Приложение №1

к решению Краснозоренского

сельского Совета народных депутатов

№ 12 от «14» мая2008г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о муниципальной службе в Краснозоренском сельском поселении Краснозоренского района Орловской области.

ГЛАВА 1.Общее положение.

Статья 1.

Понятие муниципальной должности.

1.Муниципальная должность - должность в органах местного самоуправления Краснозоренского сельского поселения, образуемых в соответствии с уставом муниципального образования установленными кругом обязанностей по исполнению и обеспечению полномочий органа местного самоуправления, денежным содержанием и ответственностью за исполнение этих обязанностей.

2.Муниципальные должности подразделяются на:

должности устанавливаемые уставом муниципального образования для непосредственного исполнения полномочий органа местного самоуправления ( глава сельского поселения), -муниципальная должность категории «А»;

должности, учреждаемые органом местного самоуправления для исполнения и обеспечения их полномочий - муниципальные должности категории «В».

Статья 2.

Муниципальная служба.

1.Муниципальная служба - профессиональная деятельность на постоянной основе по обеспечению исполнения полномочий органов и выборных должностных лиц местного самоуправления Краснозоренского сельского поселения.

К муниципальной службе относится исполнение должностных обязанностей лицами, замещающими муниципальные должности категории «В»

2.Муниципальная служба на муниципальных должностях категории «В» сроком не ограничивается.

3. Муниципальный служащий-гражданин Российской Федерации, исполняющий в порядке, установленном федеральным и областным законодательством, правовыми актами органов местного самоуправления обязанности по муниципальной должности муниципальной службы за денежное вознаграждение, выплачиваемое за счет средств местного бюджета.

4.Статус главы муниципального образования, депутата представительного органа местного самоуправления, выборных должностных лиц органов местного самоуправления и других лиц, замещающих муниципальные должности категории «А» настоящим положением не регулируется.

Статья 3.

Правовая основа муниципальной службы.

Правовую основу муниципальной службы составляют Конституция Российской Федерации, федеральные и областные законы, Устав ( Основной Закон) Краснозоренского сельского поселения и иные нормативные правовые акты.

Статья 4.

Основные задачи муниципальной службы.

Основными задачами муниципальной службы являются:

обеспечение прав и свобод человека и гражданина на территории муниципального образования,

реализация положений нормативных правовых актов Российской Федерации, области и муниципальных образований первого и второго уровня;

обеспечение самостоятельного решения поселением вопросов местного значения через своих представителей и непосредственно;

подготовка, принятие, исполнение и контроль решений в пределах полномочий органов местного самоуправления;

защита прав и интересов населения Краснозоренского сельского поселения;

профессиональное обеспечение реализации полномочий и функций выборных органов и должностных лиц местного самоуправления, а также отдельных государственных полномочий в случае наделения ими органов местного самоуправления;

оказание содействия федеральным, областным, районным органом государственной власти, а также их структурным подразделениям, расположенным на территории Краснозоренского сельского поселения.

Статья 5

Основные принципы муниципальной службы.

Муниципальная служба организуется и действует, исходя из принципов законности;

гласности в осуществлении муниципальной службы;

организационной самостоятельности муниципальной службы при ее взаимодействии с государственной службой;

разграничением полномочий и функций между органами государственной власти и органами местного самоуправления;

подконтрольности и подотчетности органов местного самоуправления и муниципальных служащих населению Краснозоренского

сельского поселения;

обязательности выполнения решений вышестоящих в порядке подчиненности должностных лиц местного самоуправления, принятых в пределах их компетенции, для нижестоящих органов и должностных лиц;

ответственности муниципальных служащих за невыполнение либо ненадлежащие исполнение своих должностных обязанностей;

профессионализма и компетентности муниципальных служащих;

запрета для участия в забастовках для муниципальных служащих;

единства основных требований, предъявляемых к муниципальной службе.

Статья 6.

Право граждан на доступ к муниципальной службе.

1.Граждане Российской Федерации имеют равный доступ к муниципальной службе независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, имущественного и должностного положения, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям.

