

СБОРНИК
муниципальных правовых актов
№ 2

Официальное издание
Островновского сельского Совета народных депутатов Мамонтовского района и
Администрации Островновского сельсовета Мамонтовского района

Февраль 2026
с. Островное

**Сборник муниципальных правовых актов муниципального
образования Островновский сельсовет Мамонтовского района
Алтайского края**

Периодическое печатное издание

Разделы сборника

- I. Решения Островновского сельского Совета народных депутатов Мамонтовского района Алтайского края**
- II. Постановления и распоряжения главы Островновского сельсовета Мамонтовского района**
- III. Постановления и распоряжения главы Администрации Островновского сельсовета Мамонтовского района**
- IV. Иные правовые акты, официальные сообщения органов местного самоуправления**

УЧРЕДИТЕЛЬ

Островновский сельский Совет народных депутатов Мамонтовского района Алтайского края

ОТВЕТСТВЕННЫЙ РЕДАКТОР

Киселева С. Н.

АДРЕС РЕДАКЦИИ

658568, Алтайский край, Мамонтовский район,
с. Островное, ул. Гребенникова, д. 30

Дата выпуска 05.03.2026 № 2 Раздел I, II, III

Тираж 3 экз.

Распространяется бесплатно

**ОСТРОВНОВСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ
МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

Р Е Ш Е Н И Е

26.02.2026 № 1

с. Островное

О внесении изменений в решение Островновского сельского Совета народных депутатов от 25.12.2025 № 18 «О бюджете муниципального образования Островновский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края на 2026 год»

В соответствии с Уставом муниципального образования сельское поселение Островновский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края, Положением о бюджетном процессе в муниципальном образовании Островновский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края, Островновский сельский Совет народных депутатов

Р Е Ш И Л:

1. Подпункт 1 пункта 1 статьи 1 изложить в следующей редакции: «прогнозируемый общий объем доходов бюджета муниципального образования Островновский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края в сумме 5767900,00 рублей, в том числе объем межбюджетных трансфертов, получаемых из других бюджетов, в сумме 3396900,00 рублей».

2. Подпункт 2 пункта 1 статьи 1 изложить в следующей редакции: «общий объем расходов бюджета муниципального образования Островновский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края в сумме 6263700,00 рублей.

3. Увеличить расходную часть бюджета муниципального образования Островновского сельсовет Мамонтовского района Алтайского края на 495800,0 рублей за счет остатка бюджетных средств на 01.01.2026.

4. Внести изменения в приложение № 2,3,4 «Распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам муниципального образования Островновский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края на 2026 год

Наименование	Код	Рз	Пр	ЦСР	Вр	Сумма, тыс. рублей
1	2	3	4	5	6	7
Общегосударственные вопросы	303	01	00			2822,3
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	303	01	04			1709,6
Глава муниципального образования	303	01	04	0120010130		225,0
Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	303	01	04	0120010130	100	225,0
Центральный аппарат органов местного самоуправления	303	01	04	0120010110		1484,6
Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	303	01	04	0120010110	100	977,0
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	303	01	04	0120010110	200	462,6
Иные бюджетные ассигнования	303	01	04	0120010110	800	45,0
Резервные фонды	303	01	11			3,0
Резервные фонды местных администраций	303	01	11	9910014100		3,0
Иные безвозмездные ассигнования	303	01	11	9910014100	800	3,0
Другие общегосударственные вопросы	303	01	13			1109,7
Учреждения по обеспечению хозяйственного обслуживания	303	01	13	0250010820		1029,7
Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	303	01	13	0250010820	100	797,0
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	303	01	13	0250010820	200	225,7
Иные бюджетные ассигнования	303	01	13	0250010820	800	7,0
Прочие выплаты по обязательствам	303	01	13	9990014710		80,0

