

**РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН**

**АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

***«сельсовет Касумкентский»***

**368760 с. Касумкент, ул. М. Стальского 4, С. Стальский район, Республика Дагестан, тел:3-17-34**

|  |
| --- |
|  |

«12» ноября 2020 г. № 158

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ПОСТАНОВЛЕНИЕ** |  |  |

**Об утверждении перечня должностей муниципальной службы**

**сельского поселения «сельсовет Касумкентский», 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 со статьями 8,8.1 Федерального закона от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции», статьей 15 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25 -ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 03 декабря 2012 года № 230-Ф3 «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», пунктом 3 Указа Президента Российской Федерации от 18 мая 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», статьей 15 Закона Республики Дагестан от 11 марта 2008 № 9 «О муниципальной службе в Республике Дагестан», Законом Республики Дагестан от 10.06.2008 № 28 «О муниципальных должностях и Реестре должностей муниципальной службы в Республике Дагестан», уставом администрации сельского поселения «сельсовет Касумкентский»,

**П О С Т А Н А В Л Я Е Т:**

1.Утвердить прилагаемый Перечень (приложение 1) должностей муниципальной службы администрации МО СП «сельсовет Касумкентский» Сулейман-Стальского района Республики Дагестан, 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 администрации МО СП «сельсовет Касумкентский» Сулейман-Стальского района РД с перечнем, предусмотренным пунктом 1 настоящего постановления.

3. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации муниципального образования сельского поселения «сельсовет Касумкентский» и в сети «Интернет».

4. Направить постановление главы администрации муниципального образования сельского поселения «сельсовет Касумкентский» в Министерство юстиции РД для включения в регистр муниципальных нормативных правовых актов в установленный законом срок.

5. В течение 3 дней после дня принятия направить настоящее постановление администрации муниципального образования сельского поселения «сельсовет Касумкентский» в прокуратуру для проведения антикоррупционной экспертизы и проверки на предмет законности.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации СП

«сельсовет Касумкентский» Д.С. Бабаев

УТВЕРЖДЕН

Постановлением главы администрации

сельского поселения «сельсовет Касумкентский»

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

Приложение 1

**Перечень**

**должностей муниципальной службы сельского поселения, 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**

**Главная должность муниципальной службы**

Глава администрации (при замещении им должности по контракту)

Заместитель главы (секретарь) администрации

**Младшая должность муниципальной службы**

Специалист 1 категории [<6>](file:///C%3A%5CUsers%5CADMIN%5CDesktop%5C%D0%9F%D1%80%D0%BE%D0%B5%D0%BA%D1%82%20%D0%9D%D0%9F%D0%90%20%D0%BF%D0%BE%20%D0%BF%D0%B5%D1%80%D0%B5%D1%87%D0%BD%D1%8E%20%D0%B4%D0%BE%D0%BB%D0%B6%D0%BD%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B5%D0%B9%20%D1%81%D0%BF%D1%80%D0%B0%D0%B2%D0%BA%D0%B8%20%D0%BE%20%D0%B4%D0%BE%D1%85%D0%BE%D0%B4%D0%B0%D1%85%2028.05.2020.docx#Par9)

Специалист 2 категории [<7>](file:///C%3A%5CUsers%5CADMIN%5CDesktop%5C%D0%9F%D1%80%D0%BE%D0%B5%D0%BA%D1%82%20%D0%9D%D0%9F%D0%90%20%D0%BF%D0%BE%20%D0%BF%D0%B5%D1%80%D0%B5%D1%87%D0%BD%D1%8E%20%D0%B4%D0%BE%D0%BB%D0%B6%D0%BD%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B5%D0%B9%20%D1%81%D0%BF%D1%80%D0%B0%D0%B2%D0%BA%D0%B8%20%D0%BE%20%D0%B4%D0%BE%D1%85%D0%BE%D0%B4%D0%B0%D1%85%2028.05.2020.docx#Par10)

Должности муниципальной службы в администрации МО СП «сельсовет Касумкентский» Сулейман-Стальского района РД, замещение которых связано с коррупционными рисками.

Должности муниципальной службы администрации МО СП «сельсовет Касумкентский» Сулейман-Стальского района РД, 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.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

<6> В городском и сельском поселении с численностью населения свыше 10 тыс. человек.

<7> В городском и сельском поселении с численностью населения свыше 5 тыс. человек.