2.Органы местного самоуправления и должностные лица Краснозоренского сельского поселения обязаны обеспечить каждому гражданину возможность ознакомления с условиями приема на муниципальную службу, другой достоверной и полной информацией относительно прохождения муниципальной службы, если иное не предусмотрено законом

3.Граждане Российской Федерации имеют право участия в формировании муниципальной службы Краснозоренского сельского поселения через депутатов представительного органа местного самоуправления.

Статья 7.

Финансирование муниципальной службы.

Финансирование муниципальной службы осуществляется за счет средств местного бюджета и дотации муниципального образования 2 уровня.

Статья 8.

Штатное расписание Краснозоренского сельского поселения.

Штатное расписание органа местного самоуправления устанавливается в соответствии с реестром муниципальных должностей и утверждается руководителем органа местного самоуправления.

В целях технического обеспечения деятельности органов местного самоуправления в их штатное расписание могут включаться должности, не относящиеся к муниципальным должностям.

Статья 9.

Классификация муниципальных должностей муниципальной службы по группам и специализациям.

1.Муниципальные должности классифицируются по следующим группам:

высшие муниципальные должности;

главные муниципальные должности;

ведущие муниципальные должности;

старшие муниципальные должности;

младшие муниципальные должности;

2.Муниципальные должности подразделяются по специализациям, предусматривающим наличие у муниципального служащего одной специализации соответствующего профессионального образования.

Статья 10.

Квалификационные требования к муниципальным служащим.

В квалификационные требования к муниципальным служащим включаются требования к уровню профессионального образования с учетом группы и специализации должностей, требования к стажу и опыту работы по специальности, уровню знаний нормативных правовых актов Российской Федерации, области и муниципальных образований.

Муниципальные служащие, замещающие высшие, главные, ведущие и старшие должности, должны иметь, как правило, высшее образование.

Подбор кандидатур, на замещение младших, старших, ведущих, главных и высших должностей категории «В» должен осуществляться по результатам конкурсного отбора.

Статья 11.

Надбавка к должностному окладу за квалификационные разряды муниципальной службы.

Надбавка к должностному окладу за квалификационные разряды муниципальным служащим устанавливается представительными органами местного самоуправления самостоятельно, но не выше аналогичных доплат, установленных для государственных служащих Орловской области.

Статья 12.

Прохождение муниципальной службы Краснозоренского сельского поселения.

Порядок прохождения муниципальной службы регламентируется « Положением о муниципальной службе Краснозоренского сельского поселения»

Статья 13.

Реестр должностей муниципальной службы.

1.Реестр должностей муниципальной службы включает в себя следующие должности:

Категория «В»

Ведущая должность

Ведущий специалист.

2.Должности, установленные настоящей статьей, могут включаться в штатное расписание соответствующих органов местного самоуправления.

Администрация сельского поселения не вправе включать в штатное расписание должности, не предусмотренные настоящей статьей для соответствующего муниципального образования.

Статья 14.

Поступление на муниципальную службу.

1.Право поступления на муниципальную службу имеют граждане Российской Федерации, отвечающие квалификационным требованиям по муниципальной должности.

Не допускается установление при приеме на муниципальную службу, каких бы то ни было прямых или косвенных ограничений и преимуществ в зависимости от расы, пола, национальности, языка, социального происхождения, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям.

2.Гражданин не может быть принят на муниципальную службу или занимать муниципальную должность в случаях:

признания его судом недееспособным или ограничено дееспособным;

лишения его судом права занимать муниципальные должности в течение определенного срока;

наличие близкого родства или свойства (родители, супруги, братья, сестры , дети ,а также братья, сестры, родители и дети супругов) с муниципальным служащим, если их служба связана с непосредственной подконтрольностью одного другому.

3.При поступлении на муниципальную службу гражданин представляет: трудовую книжку (если лицо поступает впервые на работу-справку о последнем занятии), личное заявление, документ удостоверяющий личность, документы подтверждающие профессиональное образование, справку из органов налоговой службы о своем имущественном положении, другие документы, если это предусмотрено нормативными актами органов местного самоуправления.

4.Прием на муниципальную службу осуществляется в порядке назначения или конкурса при наличии соответствующего образования, опыта работы, квалификации с обязательным заключением трудового договора (контракта).

5.Муниципальный служащий при назначении на муниципальную должность. А также при переводе на муниципальную должность другой группы, либо иного профиля муниципальных должностей, представляет документы, подтверждающие его квалификацию, или сдает квалификационный экзамен по муниципальной должности.

