**АДМИНИСТРАЦИЯ КУГОЕЙСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**КРЫЛОВСКОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 05.07.2017 № \_64\_\_\_\_\_

ст-ца Кугоейская

**О комиссии по соблюдению требований к служебному**

**поведению муниципальных служащих и урегулированию**

 **конфликта интересов**

 В соответствии с Федеральными законами от 02 марта 2007 года

№ 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 25 декабря 2008 года № 273 –ФЗ «О противодействии коррупции» п о с т а н о в л я ю :

 1. Образоватькомиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов администрации Кугоейского сельского поселения Крыловского района (далее - комиссия) и утвердить ее состав (приложение № 1).

 2. Утвердить Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов администрации Кугоейского сельского поселения Крыловского района (приложение № 2).

 3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

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

Глава Кугоейского сельского поселения

Крыловского района С.Н. Высочин

 ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

 УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации Кугоейского сельского поселения

Крыловского района

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Состав

 комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов администрации Кугоейского сельского поселения Крыловского района

глава муниципального образования, председатель комиссии;

начальник общего отдела администрации Кугоейского сельского поселения, заместитель председателя комиссии;

Члены комиссии:

начальник отдела по бюджету и налогам администрации Кугоейского сельского поселения;

эксперт общего отделаадминистрации Кугоейского сельского поселения;

председатель первичной профсоюзной организации администрации Кугоейского сельского поселения;

председатель совета ветеранов Кугоейского сельского поселения Крыловского района

(по согласованию);

Начальник общего отдела Е.Г.Гергель

 ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

 УТВЕРЖДЕНО

 постановлением администрации Кугоейского сельского поселения

Крыловского района

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Положение

о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению

муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов

администрации Кугоейского сельского поселения Крыловского района

 1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее - Положение) в администрации Кугоейского сельского поселения Крыловского района в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-Ф3 "О противодействии коррупции".

 2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, настоящим Положением, а также актами органов местного самоуправления Кугоейского сельского поселения Крыловского района.

 3. Основной задачей комиссии является содействие администрации Кугоейского сельского поселения Крыловского района:

 а) в обеспечении соблюдения муниципальными служащими 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-Ф3 "О противодействии коррупции", другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

 б) в осуществлении в администрации Кугоейского сельского поселения Крыловского района мер по предупреждению коррупции.

 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 Кугоейского сельского поселения Крыловского района.

 5. 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 Кугоейского сельского поселения Крыловского района рассматриваются комиссией.

 6. В состав комиссии входят председатель комиссии, его заместитель, члены комиссии, и в том числе независимые эксперты- специалисты по вопросам, связанным с муниципальной службой. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии. Участие независимых экспертов в работе комиссии обеспечивается путем направления председателя комиссии запросов в учреждения, организации с предложением направить своих представителей в состав комиссии в качестве независимых экспертов. Запрос направляется без указания персональных данных экспертов.

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

 8. 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 Кугоейского сельского поселения Крыловского района должности муниципальной службы, аналогичные должности, замещаемой муниципальным служащим, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос;

 б) другие муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в администрации Кугоейского сельского поселения Крыловского района; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым комиссией; должностные лица других органов местного самоуправления; 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.

 9. 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 Кугоейского сельского поселения Крыловского района, недопустимо.

 10. 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.

Под личной заинтересованностью понимается возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) лицом, (должностным лицом), и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми лицо, (должностное лицо), и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

 11. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

 а) представление главы Кугоейского сельского поселения Крыловского района, руководителей структурных подразделений администрации Кугоейского сельского поселения Крыловского района в соответствии с пунктом 22 Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими, и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению, утвержденного постановлением администрации Кугоейского сельского поселения Крыловского района, материалов проверки, свидетельствующих:

 о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных подпунктом "а" пункта 3 названного Положения;

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

 б) поступившее в администрацию Кугоейского сельского поселения Крыловского района, в порядке, установленном нормативным правовым актом органа местного самоуправления:

 обращение гражданина, замещавшего в администрации Кугоейского сельского поселения Крыловского района должность муниципальной службы, включенную в Реестр должностей муниципальной службы, утвержденный решением Совета Кугоейского сельского поселения Крыловского района, 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 государственному 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;

 в) представление главы Кугоейского сельского поселения Крыловского района, руководителей структурных подразделений администрации Кугоейского сельского поселения Крыловского района или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в администрации Кугоейского сельского поселения Крыловского района мер по предупреждению коррупции;

г) поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-Ф3 "О противодействии коррупции" в администрацию Кугоейского сельского поселения уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в муниципальном образовании, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), при условии, что указанному гражданину комиссией ранее было отказано во вступлении в трудовые и гражданско-правовые отношения с указанной 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».

 Обращение, указанное в Положении, подается гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрацию Кугоейского сельского поселения, в подразделение кадровой службы администрации по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

В обращении указываются фамилия, имя, отчество гражданина, дата его рождения, адрес места жительства, замещаемые должности в течение последних двух лет до дня увольнения с муниципальной службы, наименование, местонахождение коммерческой или некоммерческой организации, характер ее деятельности, должностные (служебные) обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им должности муниципальной службы, функции по государственному управлению в отношении коммерческой или некоммерческой организации, вид договора (трудовой или гражданско-правовой), предполагаемый срок его действия, сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг).