государства						
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	303	01	13	9990014710	200	80,0
Национальная оборона	303	02	00			315,6
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	303	02	03			315,6
Осуществление первичного воинского учета органами местного самоуправления поселений	303	02	03	0140051180		315,6
Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	303	02	03	0140051180	100	315,6
Национальная экономика	303	04	00			487,0
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	303	04	09			487,0
Содержание, ремонт, реконструкция и строительство автомобильных дорог, являющихся муниципальной собственностью	303	04	09	999009Д040		487,0
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	303	04	09	999009Д040	200	487,0
Жилищно-коммунальное хозяйство	303	05	00			2542,0
Благоустройство	303	05	03			2542,0
Уличное освещение	303	05	03	9290018050		164,2
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	303	05	03	9290018050	200	164,2
Прочие мероприятия по благоустройству муниципальных образований	303	05	03	9290018080		137,657
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	303	05	03	9290018080	200	137,657
Сбор и удаление твердых отходов	303	05	03	9290018090		155,0
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	303	05	03	9290018090	200	155,0
Софинансирование реализации инициативных проектов развития (создания) общественной инфраструктуры муниципальных образований (Благоустройство площади в селе Островное)	303	05	03	99900S0267		2085,143
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	303	05	03	99900S0267	200	2085,143
Культура и кинематография	303	08	00			50,0
Культура	303	08	01			50,0
Учреждения культуры	303	08	01	0220010530		50,0
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	303	08	01	0220010530	200	50,0

Социальная политика	303	10	00			46,8
Пенсионное обеспечение	303	10	01			46,8
Доплата к пенсиям	303	10	01	9040016270		46,8
Социальное обеспечение и иные выплаты гражданам	303	10	01	9040016270	300	46,8
ИТОГО						6263,7

5. Источники финансирования дефицита бюджета

Источники финансирования дефицита бюджета	Код	Сумма
Источники финансирования дефицита бюджета - ВСЕГО	x	495,8
в том числе:		
источники внутреннего финансирования	x	0,00
источники внешнего финансирования	x	0,00
Изменение остатков средств	30301000000000000000	495,8
Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджетов	30301050000000000000	495,8
Увеличение остатков средств, всего	30301050000000000500	-5767,9
Увеличение прочих остатков средств бюджетов	30301050200000000500	-5767,9
Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов	30301050201000000510	-5767,9
Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений	30301050201100000510	-5767,9
Уменьшение остатков средств, всего	30301050000000000600	6263,7
Уменьшение прочих остатков средств бюджетов	30301050200000000600	6263,7
Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов	30301050201000000610	6263,7
Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений	30301050201100000610	6263,7

6. Настоящее решение опубликовать в Сборнике муниципальных правовых актов муниципального образования Островновский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края и на официальном сайте администрации Мамонтовского района в разделе администрации Островновского сельсовета.

7. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на комиссию по социально-экономическому развитию села (председатель Герман Н.И.).

Глава сельсовета

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'С.Н. Киселева', written in a cursive style.

С.Н. Киселева

**ОСТРОВНОВСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ
МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

19.02.2026 № 1
с. Островное

О назначении публичных слушаний

В соответствии со ст. 13 Устава муниципального образования Островновский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края, положение «О порядке назначения и проведения публичных слушаний в муниципальном образовании Островновский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края», утвержденным решением Островновского сельского Совета народных депутатов 25 декабря 2025 года № 19,

П О С Т А Н О В Л Я Ю:

1. Провести публичные слушания «Об утверждении Устава сельского поселения Островновский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края» 02 марта 2026 года в 14-30 часов.

2. Публичные слушания провести в здании Администрации Островновского сельсовета 02 марта 2026 года в 14-30 часов

3. Инициатор публичных слушаний – глава сельсовета.

4. Предложения и рекомендации по выносимому вопросу направлять в кабинет № 3 Администрации сельсовета (Енина Галина Ивановна) с 9 до 17 часов (перерыв с 13.00 до 14.00 часов) со дня опубликования данного постановления до 9:00 часов 02 марта 2026 года. Телефон 29-5-24.

5. Создать комиссию по организации и проведению публичных слушаний и подготовке заключения на вынесенные предложения в составе:

Киселева С.Н – глава сельсовета;

Зяблицева Любовь Ивановна - депутат, избранный по десятимандатному избирательному округу;

Филоненко Сергей Александрович - депутат, избранный по десятимандатному избирательному округу.

