ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации муниципального образования

«Старокучергановский сельсовет»

Наримановского района Астраханской области

08.06.2012 № 172

с. Старокучергановка

Об утверждении перечня должностей муниципальной службы в администрации МО «Старокучергановский сельсовет» Наримановского района Астраханской области, при назначении на которые граждане и при замещение которых муниципальные служащие обязаны предоставлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей

В соответствии со ст. 8 Федерального закона от 25.12.2008 N237-ФЗ «О противодействии коррупции», п. 3 Указа Президента Российской Федерации от 18.05.2009 N557 «Об утверждении перечня должностей федеральной государственной службы, при назначении на которые граждане и при замещении которых федеральные государственные служащие обязаны предоставлять 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» администрация муниципального образования «Старокучергановский сельсовет» Наримановского района Астраханской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый перечень должностей муниципальной службы в администрации муниципального образования «Старокучергановский сельсовет» Наримановского района Астраханской области, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие обязаны предоставлять 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 - перечень).

 2. Обнародовать настоящее постановление путем размещения на информационном стенде администрации, в библиотеках населенных пунктов МО «Старокучергановский сельсовет» и на официальном сайте МО «Старокучергановский сельсовет» Наримановского района Астраханской области» <http://www.skucher.ucoz.ru>.

3. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на управляющего делами.

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

Глава администрации Х.С.Якубов

 Утвержден

 постановлением администрации муниципального образования

 «Старокучергановский сельсовет»

 Наримановского района

 Астраханской области

 от 08.06. 2012 г. № 172

Перечень должностей муниципальной службы в администрации

муниципального образования «Старокучергановский сельсовет» Наримановского района Астраханской области,

при назначении, на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие обязаны предоставлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних

 Должности муниципальной службы

Должности муниципальной службы, утвержденные Решением Совета муниципального образования «Старокучергановский сельсовет» Наримановского района Астраханской области от 02.11.2007 № 59 «О реестре муниципальных должностей и реестре должностей муниципальной службы в муниципальном образовании «Старокучергановский сельсовет» Наримановского района Астраханской области», принятым в соответствии с реестром должностей муниципальной службы Астраханской области, утвержденным законом Астраханской области от 04.09.2007 №52/2007-ОЗ «Об отдельных вопросах правового регулирования муниципального службы в Астраханской области»:

1.1. относящиеся к высшей группе должностей, а именно:

- глава администрации МО «Старокучергановский сельсовет» Наримановского района Астраханской области;

- заместитель главыадминистрации МО «Старокучергановский сельсовет» Наримановского района Астраханской области;

1.2. относящиеся к главной группе должностей, а именно:

- начальник финансово – экономического отдела, главный бухгалтер.

Раздел II. Другие должности муниципальной службы в администрации муниципального образования, замещение которых связано с коррупционными рисками и исполнение должностныхобязанностей по которым предусматривает:

осуществление постоянно, временно или в соответствии со специальными полномочиями функций представителя власти либо организационно-распорядительных или административно-хозяйственных функций;

предоставление муниципальных услуг гражданам и организациям;

осуществление контрольных и координирующих мероприятий;

подготовку и принятие решений о распределении бюджетных ассигнований, субсидий, межбюджетных трансфертов, льгот, а также распределение ограниченного ресурса (квоты, частоты и др.);

управление муниципальным имуществом;

осуществление муниципальных закупок либо выдача разрешений;

хранение и распределение материально-технических ресурсов;

осуществление приема граждан.

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ РАЙОНА

АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2012 г. № \_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Об утверждении перечня должностей муниципальной службы администрации муниципального образования «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_», замещение которых налагает на гражданина  ограничения при заключении им трудового  и (или)  гражданско-правового договора после увольнения с муниципальной службы. |  |  |

В соответствии с Федеральным законом от 28.12.2008г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции», во исполнение пункта 4 Указа Президента Российской Федерации от 21 июля 2010 года № 925 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции» администрация муниципального образования «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» постановляет:

1. Утвердить прилагаемый перечень должностей муниципальной службы администрации муниципального образования «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_», замещение которых налагает на гражданина  ограничения при заключении им трудового  и (или)  гражданско-правового договора после увольнения с муниципальной службы (далее - перечень).

2. Установить, что гражданин Российской Федерации, замещавшийдолжность муниципальной службы администрации муниципального образования «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_», включенную  в перечень, в течение двух лет со дня увольнения с муниципальной службы:

а) имеет право замещать должности и выполнять работу и выполнять работу на условиях гражданско-правового договора в коммерческих и некоммерческих организациях, если отдельные функции по управлению этими организациями входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего,  с согласия комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов, которое дается в порядке, установленном Положением о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных  служащих администрации муниципального образования «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**»** и урегулированию конфликта интересов, утвержденным постановлением администрации муниципального образования «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»  от   «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_г. № \_\_\_\_;

б) обязан при заключении трудовых договоров и (или) гражданско-правовых договоров в случае, предусмотренном подпунктом «а» настоящего пункта, сообщать работодателю сведения о последнем месте своей службы.

3. Сообщение о заключении трудового договора осуществляется работодателем при заключении трудового договора с гражданином, замещавшим должности муниципальной службы в администрации муниципального образования «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_», включенные  в перечень, в порядке, установленном Постановлением Правительства Российской Федерации от 08.09.2010 № 700 «О порядке сообщения работодателем при заключении трудового договора с гражданином, замещавшим должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации, в течение 2 лет после его увольнения с государственной или муниципальной службы о заключении такого договора представителю нанимателя (работодателю) государственного или муниципального служащего по последнему месту его службы».

4. Обнародовать настоящее постановление путем *\_\_\_(указать способ, например «размещения на доске объявлений администрации муниципального образования «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»)* и на официальном сайте администрации муниципального образования «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»: http://mo.astrobl/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/.

5. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

6. Настоящее постановление вступает в силу со дня его обнародования.

Глава администрации МО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)(Ф.И.О.)

|  |
| --- |
| Приложение к постановлению администрации муниципального образования «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_г. №\_\_\_\_\_\_ |

**Перечень должностей муниципальной службы администрации муниципального образования «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_», замещение которых налагает на гражданина  ограничения при заключении им трудового  и (или)  гражданско-правового договора после увольнения с муниципальной службы**

Высшая группа должностей

1. Глава администрации (в случае замещения должности по контракту);

2. Заместитель главы администрации.

Главная группа должностей

1. Начальник отдела;

2. Начальник отдела - главный градостроитель;

3. Заведующий сектором;

4. Помощник главы муниципального образования - главы администрации.

Ведущая группа должностей

1. Заместитель начальника отдела;

2. Главный специалист;

3. Главный специалист-юрист.

Старшая группа должностей

1. Ведущий специалист;

2. Ведущий специалист-юрист.