В общем отделе администрации Кугоейского сельского поселения осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции". Обращение, заключение и другие материалы в течение двух рабочих дней со дня поступления обращения представляются председателю комиссии »;

 д) обращение гражданина, замещавшего в администрации Кугоейского сельского поселения должность муниципального служащего, включенную в перечень должностей, утвержденный нормативным правовым актом, 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 государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы.

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

12.1. Уведомление, указанное в [подпункте "г" пункта 1](file:///C%3A%5CUsers%5C1288~1%5CAppData%5CLocal%5CTemp%5C7zO4F8381F6%5C%D0%9F%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%BE%D1%82%2028.03.2017.docx#sub_10165)1 настоящего Положения, рассматривается общим отделом администрации Кугоейского сельского поселения, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации Кугоейского сельского поселения, требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции". Уведомление, заключение и другие материалы в течение десяти рабочих дней со дня поступления уведомления представляются председателю комиссии.

 13. Председатель комиссии при поступлении к нему в порядке, предусмотренном настоящим постановлением информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии:

 а) 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;

 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 структурное подразделение администрации Кугоейского сельского поселения и с результатами ее проверки;

 в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в подпункте "б" пункта 8 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

 14. 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. При наличии письменной просьбы муниципального служащего о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки муниципального служащего или его представителя на заседание комиссии при отсутствии письменной просьбы муниципального служащего о рассмотрении указанного 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 указанного вопроса в отсутствие муниципального служащего.

Указанный в настоящем пункте порядок распространяется на лиц, замещающих должности муниципальной службы и (или) их представителей.

 15. 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.

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

 17. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта "а" пункта 11 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

 а) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с подпунктом "а" пункта 3 Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими, и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению, утвержденного постановлением администрации Кугоейского сельского поселения Крыловского района, являются достоверными и полными;

 б) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с подпунктом "а" пункта 3 Положения, названного в подпункте "а" настоящего пункта, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует главе Кугоейского сельского поселения Крыловского района, руководителям структурных подразделений администрации Кугоейского сельского поселения Крыловского района применить к муниципальному служащему меру дисциплинарной ответственности.

 18. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта "а" пункта 11 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 главе Кугоейского сельского поселения Крыловского района указать муниципальному служащему на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к муниципальному служащему меру дисциплинарной ответственности.

 19. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта "б" пункта 11 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

 а) 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 по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

 б) отказать гражданину 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.

 20. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта "б" пункта 11 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 главе Кугоейского сельского поселения Крыловского района применить к муниципальному служащему меру дисциплинарной ответственности.

 21. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом "в" пункта 11 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

 а) установить, что в рассматриваемом случае не содержится признаков личной заинтересованности муниципального служащего, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

 б) установить факт наличия личной заинтересованности муниципального служащего, которая приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае представителю нанимателя предлагаются рекомендации, направленные на предотвращение или урегулирование этого конфликта интересов.

21.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [подпункте "г" пункта 1](file:///C%3A%5CUsers%5C1288~1%5CAppData%5CLocal%5CTemp%5C7zO4F8381F6%5C%D0%9F%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%BE%D1%82%2028.03.2017.docx#sub_10165)1 настоящего Положения, комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации Кугоейского сельского поселения, 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 государственному 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 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции". В этом случае комиссия рекомендует руководителю муниципального органа проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

 22. Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 11 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

 23. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта "б" пункта 11 настоящего Положения, для главы Кугоейского сельского поселения Крыловского района, руководителей структурных подразделений администрации Кугоейского сельского поселения Крыловского района носят рекомендательный характер.

23.1. Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью муниципального образования, вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы в администрации Кугоейского сельского поселения, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в [абзаце втором подпункта "г" пункта 1](file:///C%3A%5CUsers%5C1288~1%5CAppData%5CLocal%5CTemp%5C7zO4F8381F6%5C%D0%9F%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%BE%D1%82%2028.03.2017.docx#sub_101622)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.

 24. В протоколе заседания комиссии указываются:

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

 б) 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;

 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 выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

 е) источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в орган местного самоуправления;

 ж) другие сведения;

 з) результаты голосования;

 и) решение и обоснование его принятия.

 25. Член комиссии, не согласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии и с которым должен быть ознакомлен государственный служащий.

 26. Копии протокола заседания комиссии в 3-дневный срок со дня заседания направляются главе Кугоейского сельского поселения Крыловского района и руководителям структурных подразделений администрации Кугоейского сельского поселения Крыловского района, полностью или в виде выписок из него - муниципальному служащему, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

 27. Глава Кугоейского сельского поселения Крыловского района и руководители структурных подразделений администрации Кугоейского сельского поселения Крыловского района, обязаны 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 глава Кугоейского сельского поселения Крыловского района и руководители структурных подразделений администрации Кугоейского сельского поселения Крыловского района в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение главы Кугоейского сельского поселения Крыловского района и руководителей структурных подразделений администрации Кугоейского сельского поселения Крыловского района оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

 28. 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.

 29. 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.

 30. 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 отделом по правовому и кадровому обеспечению администрации Кугоейского сельского поселения Крыловского района.

Начальник общего отдела Е.Г.Гергель