6. Пригласить жителей поселения, избирательные и общественные объединения войти в состав участников публичных слушаний.

7. Проект Устава сельского поселения Островновский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края разместить на официальном сайте Администрации Мамонтовского района Алтайского края,

зарегистрированном в качестве сетевого издания (mamontovo22.ru
регистрация в качестве сетевого издания Эл № ФС77-84941 от 21.03.2023).
Ссылка на проект Устава:

https://mamontovo22.ru/doc/selsovet/ostr/proj/proekt_ustava.pdf.

8. Результаты публичных слушаний опубликовать на официальном сайте Администрации района в разделе Администрации Островновского сельсовета.

9. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельсовета



С.Н. Киселева

**АДМИНИСТРАЦИЯ ОСТРОВНОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24.02.2026 № 8

с. Островное

О мерах пожарной безопасности в пожароопасный период 2026 года на территории муниципального образования Островновский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края

В целях предупреждения пожаров и усиления мер по обеспечению пожарной безопасности объектов и жилых домов, предотвращения сельскохозяйственных палов на территории муниципального образования Островновский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края в пожароопасный период 2026 года

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый план мероприятий по предупреждению возможных пожаров и возгораний на территории муниципального образования Островновский сельсовет в пожароопасный период 2026 года.
2. Руководителям предприятий, организаций всех форм собственности обеспечить противопожарную безопасность на своих объектах, проверить противопожарное оборудование, план эвакуации в случае пожара.
3. Исключить случаи проведения палов на землях сельскохозяйственного назначения, пожога сенокосных угодий.
4. Руководителям предприятий всех форм собственности
 - провести опашку полей прилегающих к лесным массивам, которые находятся на территории данного хозяйства;
 - очистить территорию своих предприятий от горючих отходов, мусора, сухой травы, запретить пользоваться открытым огнем;
 - организовать охрану объектов.
5. Категорически запретить работникам торговых точек сжигание упаковок и тары.
6. Категорически запретить населению сжигание мусора на территории приусадебных участков.

7. Жителям населенных пунктов постоянно осуществлять обкос собственных и арендованных участков.

8. Рекомендовать населению иметь в резерве запас воды на своём подворье.

9. Систематически проводить профилактическую работу по проведению противопожарной пропаганды среди населения.

10. Рекомендовать директору МКОУ «Островновская СОШ» организовать и провести работу по предупреждению детской шалости с огнем.

11. Настоящее постановление опубликовать в Сборнике муниципальных правовых актов муниципального образования Островновский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края.

12. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.о. главы Администрации
Островновского сельсовета



Г.И. Енина

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации
Островновского сельсовета
от 24.02.2026 № 8

ПЛАН

мероприятий по предупреждению возможных пожаров и возгораний на территории муниципального образования Островновский сельсовет в пожароопасный период 2026 года

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки исполнения	Исполнитель
1.	Распространение памяток о мерах пожарной безопасности	Постоянно	Администрация сельсовета, депутаты Островновского сельского Совета народных депутатов
2.	Проведение разъяснительной работы среди населения о строгом соблюдении правил пожарной безопасности	Постоянно	Администрация сельсовета, депутаты Островновского сельского Совета народных депутатов
3.	Проведение бесед с детьми о мерах противопожарной безопасности	Постоянно	МКОУ «Островновская СОШ» (по согласованию)
4.	Размещение требований пожарной безопасности и мероприятий по подготовке и прохождению пожароопасного сезона в официальной группе и сельских чатах в сети интернет	Апрель-октябрь	Администрация сельсовета
5.	Проведение собраний жителей по вопросу обеспечения пожарной безопасности, предотвращения возможных пожаров и возгораний в пожароопасный период	Апрель-май	Администрация сельсовета, депутаты Островновского сельского Совета народных депутатов
6.	Уничтожение сухой травы на приусадебных участках и прилегающей территории	Апрель-октябрь	Администрация сельсовета, жители с. Островное и с. Травное
7.	Ознакомить руководителей предприятий, организаций всех форм собственности с настоящим постановлением	Март	Администрация сельсовета