Статья15.

Квалификационные экзамены для муниципальных служащих.

Квалификационные экзамены для муниципальных служащих принимает квалификационная комиссия, создаваемая в порядке, предусмотренном нормативным актом представительного органа местного самоуправления.

Квалификационная комиссия оценивает уровень профессиональной подготовки муниципального служащего и по результатам квалификационного экзамена выдает свидетельство о его соответствии определенной группе и специализации муниципальных должностей, дает заключение о возможности работы муниципального служащего по соответствующей муниципальной должности, а также рекомендации о перспективах его продвижения по службе.

Порядок проведения квалификационных экзаменов, присвоения квалификационных разрядов и сохранения их при переводе на иные муниципальные должности муниципальной службы, аттестации муниципальным служащих устанавливается положениями, принимаемыми представительными органами местного самоуправления.

Квалификационный экзамен может быть проведен по инициативе муниципального служащего для присвоения ему по результатам указанного экзамена очередного квалификационного разряда без последующего перевода на другую муниципальную должность муниципальной службы.

Статья 16.

Испытание для муниципальных служащих.

Для гражданина впервые назначаемого на муниципальную должность, может устанавливаться испытание на срок до трех месяцев. В срок испытания не засчитываются периоды, которые муниципальный служащий отсутствовал на службе. В период испытания на муниципального служащего распространяется действие настоящего Положения.

Если по истечении срока испытания не принимается отрицательного решения о пригодности муниципального служащего к работе. Он считается выдержавшим испытание. Испытательный срок засчитывается в срок муниципальной службы.

Статья 17.

Аттестация муниципальных служащих.

Для определения уровня профессиональной подготовки и соответствия муниципальных служащих занимаемым должностям проводится их аттестация. Аттестация проводится не реже одного раза в четыре года.

Аттестационная комиссия формируется руководителем органа местного самоуправления.

В случае признания аттестационной комиссией муниципального служащего не соответствующим занимаемой должности он может быть направлен на профессиональную подготовку, понижен в должности только с его согласия.

Порядок и условие проведения аттестации муниципальных служащих устанавливаются нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

Статья 18.

Личное дело муниципального служащего.

1.Прохождение муниципальной службы отражается в личном деле муниципального служащего. Личное дело муниципального служащего ведется кадровой службой муниципального образования, а при ее отсутствии иным органом, структурным подразделением или должностным лицом местного самоуправления.

Личное дело муниципального служащего при переводе или увольнении муниципального служащего передается по новому месту работы. Ведение нескольких личных дел для одного муниципального служащего не допускается.

2.Сбор и внесение в личное дело муниципальных служащих сведений об их религиозной и политической принадлежности, частной жизни запрещается.

Статья 19.

Прекращение муниципальной службы.

1.Прекращение муниципальной службы осуществляется в соответствии с личным заявлением муниципального служащего об увольнении с муниципальной службы, в связи с окончанием срока действия контракта, а также по другим основаниям. Предусмотренным законодательством.

2. Помимо оснований, предусмотренных законодательством о труде, увольнение муниципальных служащих может производиться по инициативе руководителя Краснозоренского сельского поселения в случаях:

прекращение гражданства Российской Федерации;

несоблюдение обязанностей и ограничений, установленных для муниципального служащего Положением;

разглашением сведений, соответствующих государственную и служебную тайну. Перечень сведений, составляющих государственную и служебную тайну, устанавливается законом;

3.Выход на пенсию муниципального служащего осуществляется в порядке, установленным федеральным законом. Предельный возраст

для нахождения на муниципальной службе составляет 60 лет.

Руководитель органа местного самоуправления муниципального образования имеет право продления срока прохождения муниципальным служащим муниципальной службы не более чем на пять лет.

Лицо в возрасте старше 65 лет не может замещать должность муниципальной службы, однако может состоять в трудовых отношениях с органом местного самоуправления в соответствии с законодательством о труде.

ГЛАВА 3.Правовое положение муниципального служащего.

Муниципальные служащие приобретают правовой статус муниципального служащего с момента назначения на должность муниципальной службы.

Статья 20.

Права муниципального служащего.

