

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СТАНОВЛЯНСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ
СТАНОВЛЯНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛИПЕЦКОЙ ОБЛАСТИ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ

18.03.2021

с. Становое

№ 30

Об утверждении перечня должностей муниципальной службы в администрации Становлянского сельсовета Становлянского района, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие администрации Становлянского сельсовета Становлянского района 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

Руководствуясь Федеральными законами: [от 06.10.2003 № 131-ФЗ](#) "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", [от 25.12.2008 № 273-ФЗ](#) "О противодействии коррупции", [от 03.12.2012 № 230-ФЗ](#) "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных их доходам", Указом Президента Российской Федерации [от 18.05.2009 № 557](#) "Об утверждении перечня должностей федеральной государственной службы, при назначении на которые граждане и при замещении которых федеральные государственные 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", Законом Липецкой области [от 15.12.2015 года № 476-ОЗ](#) "О правовом регулировании некоторых вопросов по профилактике коррупционных правонарушений в Липецкой области", [Уставом сельского поселения Становлянский сельсовет Становлянского муниципального района Липецкой области Российской Федерации](#), администрация Становлянского сельсовета Становлянского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Перечень должностей муниципальной службы в администрации Становлянского сельсовета Становлянского района, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие администрации Становлянского сельсовета Становлянского района 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.
2. Ознакомить муниципальных служащих администрации Становлянского сельсовета Становлянского района с перечнем согласно приложению.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава администрации Становлянского сельсовета Становлянского района
И.В. Нефедьев

Перечень должностей муниципальной службы в администрации Становлянского сельсовета Становлянского района, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие администрации Становлянского сельсовета Становлянского района 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

1. Должности категории "руководители":

1.1. Высшая муниципальная должность муниципальной службы:

1) Глава администрации.

1.2. Главная муниципальная должность муниципальной службы:

1) Заместитель главы администрации.

2. Должности категории "специалисты":

2.1. Старшие муниципальные должности муниципальной службы:

1) ведущий специалист-эксперт;

2) старший специалист.

2.2. Младшие муниципальные должности муниципальной службы:

1) специалист первой категории.

3. Другие должности муниципальной службы в администрации Становлянского сельсовета Становлянского района, замещение которых связано с коррупционными рисками:

Должности муниципальной службы администрации Становлянского сельсовета Становлянского района, исполнение должностных обязанностей по которым предусматривает:

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

2) предоставление муниципальных услуг гражданам и организациям;

3) осуществление контрольных и надзорных мероприятий;

4) подготовку и принятие решений о распределении бюджетных ассигнований, субсидий и межбюджетных трансфертов;

5) управление муниципальным имуществом;

6) осуществление муниципальных закупок и выдачу разрешений;

7) хранение и распределение материально-технических ресурсов.

4. Граждане, замещавшие должности муниципальной службы настоящего перечня, в течение двух лет после увольнения с муниципальной службы обязаны при заключении трудовых или гражданско-правовых договоров на выполнение работ (оказание услуг) сообщать работодателю сведения о последнем месте своей службы.