**Администрация**

**сельского поселения «Катангарское»**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

18.09. 2013 года № 21

**с. Катангар**

**О некоторых вопросах реализации**

**федерального законодательства**

**в сфере противодействия коррупции**

В соответствии со статьями 8, 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», статьей 3 Федерального закона от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», Указом 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, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей», пунктом 4 Указа Президента Российской Федерации от 21 июля 2010 года № 925 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции», Уставом сельского поселения «Катангарское», **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить перечень должностей муниципальной службы в администрации сельского поселения «Катангарское», при назначении на которые граждане, и при замещении которых муниципальные служащие обязаны предоставлять сведения о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (приложение).

2. Установить, что муниципальный служащий, замещающий должность муниципальной службы, включенную в указанный в пункте 1 настоящего постановления перечень должностей, обязан предоставлять сведения о своих расходах, а также расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по каждой сделке по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), если сумма сделки превышает общий доход данного лица и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих совершению сделки, и об источниках получения средств, за счет которых совершена сделка.

3. Установить, что гражданин, замещавший должность муниципальной службы, включенную в указанный в пункте 1 настоящего постановления перечень должностей в течение двух лет со дня увольнения с муниципальной службы:

а) имеет право замещать на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнять в данной организации работы (оказывать данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции муниципального управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего с согласия соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов;

б) обязан при заключении трудовых договоров и (или) гражданско-правовых договоров в случае, предусмотренном подпунктом «а» настоящего пункта, сообщать работодателю сведения о последнем месте муниципальной службы с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

4. Настоящее постановление подлежит официальному обнародованию на информационном стенде администрации поселения по адресу: Забайкальский край, Петровск-Забайкальский район, с. Катангар, ул. Центральная, 15.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Руководитель администрации сельского

поселения «Катангарское» С.Ф.Анохин

 ПРИЛОЖЕНИЕ

к постановлению администрации

от 18 сентября 2013 года № 21

**Перечень должностей муниципальной службы в администрации сельского поселения «Катангарское», при назначении на которые граждане, и при замещении которых муниципальные служащие обязаны предоставлять сведения о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей**

|  |  |
| --- | --- |
| №№ пп | Должности администрации поселения  |
| 1 | 2 |
| 1.2. | Руководитель администрации поселенияГлавный специалист администрации поселения – заместитель главы администрации  |
| 3. | Старший специалист – главный бухгалтер-финансист администрации |
| 4. | Старший специалист администрации |