**АДМИНИСТРАЦИЯ ОСТРОВНОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24.02.2026 № 9
с. Островное

О подготовке к пропуску
паводковых и талых вод
в 2026 году

В соответствии с федеральными законами от 21.12.1994 № 68-ФЗ "О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера", от 20.03.2025 № 33-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в единой публичной власти", и в целях своевременного обеспечения пропуска паводковых вод на территории муниципального образования Островновский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края, предупреждения от подтопления паводковыми и талыми водами жилых и общественных зданий, проезжей части дорог

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый План организационно-технических и профилактических мероприятий по защите населения и территории муниципального образования Островновский сельсовет в период пропуска паводковых и талых вод в 2026 году.
2. Утвердить прилагаемый состав сельской противопаводковой комиссии.
3. Организовать своевременную очистку дорог, водопропускных труб, водосбросов с целью предотвращения подтопления населенных пунктов, сохранности дорог и плотин. Необходимые мероприятия провести до 1 апреля 2026 года.
4. На период пропуска паводковых вод установить круглосуточное дежурство на гидротехнических сооружениях для наблюдения за уровнем воды в прилегающих водоемах и принятия своевременных мер по предупреждению подтопления и порыва плотин и дамб;
проверить состояние и работоспособность сливных устройств гидротехнических сооружений, уровень заполнения водоемов. При необходимости произвести заблаговременный слив воды до безопасного уровня, снижения уровня воды в водоемах: пруд «Семеновский», пруд «Садовый», пруд «Зайцев», до минимальных объемов;

ограничить проезд большегрузной техники через плотину (ГТС пруда «Садовый» р. Семеновка 2).

5. Обязанности по организации и осуществлению мер по защите населения, предупреждения и ликвидации последствий паводков и наводнений, а также поддержания на территории поселения должного порядка и дисциплины возлагаю на себя.

6. Настоящее постановление опубликовать в Сборнике муниципальных правовых актов муниципального образования Островновский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края.

7. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.о. главы Администрации
Островновского сельсовета



Г.И. Енина

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
Островновского сельсовета
от 24.02.2026 № 9

ПЛАН

организационно-технических и профилактических мероприятий по защите населения и территории муниципального образования Островновский сельсовет в период пропуска паводковых и талых вод в 2026 году

№ п/п	Планируемое мероприятие	Сроки проведения	Ответственный за исполнение
1.	Откорректировать план действий по предупреждению и ликвидации последствий ЧС, связанных с паводком	до 02.03.2026	И.о. главы Администрации сельсовета
2.	Обследовать гидротехнические и водопропускные сооружения	до 20.03.2026	И.о. главы Администрации сельсовета
3	Организовать очистку снега у плотин, прорыть каналы для пропуска талых вод, очистить водопропускные трубы под дорогами	до 01.04.2026	И.о. главы Администрации сельсовета
4.	Организовать круглосуточное наблюдение за уровнем воды в водоемах, установить высотные отметки, при достижении которых необходимо приступить к аварийному сбросу воды до безопасного уровня	до интенсивного снеготаяния	И.о. главы Администрации сельсовета
5.	Определить состав сил и средств, привлекаемых для выполнения противопаводковых мероприятий, проведения спасательных и аварийно-восстановительных работ, проверить их готовность	до 16.03.2026	И.о. главы Администрации сельсовета

