АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

СУХОВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ

КИРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 21 мая 2014 года № 70/1

**О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Суховское сельское поселение Кировского муниципального района Ленин­градской области и урегулированию конфликта интересов в администрации Суховское сельское поселение Кировского муниципального района Ленинградской области**

 В соответствии с Федеральными законами от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ (с последующими изменениями) «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 25 декабря 2008 года № 273-Ф3 (с последующими изменениями) «О противодействии коррупции», руководствуясь Указом Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 года № 821 (с последующими изменениями) «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов» и статьей 71 областного закона от 11 марта 2008 года № 14-оз (в редакции областного закона от 29 декабря 2012 года) «О правовом регулировании муниципальной службы в Ленинградской области», Федерального закона от 03 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»:

 1. Утвердить Положение о порядке работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Суховского сельского поселения Кировского муниципального района Ленинградской области и урегулированию конфликта интересов в администрации Суховское сельское поселение Кировского муниципального района Ле­нинградской области согласно приложению 1.

 2. Образовать комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Суховского сельского поселения Кировского муниципального района Ле­нинградской области и урегулированию конфликта интересов в администрации Суховского сельского поселения Кировского муниципального района Ленинградской области согласно приложению 2.

 3. Признать утратившими силу:

 - постановление администрации муниципального образования

 Суховское сельское поселение муниципального образования Кировский муниципальный район Ленинградской области от 05 ноября 2010 года №176 «О соблюдении требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации муниципального образования Суховское сельское поселение муниципального образования Кировский муниципальный район Ленинградской области»;

#  4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования на официальном сайте администрации Суховского сельского поселения.

Глава администрации О.В.Бармина

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕНОпостановлением администрации муниципального образования Суховское сельское поселения Кировского муниципального района Ленинградской областиот 21 мая 2014 г. № 70/1 (приложение 1) |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

***о порядке работы комиссии по соблюдению требований***

***к служебному поведению муниципальных служащих***

***Суховского сельского поселения Кировского муниципального района Ленинградской области и урегулированию конфликта интересов в администрации муниципального образования Суховское сельское поселения Кировского муниципального района Ленинградской области***

**1. Общие положения**

 1.1. Настоящим Положением, в соответствии со статьей 14.1. Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ (с последующими изменениями) «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ (с последующими изменениями) «О противодействии коррупции», пунктом 8 Указа Президента Российской Федерации от 01 июля 2010 года № 821 (с последующими изменениями) «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов» и статьей 71 областного закона от 11 марта 2008 года № 14-оз (в редакции областного закона от 29 декабря 2012 года) «О правовом регулировании муниципальной службы в Ленинградской области», Федерального закона от 03 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам» определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к слу­жебному поведению муниципальных служащих Суховского сельского поселения Кировского муниципального района Ленинградской области и урегулированию конфликта интересов в администрации Суховского сельского поселения Кировского муниципального района Ленинградской (далее - комиссия).

 1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, феде­ральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, правовыми актами Ленинградской области и муниципального образования Суховского сельского поселения Кировского муниципального района Ленинградской области, а также настоящим Положением.

 1.3. Основной задачей комиссии является содействие администрации муниципального образования Суховского сельского поселения Кировского муниципального района Ленинградской области:

 - в обеспечении соблюдения муниципальными служащими муниципального образования Суховское сельское поселение Кировского муниципального района Ленинградской области, замещающими должности муниципальной службы в администрации Суховское сельское поселения Кировского муниципального района Ленинградской области (далее - муниципальные служащие), ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными за­конами и нормативными правовыми актами (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

 - в осуществлении в администрации муниципального образования Суховское сельское поселение Кировского муниципального района Ленинградской области (далее - администрация) мер по предупреждению коррупции.

 1.4. 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.

**2.Основание для проведения заседания комиссии**

 2.1. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

 2.1.1. Представление главой администрации муниципального образования Суховское сельское поселение Кировского муниципального района Ленинградской области (далее - глава администрации), в соответ­ствии с подпунктом 20.5. пункта 20 Положения о проверке достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имуществен­ного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы муниципального образования Суховское сельское поселение Кировского муниципального района Ленинградской области, включенных в соответствующий перечень, муниципальными служащими муниципального образования Суховское сельское поселение Кировского муниципального района Ленинградской области, замещающими указанные должности, достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами при поступлении на муниципальную службу, соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, материалов проверки, свидетельствующих:

 о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных названным Положением;

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

* + 1. Поступившее в администрацию:

 обращение гражданина, замещавшего в администрации должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный решением совета депутатов муниципального образования Суховское сельское поселение Кировского муниципального района Ленинградской области, 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 управлению этой организацией входили в его должностные 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.

 2.1.3. Представление главы администрации или любого члена комиссии, касающееся обеспе­чения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в администрации мер по предупреждению коррупции.

