



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «СЕЛО МААЛИ» ГЕРГЕБИЛЬСКОГО РАЙОНА РД**

ИНН 0508005954 КПП 050801001 ОГРН 1060533002012

E-mail: selo-maali@mail.ru [http:// selo-maali.ru](http://selo-maali.ru) , (selo-maali05.nethouse.ru)

Индекс: 368254, Республика Дагестан, Гергебильский район, с. Маали тел. 8-988-452-18-32

Индекс: 368254, Республика Дагестан, Гергебильский район, с. Маали 8-988-452-18-32

«18» ноября 2020г.

№ 02-03/39

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Об утверждении перечня должностей муниципальной службы, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей

В соответствии с пунктом 3 Указа Президента Российской Федерации от 18 мая 2009 года № 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, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей», а также в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции» **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый Перечень (приложение 1) должностей муниципальной службы МО «село Маали» Гергебильского района, при назначении на которые граждане и при замещении которых, муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.
2. Ознакомить муниципальных служащих МО «село Маали» Гергебильского района с перечнем, предусмотренным пунктом 1 настоящего постановления.
3. Настоящее постановление подлежит официальному размещению на официальном сайте МО «село Маали».
4. Постановление вступает в силу со дня его подписания.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава Администрации
МО «село Маали»**



Ахмедов М.М.

Приложение 1

Перечень должностей муниципальной службы, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей

1 Должности категории "руководители":

- 1.1. Высшая муниципальная должность муниципальной службы:
 - Глава администрации;
- 1.2. Главная муниципальная должность муниципальной службы:
 - Заместитель главы администрации; (при наличии)

2 Должности категории "специалисты":

- 2.1. Старшие муниципальные должности муниципальной службы:
 - главный специалист;
- 2.2. Младшие муниципальные должности муниципальной службы:
 - специалист первой категории.(при наличии)

3 Другие должности муниципальной службы в администрации МО «село Маали» Гергебильского района, замещение которых связано с коррупционными рисками.

Должности муниципальной службы администрации, исполнение должностных обязанностей 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 надзорных мероприятий;
- подготовку и принятие решений о распределении бюджетных ассигнований, субсидий и межбюджетных трансфертов;
- управление муниципальным имуществом;
- осуществление муниципальных закупок и выдачу разрешений;
- 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.