6.	Провести необходимые работы по герметизации скважин, колодцев и отводу от них паводковых вод	до 01.04.2026	И. о. главы Администрации сельсовета, МПК «Мамонтовское» (по согласованию)
7.	Провести ревизию запорной аппаратуры, водопроводных колодцев и водоразборных колонок, иметь запас дезинфицирующих средств	до 01.04.2026	И. о. главы Администрации сельсовета, МПК «Мамонтовское» (по согласованию)
8.	Вести разъяснительную работу с населением о потенциальной опасности весеннего половодья и основных мерах безопасности в этот период	март-апрель 2026	И. о. главы Администрации сельсовета, депутаты Островновского сельского Совета народных депутатов
9.	Определить и подготовить места на случай необходимости эвакуации населения, сельскохозяйственных животных и материальных ценностей из затопливаемых территорий. Спланировать мероприятия по снабжению эвакуируемого населения продовольствием и созданию условий для временного проживания.	до 01.04.2026	И. о. главы Администрации сельсовета

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
Островновского сельсовета
от 24.023.2026 № 9

СОСТАВ
сельской противопоаводковой комиссии

Председатель комиссии:

Енина Г.И. – и.о. главы Администрации Островновского сельсовета

Члены комиссии:

Байдикова И.М. – специалист по работе с населением с. Травное;
Филоненко А.С. – депутат Островновского сельского Совета народных
депутатов;
Орт А.Н. – житель с. Травное;
Троц А.В. – житель с. Травное;

Майер А.А. – водитель Администрации Островновского сельсовета;
Новоселов И.М. – индивидуальный предприниматель;
Воронов А.Л. – индивидуальный предприниматель;
Карзанов А.А. – житель с. Островное;
Зяблицев А.А. – житель с. Островное;
Пермяков Д.В. – житель с. Островное;

Банников А. Н. – житель с. Островное;
Килин А.П. – житель с. Островное;
Попов А.С. – житель с. Островное;
Зауэр И.И. – житель с. Островное;

**АДМИНИСТРАЦИЯ ОСТРОВНОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
МАМОНТОВСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

27.02.2026 № 10

с. Островное

Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов

В соответствии с федеральными законами от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 01.07.2010 № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», на основании протеста прокуратуры Мамонтовского района от 18.02.2026 № 02-43-2026/Предп40-26-20010029

П О С Т А Н О В Л Я Ю :

1. Утвердить Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (Приложение 1).
2. Утвердить состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (Приложение 2).
3. Признать утратившим силу постановление Администрации Островновского сельсовета от 22 от 01.08.2019 «Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов».
4. Опубликовать данное постановление в Сборнике муниципальных правовых актов муниципального образования Островновский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края и на официальном интернет-сайте

Администрации Мамонтовского района в разделе Администрации
Островновского сельсовета.

5. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за
собой.

И.о. главы Администрации
Островновского сельсовета



Г.И. Енина

Приложение 1
к постановлению Администрации
Островновского сельсовета
Мамонтовского района
Алтайского края
от 27.02.2026 № 10

Положение
о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению
муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов

1. Общие положения

1.1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации Островновского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края, замещающих должности муниципальной службы в Администрации Островновского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края, и урегулированию конфликта интересов (далее – комиссия), образуемой в Администрации Островновского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края в соответствии с федеральными законами от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Алтайского края, настоящим Положением.

1.3. Основной задачей комиссии является содействие Администрации Островновского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края:

а) в обеспечении соблюдения муниципальными служащими Администрации Островновского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края, замещающими должности муниципальной службы в Администрации Островновского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края, ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами в целях противодействия коррупции (далее – требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

б) в осуществлении в администрации Островновского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края 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 Островновского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края, замещающими должности муниципальной службы в администрации Островновского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края (далее – муниципальные служащие).

2. Порядок образования Комиссии

2.1. Комиссия образуется постановлением администрации Островновского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края (далее – администрация). Указанным актом утверждается состав комиссии и порядок ее работы.

2.2. В состав комиссии входят председатель комиссии, его заместитель, секретарь и члены комиссии.

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

2.3. В состав комиссии входят:

а) заместитель главы поселения (председатель комиссии), лицо, замещающее должность муниципальной службы в администрации (заместитель председателя комиссии), должностное лицо администрации, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (секретарь комиссии), муниципальные служащие, ответственные за вопросы муниципальной службы, кадрового и правового обеспечения, иные муниципальные служащие администрации, определяемые главой поселения;

б) ведущий бухгалтер администрации (секретарь), депутат сельского Совета народных депутатов, и другие муниципальные служащие.

