



**МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ ЭЛЬБРУССКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

КЪЭБЭРДЕЙ - БАЛЪКЪЭР РЕСПУБЛИКЭМ И ЭЛЬБРУС МУНИЦИПАЛЬНЭ КУЕЙМ И ЩЫППЭАДМИНИСТРАЦЭ
КЪАБАРТЫ-МАЛКЪАР РЕСПУБЛИКАНЫ ЭЛЬБРУС МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОНУНУ ЖЕР-ЖЕРЛИ АДМИНИСТРАЦИЯСЫ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ №372
УНАФЭ № 372
БЕГИМИ № 372

«25» декабря 2017г.

Об утверждении Порядка поступления заявления от муниципального служащего местной администрации Эльбрусского муниципального района о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих, супруги (супруга) и несовершеннолетних детей

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" местная администрации Эльбрусского муниципального района постановляет:

1. Утвердить Порядок поступления заявления от муниципального служащего местной администрации Эльбрусского муниципального района Кабардино-Балкарской Республики о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих, супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (приложение N 1).

2. Главному специалисту по антикоррупционной работе местной администрации Эльбрусского муниципального района (И.Ахматов) обеспечить ознакомление муниципальных служащих местной администрации Эльбрусского муниципального района с утвержденным Порядком.

3. Опубликовать постановление в районной газете «Эльбрусские новости» и разместить на официальном сайте местной администрации Эльбрусского муниципального района КБР.

4. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава местной администрации

К.Залиханов

Приложение №1
Утвержден
Постановлением местной администрации
Эльбрусского муниципального района
от 25.12.2017г. №372

Порядок поступления заявления от муниципального служащего местной администрации Эльбрусского муниципального района о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих, супруги (супруга) и несовершеннолетних детей

1. Порядок поступления заявления от муниципального служащего местной администрации Эльбрусского муниципального района невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей разработан в соответствии с Федеральным [законом](#) от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Законом Кабардино-Балкарской Республики от 4 июля 1998 г. N 8-РЗ "О муниципальной службе в Кабардино-Балкарской Республики".

2. Заявление о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее - заявление) подается муниципальным служащим главному специалисту по антикоррупционной работе местной администрации Эльбрусского муниципального района.

3. Главный специалист по антикоррупционной работе местной администрации Эльбрусского муниципального района, в день поступления заявления регистрирует его и в день регистрации направляет для первоначального рассмотрения главе местной администрации Эльбрусского муниципального района (в его отсутствие - лицу, исполняющему его обязанности).

4. Глава местной администрации Эльбрусского муниципального района или лицо, исполняющее его обязанности, в суточный срок после поступления направляет заявление главному специалисту по антикоррупционной работе местной администрации Эльбрусского муниципального района.

Главный специалист по антикоррупционной работе местной администрации Эльбрусского муниципального района в суточный срок со дня поступления направляет заявление председателю Комиссии по соблюдению

требований к служебному поведению муниципальных служащих местной администрации Эльбрусского муниципального района и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия), а в его отсутствие - заместителю председателя Комиссии.

5. Председатель Комиссии, при поступлении к нему информации о поступившем заявлении, организует рассмотрение заявления Комиссией в соответствии с [Положением](#) о Комиссии в установленном порядке.