категории администрации

Рассветовского сельского поселения

Староминского района Е.Н. Коркишко

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2017 г.

Специалист 1 категории администрации

Рассветовского сельского поселения

Староминского района И.В. Колчина

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2017 г.