1.Муниципальный служащий имеет право:

требовать письменного оформления содержания и объема должностных полномочий и создания условий для их исполнения;

принимать решения или участвовать в их подготовке в соответствии с должностными полномочиями;

запрашивать в установленном порядке и бесплатно получать от органов местного самоуправления, предприятий, учреждений, организаций, граждан и общественных объединений необходимую для исполнения должностных обязанностей информацию и материалы;

посещать в установленном порядке для выполнения должностных полномочий предприятия, учреждения, организации независимо от их организационно-правовых форм;

вносить предложения по совершенствованию службы в другие инстанции;

на продвижение по службе, включая переход на государственную служб, увеличение размера денежного содержания с учетом результатов работы, отношение к исполнению служебных обязанностей к уровню квалификации;

повышать квалификацию, проходить переподготовку за счет средств местного бюджета:

участвовать по своей инициативе в конкурсе на замещение вакантной муниципальной или государственной должности:

знакомиться по первому требованию со всеми материалами своего личного дела, а также, отзывами о своей деятельности и другими документами до внесения их в личное дело, а также приобщать к личному делу свои объяснения, требовать служебного расследования для опровержения порочащих его честь и достоинство сведений;

обращаться в вышестоящие органы, суд для разрешения споров, связанных с муниципальной службой;

объединяться в профсоюзные союзы для защиты своих прав, социальных, экономических и профессиональных интересов.

2.При ликвидации органа местного самоуправления или сокращения его штата муниципальному служащему в случае невозможности предоставления работы в том же муниципальном органе должна быть предложена другая муниципальная должность в другом органе местного самоуправления с учетом его профессии, квалификации и занимаемой ранее должности.

При увольнении в связи с ликвидацией органа местного самоуправления муниципальному служащему выплачивается средний заработок по ранее занимаемой должности в течении трех месяцев ( без зачета выходного пособия).

В случае не предоставления муниципальному служащему в соответствии с его профессией и квалификацией муниципальной должности, муниципальный служащий остается в резерве муниципальных служащих( с указанием « Резерв») и сохранением в течении года непрерывного стажа муниципальной службы.

3.При невозможности трудоустройства муниципальному служащему, заключившему трудовой договор на неопределенный срок, гарантируется переподготовка( переквалификация) за счет средств местного бюджета с сохранением на период переподготовки денежного содержания по занимаемой ранее должности и непрерывного трудового стажа, а также предоставления возможности замещения иной муниципальной должности.

Статья 21

Обязанности муниципального служащего.

Муниципальный служащий обязан:

в своей деятельности исходить из конституционного принципа о признании человека, его прав и свобод высшей ценностью;

осуществлять полномочия в пределах представленных ему прав и в соответствии с должностными обязанностями соблюдать требования нормативных правовых актов Российской Федерации, области и муниципального образования;

выполнять решения, принятые поселением муниципального образования , на референдуме, собрании, сходе;

исполнять приказы, распоряжения и указания, вышестоящих в порядке подчиненности руководителей, изданные в пределах их должностных полномочий, за исключением явно незаконных, а также унижающих человеческое достоинство;

обеспечить соблюдение и защиту прав и законных интересов граждан;

своевременно, в пределах своих полномочий, рассматривать обращение граждан, их объединений, учреждений и организаций, запросы депутатов, органов местного самоуправления и разрешать их в порядке, установленным законодательством, иными нормативными правовыми актами;

сохранять государственную и иную охраняемую законом тайну, а также ставшие ему известными в связи с исполнением служебных обязанностей сведения, затрагивающие частную жизнь, честь и достоинство граждан;

поддерживать уровень квалификации, необходимый для исполнения должностных обязанностей;

соблюдать нормы служебной этики, установленный служебный распорядок, должностные инструкции, порядок обращения со служебной

информацией, не совершать действий, затрудняющих работу органов местного самоуправления, а также приводящих к подрыву авторитета муниципальной службы;

беречь муниципальную собственность;

при прекращении муниципальной службы возвратить все документы, содержащие служебную информацию.

Статья 22.

Ограничения, связанные с муниципальной службой.