2.3.1. В случае если в администрации отсутствует должность заместителя главы поселения, председателем комиссии является иное лицо, определяемое правовым актом главы поселения из числа муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в администрации.

2.4. Глава Администрации Островновского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края может принять решение о включении в состав комиссии:

а) представитель общественного совета, образованного при администрации;

б) представитель общественной организации ветеранов, созданной в администрации;

2.5. Лица, указанные в подпункте «б» пункта 2.3 и пункте 2.4 настоящего Положения, включаются в состав комиссии по согласованию с общественным советом, образованным при администрации, с общественной организацией ветеранов, созданной в администрации, действующей в установленном порядке.

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

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

2.7. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

а) 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 два муниципальных служащих, замещающих в администрации должности муниципальной службы, аналогичные должности, замещаемой муниципальным служащим, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос;

б) другие муниципальные служащие; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым комиссией; должностные лица других органов местного самоуправления, государственных органов; 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 три дня до дня заседания комиссии на основании ходатайства муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена комиссии).

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

Проведение заседаний с участием только членов комиссии, замещающих должности муниципальной службы в администрации, недопустимо.

2.9. 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.

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

3. Основания для проведения заседания комиссии, порядок подготовки и проведения заседания комиссии

3.1. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

а) представление главой Администрации Островновского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края, материалов проверки свидетельствующих:

о предоставлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных подпунктом 1 части 1 статьи 1 вышеназванного Закона;

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

б) поступившее должностному лицу Администрации Островновского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений) (далее – ответственное должностное лицо):

обращение гражданина, замещавшего в Администрации Островновского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие 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 (далее – гражданин, замещавший должность муниципальной службы в администрации), 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 муниципальному 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;

уведомление муниципального служащего о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных (служебных) обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

в) представление главы Администрации Островновского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края, представителя нанимателя (работодателя) 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;

г) поступление от Губернатора Алтайского края или специально уполномоченных им должностных лиц материалов проверки, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»;

д) поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации в администрацию уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), если отдельные функции муниципального управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, исполняемые во время замещения должности в администрации, при условии, что указанному гражданину комиссией ранее было отказано во вступлении в трудовые и гражданско-правовые отношения с данной организацией или что вопрос о даче согласия такому гражданину на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение им работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации комиссией не рассматривался;

е) уведомление муниципального служащего о возникновении не зависящих от него обстоятельств, препятствующих соблюдению требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

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

3.3. В обращении, указанном в абзаце втором подпункта «б» пункта 3.1 настоящего Положения, указываются:

фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации, дата его рождения, адрес места жительства;

замещаемые должности в течение последних двух лет до дня увольнения с муниципальной службы;

должностные (служебные) обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им должности муниципальной службы, функции по муниципальному управлению в отношении коммерческой или некоммерческой организации,

наименование, местонахождение коммерческой или некоммерческой организации, характер ее деятельности;

вид договора (трудовой или гражданско-правовой), предполагаемый срок его действия, сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг).

3.4. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта «б» пункта 3.1 настоящего Положения, может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с настоящим Положением.

3.5. Ответственным должностным лицом осуществляется рассмотрение обращения, уведомлений, указанных в пункте 3.1 настоящего Положения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение:

а) по существу обращения, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 3.1 настоящего Положения, с учетом требований статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

б) по результатам рассмотрения уведомлений, указанных в абзаце четвертом подпункта «б» и подпункте «е» пункта 3.1 настоящего Положения;

в) о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации, требований статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» в случае поступления уведомления, указанного в подпункте «д» пункта 3.1 настоящего Положения.