 2.1.4. Представление главой администрации материалов проверки, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных 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» (далее - Федеральный закон «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам».

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

**3. Организация деятельности комиссии**

 3.1. В состав комиссии входят председатель комиссии, его заместитель, назначаемый главой администрации из числа членов комиссии, замещаю­щих должности муниципальной службы в администрации, секретарь и члены комиссии. Председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, члены комиссии и секретарь комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности ис­полняет заместитель председателя комиссии.

 3.2. В состав комиссии входят:

 3.2.1. Глава администрации (председатель комиссии), ведущий специалист (кадры) (секретарь комиссии), муниципальные служащие.

 3.2.2. Представитель (представители) совета депутатов муниципального образования Суховское сельское поселение Кировского муниципального района Ленинградской области.

 3.3. Глава администрации может принять решение о включении в состав комиссии:

 3.3.1. Представителя общественной организации ветеранов, созданный в органе местного самоуправления;

 3.3.2. Представителя профсоюзной организации, действующей в установленном порядке в органе местного самоуправления.

 3.3. Лица, указанные в подпунктах 3.2.2. пункта 3.2., подпунктах 3.3.1. и 3.3.2. пункта 3.3. включаются в состав комиссии в установленном порядке по согласованию с научными организациями и образовательными учреждениями, с советом депутатов муниципального образования Суховское сельское поселение Кировского муниципального района Ленинградской области, с общественной организацией ветеранов, созданной в органе местного самоуправления, с профсоюзной организацией, действующей в установленном порядке в органе местного самоуправления на основании запроса главы администрации. Согласование осуществляется в 10-дневный срок со дня получения запроса.

 3.4. Число членов комиссии, не замещающих должности муниципальной службы в администрации, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

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

 3.6. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса могут участвовать:

 3.6.1. Непосредственный руководитель муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

 3.6.2. Определяемые председателем комиссии два муниципальных служащих, замещающих в администрации должности муниципальной службы, аналогичные должности, замещаемой муниципальным служащим, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос.

 3.6.3. Другие муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в администрации, специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым комиссией; должностные лица других органов мест­ного самоуправления; государственных органов; представители заинтересованных организаций.

 3.6.4. 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 три дня до дня заседания комиссии на основании ходатайства муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена комиссии.

**4. Подготовка и проведение заседания комиссии**

 4.1. Председатель комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, в 3-дневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее семи дней со дня поступления указанной информации.

 4.2. При подготовке к заседанию комиссии председатель комиссии:

 запрашивает письменные объяснения муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

 рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в подпункте 3.6.4. пункта 3.6. настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии допол­нительных материалов.

 4.3. Секретарь комиссии решает организационные вопросы, связанные с подготовкой заседания комиссии:

 4.3.1. По решению председателя комиссии формирует повестку дня заседания комиссии.

 4.3.2. Доводит до сведения членов комиссии информацию о материалах, представленных на рассмотрение комиссии.

 4.3.3. Извещает членов комиссии о дате, времени и месте заседания комиссии, вопросах, включенных в повестку дня заседания комиссии.

 4.3.4. Подготавливает материалы, необходимые для принятия решения.

 4.4. К заседанию комиссии должен быть подготовлен проект перечня вопросов, включенных в повестку дня заседания комиссии, и представлены следующие документы:

 - должностная инструкция муниципального служащего, в отношении которого проводится проверка;

 - документы, послужившие основанием для проведения заседания комиссии;

 - письменные объяснения муниципального служащего;

 - дополнительные сведения, полученные от государственных органов, органов местного самоуправления и организаций;

иные необходимые документы.

 4.5. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии.

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

 4.7. 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. Заседание комиссии переносится, если муниципальный служащий не может участвовать в заседании по уважительной причине. При наличии письменной просьбы муниципального служащего о рассмотрении вопроса без его участия заседание комиссии проводится в отсутствие муниципального служащего. В случае неявки муниципального служащего или его представителя на заседание комиссии при отсутствии письменной просьбы муниципального служащего о рассмотрении вопроса без его участия рас­смотрение вопроса откладывается. В случае вторичной неявки муниципального служащего или его представителя без уважительных причин комиссия может принять решение о рассмотрении вопроса в отсутствие муниципального служащего.

 На заседании комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего (с его согласия) и иных лиц, рассматриваются материалы по суще­ству предъявляемых муниципальному служащему претензий, а также дополнительные материалы.

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

1. **Решения комиссии, порядок их принятия и оформления**

 5.1. По итогам рассмотрения информации, указанной в абзаце втором подпункта 2.1.1. пункта 2.1. настоящего Положения, комиссия может принять одно из следующих решений:

 5.1.1. Установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с Положением о проверке достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должно­стей муниципальной службы муниципального образования Суховское сельское поселение Кировского муниципального района Ленинградской области, включенных в соответствующий перечень, муниципальными служащими муниципального образования Суховское сельское поселение Кировского муниципального района Ленинградской области, замещающими указанные должности, достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами при поступлении на муниципальную службу, соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требова­ний о предотвращении или об регулировании конфликта интересов, являются достоверными и полными.