Муниципальный служащий не в праве:

занимать другую должность в государственных органах, организациях, общественных объединениях, заниматься другой оплачиваемой деятельностью, кроме преподавательской, научной или иной творческой деятельностью;

заниматься предпринимательской деятельностью лично или через доверенных лиц, в том числе участвовать в управлении хозяйствующим субъектом независимо от его организационно-правовой формы, кроме случаев, когда непосредственное участие в управлении хозяйствующим субъектом входит в его должностные обязанности в соответствии с законодательными и нормативными актами;

получать в связи с исполнением должностных полномочий подарки, денежные и иные вознаграждения от юридических лиц и граждан;

выезжать в командировку за границу за счет юридических лиц и граждан, за исключением служебных поездок;

принимать участие в забастовках, а также в иных действиях, нарушающих функционирование муниципальных органов;

использовать должностные полномочия муниципального служащего в период избирательных компаний для поддержки, каких либо кандидатов в депутаты, общественных объединений, движений, политических партий;

использовать после прекращения муниципальной службы информацию, которая стала ему известной в связи с исполнением должностных полномочий и составляет государственную, служебную или иную охраняемую законом тайну.

Статья 23.

Гарантии для муниципального служащего.

1.Муниципальному служащему гарантируется:

условия работы, обеспечивающие выполнение должностных полномочий;

денежное содержание и иные выплаты, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации, области и муниципального образования;

ежегодный оплачиваемый отпуск;

медицинское обслуживание за счет местного бюджета, в том числе после выхода его на пенсию;

переподготовка и повышение квалификации с сохранением денежного содержания на период обучения по занимаемой должности;

обязательность получения его согласия на перевод на другую муниципальную должность, за исключением случаев, предусмотренных законодательством;

страхование за счет местного бюджета на случай смерти, причинения ущерба здоровью и имуществу в связи с исполнением должностных полномочий, а также потери трудоспособности в период прохождения муниципальной службы или после ее прекращения, по поступившей в результате выполнения служебных обязанностей.

предоставление при необходимости служебной жилой площади;

денежная компенсация транспортных расходов и предоставление

с учетом содержания и объема исполняемых должностных обязанностей служебного транспорта;

защита, в том числе и членов его семьи, от насилия, угроз, других неправомерных действий в связи осуществлением им должностных полномочий в порядке, установленным законом;

2.В стаж муниципальной службы входит время нахождения на должностях в органах государственной власти и органах местного самоуправления.

В стаж муниципальной службы включается также время работы в аппаратах КПСС, ВЛКСМ, профсоюзных органов, органах народного контроля до 1 сентября 1991 года, время обучения в учебных заведениях по направлению этих органов, а также время работы по специальности, соответствующей специализации по замещению муниципальной должности.

Время работы на должностях в органах местного самоуправления засчитывается в стаж, исчисляемый для предоставления льгот и гарантий в соответствии с законодательством о государственной службе.

3.Нормативными правовыми актами представительных органов местного самоуправления за счет средств местного бюджета может быть предусмотрена ежемесячная доплата к пенсии муниципального служащего. При этом сумма государственной пенсии и ежемесячной доплаты к пенсии не может превышать 50% месячного денежного содержания муниципального служащего.

Месячное денежное содержание муниципального служащего определяется по должности, занимаемой им на день прекращения муниципальной службы или на день достижения возраста , дающего право на государственную пенсию по старости, по выбору лица, обратившегося за установлением доплаты к пенсии.

4.Нормативным актом органов местного самоуправления могут быть предусмотрены иные гарантии для муниципального служащего.

5.Муниципальному служащему возмещаются расходы и представляются иные компенсации в связи с приемом на муниципальную службу, переводом в другой муниципальный орган, направлением на муниципальную ( государственную) службу в другую

Местность, служебными командировками на оплату жилья, а также другие компенсационные выплаты в соответствии с законодательством.

6.Денежное содержание, пенсии и другие выплаты муниципальному служащему подлежат индексации в порядке, установленном законодательством.

Статья 24

Ответственность муниципального служащего.

1.За нарушение требований, установленным законом,

муниципальный служащий привлекается к уголовной, административной, гражданско-правовой, дисциплинарной и иной ответственности.

2.Дисциплинарная ответственность наступает в виде положения дисциплинарного взыскания.

Дисциплинарное взыскание налагается руководителем органа местного самоуправления.

Устанавливаются следующие виды дисциплинарного взыскания:

замечание, выговор ,строгий выговор, увольнение со службы.