3.6. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 3.1 настоящего Положения, или уведомлений, указанных в абзаце четвертом подпункта «б» и подпунктах «д» и «е» пункта 3.1 настоящего Положения, ответственное должностное лицо имеет право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а представитель нанимателя (работодатель) может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

3.7. Мотивированные заключения, предусмотренные пунктом 3.5 настоящего Положения, должны содержать:

а) информацию, изложенную в обращениях или уведомлениях, указанных в абзацах втором и четвертом подпункта «б», подпунктах «д» и «е» пункта 3.1. настоящего Положения;

б) информацию, полученную от государственных органов, органов местного самоуправления и заинтересованных организаций на основании запросов;

в) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения обращений и уведомлений, указанных в абзацах втором и четвертом подпункта «б», подпунктах «д» и «е» пункта 3.1 настоящего Положения, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктами 4.4, 4.6, 4.8 и 4.9 настоящего Положения или иного решения.

3.8. Обращение или уведомления, указанные в абзацах втором и четвертом подпункта «б», подпунктах «д» и «е» пункта 3.1 настоящего Положения, а также мотивированное заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления обращения или уведомления представляются председателю комиссии.

В случае направления запросов обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы представляются председателю комиссии в течение 45 дней со дня поступления обращения или уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

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

а) в 10-дневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее 20 дней со дня поступления указанной информации, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 3.10 настоящего Положения;

б) организует ознакомление муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с информацией, поступившей в ответственного должностному лицу, и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в подпункте «б» пункта 2.7 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

3.10. Заседание комиссии по рассмотрению заявления, указанного в абзаце третьем подпункта «б» пункта 3.1 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.

Уведомления, указанные в подпунктах «д» и «е» пункта 3.1 настоящего Положения, как правило, рассматривается на очередном (плановом) заседании комиссии.

3.11. Заседание комиссии проводится, как правило, в присутствии муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации.

О намерении лично присутствовать на заседании комиссии муниципальный служащий или гражданин, замещавший должность муниципальной службы в администрации, указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с подпунктами «б» и «е» пункта 3.1 настоящего Положения.

3.12. Заседания комиссии могут проводиться в отсутствие муниципального служащего или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации, в случае:

а) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных подпунктами «б» и «е» пункта 3.1 настоящего Положения, не содержится указания о намерении муниципального служащего или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации, лично присутствовать на заседании комиссии;

б) если муниципальный служащий или гражданин, замещавший должность муниципальной службы в администрации, намеревающиеся лично присутствовать на заседании комиссии и надлежащим образом извещенные о времени и месте его проведения, не явились на заседание комиссии.

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

4. Решения, принимаемые комиссией

4.1. По вопросам, указанным в пункте 3.1 настоящего Положения, комиссия принимает решения.

4.2. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «а» пункта 3.1 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с подпунктом «а» пункта 1 Порядка проверки достоверности и полноты сведений являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с подпунктом «а» пункта 1 Порядка проверки достоверности и полноты сведений являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует представителю нанимателя (работодателю) применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

4.3. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «а» пункта 3.1 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что муниципальный служащий соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;

б) установить, что муниципальный служащий не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует представителю нанимателя (работодателю) 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.

4.4. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 3.1 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) дать гражданину, замещавшему должность муниципальной службы в администрации, согласие на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

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

4.5. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «б» пункта 3.1 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) 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;

б) 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;

в) 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 (работодателю) применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

4.6. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце четвертом подпункта «б» пункта 3.1 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении муниципальным служащим должностных (служебных) обязанностей конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении муниципальным служащим должностных (служебных) обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае комиссия рекомендует муниципальному служащему и (или) представителю нанимателя (работодателю) принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

в) признать, что муниципальный служащий не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует представителю нанимателя (работодателю) применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

4.7. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «г» пункта 3.1 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», являются достоверными и полными;

б) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона от 03.12.2012 № 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 представителю нанимателя (работодателю) 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.