 5.1.2. Установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с Положением о проверке достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должно­стей муниципальной службы муниципального образования Суховское сельское поселение Кировского муниципального района Ленинградской области, включенных в соответствующий перечень, муниципальными служащими муниципального образования Суховское сельское поселение Кировского муниципального района Ленинградской области, замещающими указанные должности, достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами при поступлении на муниципальную службу, соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требова­ний о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, являются недостоверными и (или) неполными.

 В этом случае комиссия рекомендует главе администрации применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

 5.2. По итогам рассмотрения информации, указанной в абзаце третьем подпункта 2.1.1. пункта 2.1. настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

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

 В этом случае комиссия рекомендует главе администрации 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.

 5.3. По итогам рассмотрения информации, указанной в абзаце втором подпункта 2.1.2. пункта 2.1. настоящего Положения, комиссия может принять одно из следующих решений:

 5.3.1. 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 управления этой организацией входили в его должностные обязанности.

 5.3.2. Отказать гражданину в 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 управления этой организацией входили в его должностные обязанности, и мотивировать свой отказ.

 5.4. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта 2.1.2. пункта 2.1. настоящего Положения, комиссия может принять одно из следующих решений:

 5.4.1. 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.

 5.4.2. 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.

 5.4.3. 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 главе администрации применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

 5.5. По итогам рассмотрения информации, указанной в подпункте 2.1.4. пункта 2.1. настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

 5.5.1. Признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», являются достоверными и полными.

 5.5.2. 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, и иных лиц их доходам», являются недостоверными и (или) неполными.

 В этом случае комиссия рекомендует главе администрации 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.

 5.6. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных подпунктами 2.1.1., 2.1.2. и 2.1.4. пункта 2.1. настоящего Положения, при наличии к тому оснований, комиссия может принять иное, чем предусмотрено пунктами 5.1. - 5.4. и 5.5. настоящего Положения, решение.

 Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии

 5.7. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом 2.1.3. пункта 2.1. настоящего Положения, комиссия принимает соответству­ющее решение.

 5.8. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты нормативных правовых актов администрации или поручений главы администрации.

 5.9. Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 2.1. настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

 5.10. Решение комиссии оформляется протоколом заседания комиссии, который подписывают члены комиссии, принявшие участие в заседании. Решения комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 2.1.2. пункта 2.1. настоящего Положения, для главы администрации носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 2.1.2. пункта 2.1. настоящего Положения, носит обязательный характер.

 5.11. В протоколе заседания комиссии указываются:

 5.11.1. Дата заседания комиссии, фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании.

 5.11.2. 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.

 5.11.3. Предъявляемые к муниципальному служащему претензии, материалы, на которых они основываются.

 5.11.4. Содержание пояснений муниципального служащего и других лиц по существу предъявляемых претензий.

 5.11.5. Фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений.

 5.11.6. Источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в администрацию.

 5.11.7. Другие сведения.

 5.11.8. Результаты голосования.

 5.11.9. Решение и обоснование его принятия.

 5.12. Член комиссии, не согласный с решением комиссии, вправе в письменном виде изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии и с которым должен быть ознакомлен муниципальный служащий.

 5.13. Копии протокола заседания комиссии в 3-дневный срок со дня проведения заседания направляются главе администрации, выписки из про­токола заседания комиссии - муниципальному служащему, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

 5.14. Глава администрации 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.

**6. Заключительные положения**

 6.1. В случае установления комиссией обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездей­ствии) муниципального служащего, информации об этом направляется главе администрации для решения вопроса о привлечении муниципального служащего к дисциплинарной ответственности в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

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

 6.3. 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.

|  |  |
| --- | --- |
|  |  УТВЕРЖДЕНАпостановлением администрации муниципального образования Суховское сельское поселение Кировского муниципального района Ленинградской области от21 мая 2014 г №70/1 |

**СОСТАВ**

**комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов муниципальных служащих администрации муниципального образования Суховское сельское поселение Кировского муниципального района Ленинградской области**

Председатель комиссии **Зайцев Анатолий Владимирович**

 депутат совета депутатов

 МО Суховское сельское поселение

Секретарь комиссии **Золотинкина Вера Анатольевна**

 ведущий специалист администрации

Члены комиссии **Никитина Ольга Геннадьевна**

 начальник отдела экономики и финансов,

 главный бухгалтер

 **Бакулина Наталья Анатольевна**

 депутат совета депутатов

 МО Суховское сельское поселение

 **Орлов Николай Викторович**

 председатель Совета ветеранов Суховское

 сельское поселение