Муниципальный служащий, в случае сомнения в правомерности полученного им для исполнения распоряжения, обязан в письменной форме незамедлительно сообщить об этом своему непосредственному руководителю, руководителю, издавшему распоряжение, и вышестоящему руководителю, а в его отсутствие руководитель, издавший распоряжение в письменной форме подтверждает данное распоряжение, муниципальный служащий обязан его исполнить, за исключением случаев, когда его исполнение является уголовно наказуемым деянием. Ответственность за последствия исполнения муниципальным служащим неправомерного распоряжения несет подтвердивший это распоряжение руководитель.

Статья 25.

Денежное содержание муниципального служащего.

1.Денежное содержание муниципального служащего состоит из должностного оклада, надбавок за особые условия муниципальной службы, надбавок за особые условия муниципальной службы, а также надбавок за квалификационный разряд.

Надбавки за квалификационный разряд устанавливаются после вступления в силу закона устанавливающих перечень и порядок присвоения квалификационных разрядов муниципальным служащим.

Представительные органы местного самоуправления в праве устанавливать дополнительные надбавки к должностному содержанию муниципальных служащих.

2.Должностной оклад муниципальных служащих в муниципальных образованиях первого уровня численностью населения менее 3 тысяч человек не может превышать:

ведущего специалиста – 4 минимальных размера оплаты труда.

3.Муниципальным служащим устанавливаются надбавки за стаж муниципальной службы;

при стаже муниципальной службы от 1 до 5 лет - в размере 5 процентов от должностного оклада;

при стаже муниципальной службы от 5 до 10 лет в размере 10 процентов от должностного оклада;

при стаже муниципальной службы от 10 до 15 лет в размере 15 процентов от должностного оклада;

при стаже муниципальной службы свыше 15 лет в размере 20 процентов от должностного оклада.

4.Предельные суммы расходов на денежное содержание муниципальных служащих, а также суммы расходов на комплексные

выплаты и оплату предоставляемых муниципальным служащим социальных услуг устанавливаются нормативным правовым актом представительного органа муниципального образования по каждому органу местного самоуправления отдельно.

Статья 26.

Поощрение муниципального служащего.

За успешное и добросовестное исполнение муниципальным служащим должностных обязанностей, продолжительную и безупречную службу, выполнение заданий особой важности и сложности устанавливаются следующие виды поощрений: благодарность, почетная грамота, денежная премия в размере месячного должностного оклада с надбавками за выслугу лет, представление к государственным наградам.

Статья 27.

Отпуск муниципального служащего.

1.Муниципальному служащему устанавливается ежегодно оплачиваемый отпуск продолжительностью в 30 календарных дней.

2.Сверх ежегодно оплачиваемого отпуска муниципальному служащему за выслугу лет предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск один рабочий день за полный календарный год муниципальной службы, но не более 14 рабочих дней.

3.Оплачиваемый отпуск по желанию муниципального служащего может предоставляться по частям. При этом одна его часть не может быть менее 14 рабочих дней.

4.Муниципальному служащему может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы на срок не более одного года, если иное не предусмотрено законодательством.

5.Муниципальному служащему, постоянно проживающему на территории с льготным социально-экономическим статусом предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 7 календарных дней при условии постоянного проживания до 1 января 1991 года.

Статья 28

Сведения о доходах муниципального служащего и его имущества

1.Гражданин при поступлении на муниципальную службу, а также муниципальный служащий ежегодно обязан предоставлять в органы государственной налоговой службы сведения о полученных доходах и имуществе, принадлежащих ему на праве собственности, являющихся объектами налогообложения.

2.Поступающие в органы государственной налоговой службы сведения указанные в настоящей статье Закона, составляют служебную тайну.

ГЛАВА 4 Заключительное положение

Статья 29

Вступление в силу настоящего Положения.

Настоящее Положение вступает в силу по истечении 10 дней с момента обнародования на сходе граждан.

Статья 30

Приведение правовых актов в соответствии с настоящим Положением

Правовые акты органов государственной власти и органов местного самоуправления приводятся в соответствии с настоящим Положением не позднее 3 месяцев с момента его вступления в силу.

Глава администрации

Краснозоренского сельского

поселения Л.С.Алдошина