4.8. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «д» пункта 3.1 настоящего Положения, комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации, одно из следующих решений:

а) дать согласие на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

б) установить, что замещение им на условиях трудового договора должности в коммерческой или некоммерческой организации и (или) выполнение в коммерческой или некоммерческой организации работ (оказание услуг) нарушают требования статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». В этом случае комиссия рекомендует представителю нанимателя (работодателю) проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

4.9. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «е» пункта 3.1 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать наличие причинно-следственной связи между возникновением не зависящих от муниципального служащего обстоятельств и невозможностью соблюдения им требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

б) признать отсутствие причинно-следственной связи между возникновением не зависящих от муниципального служащего обстоятельств и невозможностью соблюдения им требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

4.10. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах «а», «б», «г», «д» и «е» пункта 3.1 настоящего Положения, и при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 4.2 - 4.9 настоящего Положения.

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

4.11. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом «в» пункта 3.1 настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

4.12. Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 3.1 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

4.13. Решения комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 3.1 настоящего Положения, для представителя нанимателя (работодателя) носят рекомендательный характер.

Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 3.1 настоящего Положения, носит обязательный характер.

4.14. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании.

В протоколе заседания комиссии указываются:

а) дата заседания комиссии, фамилии, имена, отчества (при наличии) членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

б) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии), должности муниципального служащего, фамилии, имени, отчества (при наличии) гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации, в отношении которых рассматривается вопрос;

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

г) содержание пояснений муниципального служащего и других лиц по существу предъявляемых претензий;

д) фамилии, имена, отчества (при наличии) выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

е) источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в администрацию;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

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

4.16. Копии протокола заседания комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляются представителю нанимателя (работодателю), полностью или в виде выписок из него – муниципальному служащему, гражданину, замещавшему должность муниципальной службы в администрации, а также по решению комиссии – иным заинтересованным лицам.

4.17. Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью администрации, вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы в администрации, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в абзаце втором подпункта «б» пункта 3.1 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.

5. Порядок реализации решений комиссии

5.1. Представитель нанимателя (работодатель) обязан рассмотреть протокол заседания комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции.

О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении представитель нанимателя (работодатель) в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение представителя нанимателя (работодателя) оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

5.2. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего информация об этом представляется представителю нанимателя (работодателю) для решения вопроса о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

5.3. В случае установления комиссией факта совершения муниципальным служащим действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт

документы в правоприменительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости – немедленно.

5.4. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты нормативных правовых актов администрации, решений или поручений главы Администрации Островновского сельсовета Мамонтовского района Алтайского края, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение главе поселения.

6. Заключительные положения

6.1. Копия протокола заседания комиссии или выписка из него приобщается к личному делу муниципального служащего, в отношении которого рассмотрен вопрос.

6.2. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии, а также информирование членов комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании комиссии, осуществляются ответственным должностным лицом.

Приложение 2
к постановлению Администрации
Островновского сельсовета
Мамонтовского района
Алтайского края
27.02.2026 № 10

Состав

комиссии по соблюдению требований к служебному поведению
муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов

Председатель комиссии:

Енина Галина Ивановна – заместитель главы Администрации сельсовета

Секретарь комиссии:

Кудинова Ольга Сергеевна – бухгалтер централизованной бухгалтерии
комитета Администрации Мамонтовского
района по финансам, налоговой и кредитной
политике

Члены комиссии:

Киселева Светлана Николаевна – глава сельсовета

Филоненко Сергей Александрович – депутат Островновского сельского
Совета народных депутатов

Белоносова Людмила Михайловна – депутат Островновского сельского
Совета народных депутатов

Содержание		
Раздел I		
Решение № 1 от 26.02.2026	О внесении изменений в решение Островновского сельского Совета народных депутатов от 25.12.2025 № 18 «О бюджете муниципального образования Островновский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края на 2026 год»	4
Раздел II		
Постановление 1 от 19.02.2026	О назначении публичных слушаний	9
Раздел III		
Постановление № 8 от 24.02.2026	О мерах пожарной безопасности в пожароопасный период 2026 года на территории муниципального образования Островновский сельсовет Мамонтовского района Алтайского края	11
Постановление № 9 от 24.02.2026	О подготовке к пропуску паводковых и талых вод в 2026 году	14
Постановление № 10 от 27.02.2026	Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов	19