**ПАМЯТКА**

**муниципальному служащему**

**администрации Надеждинского муниципального района,**

 **планирующему увольнение**

**с муниципальной службы**

**с.Вольно-Надеждинское, 2015**

**Содержание**

|  |  |
| --- | --- |
| I. Ограничения, запреты, налагаемые на гражданина, замещавшего должность государственной или муниципальной службы…...…………… | 3 |
| II. Должности муниципальной службы, перечень которых установлен нормативными правовыми актами Российской Федерации………………... | 4 |
| III. Ответственность за несоблюдение предусмотренных ограничений и запретов ………………………….…...…. | 4 |
| IV. Конфликт интересов, связанный с взаимодействием с бывшим работодателем и трудоустройством после увольнения с муниципальной службы ………......................................................................... | 6 |
| Приложение:1) Постановление Правительства Российской Федерации от 21 января 2015 г. № 29 «Об утверждении правил сообщения работодателем о заключении трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг) с гражданином, замещавшим должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации»……………………………………………………2) Решения Думы Надеждинского муниципального района от 07.04.2015 №№158,159 ……………………………….......... | 810 |
|  |  |

В соответствии с частью 10 статьи 12 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 25-ФЗ) муниципальный служащий обязан соблюдать ограничения, выполнять обязательства, не нарушать запреты, которые установлены настоящим Федеральным законом и другими федеральными законами Российской Федерации.

**I. Ограничения, запреты, налагаемые на гражданина, замещавшего должность государственной или муниципальной службы**

Статьей 14 Федерального закона № 25-ФЗ установлено, что гражданин после увольнения с муниципальной службы **не вправе:**

1) в случае замещения должностей муниципальной службы, перечень которых установлен нормативными правовыми актами Российской Федерации, в течение двух лет замещать должности, а также выполнять работу на условиях гражданско-правового договора в коммерческих и некоммерческих организациях, если отдельные функции государственного управления данными организациями входили в должностные обязанности муниципального служащего, без согласия соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов, которое дается в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации;

2) разглашать или использовать в интересах организаций либо физических лиц сведения конфиденциального характера или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей.

**Гражданин, замещавший должности муниципальной службы,** **перечень** **которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации, в течение двух лет после увольнения**

**с муниципальной службы обязан при заключении трудовых или гражданско-правовых договоров на выполнение работ (оказание услуг), указанных в** **части 1** **статьи 12 Федерального закона № 273-ФЗ, сообщать работодателю сведения о последнем месте своей службы.**

Федеральным законом от 25 декабря  2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ) установлены ограничения, налагаемые на гражданина, замещавшего должность государственной или муниципальной службы, при заключении им трудового или гражданско-правового договора:

Гражданин, замещавший должность государственной или муниципальной службы, включенную в перечень, установленный нормативными правовыми актами Российской Федерации, в течение двух лет после увольнения с государственной или муниципальной службы 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 государственного, муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности государственного или муниципального служащего, с согласия соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных или муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

Комиссия обязана рассмотреть письменное обращение гражданина о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) на условиях гражданско-правового договора в течение семи дней со дня поступления указанного обращения в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации, и о принятом решении направить гражданину письменное уведомление не позднее одного рабочего дня, следующего за днем проведения соответствующего заседания комиссии.

**У бывшего государственного (муниципального) служащего, замещавшего должность, включенную в перечень, установленный нормативными правовыми актами Российской Федерации, обязанность обращаться за согласием комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов (часть 1 статьи 12)**

**не возникает в следующих случаях:**

**поступления его на службу (работу) в государственный (муниципальный) орган по служебному контракту (трудовому договору), договору о выполнении работ, оказании услуг;**

**заключения гражданско-правового договора о выполнении работ, оказании услуг стоимостью менее 100 тыс. руб. в месяц.**

**II. Должности муниципальной службы, перечень которых установлен нормативными правовыми актами Надеждинского муниципального района**

Перечень должностей муниципальной службы, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные 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 (далее - Перечень) утвержден Решениями Думы Надеждинского муниципального района от 07.04.2015 № 158, от 07.04.2015 № 159.

В данный Перечень вошли все должности муниципальной службы.

**III. Ответственность за несоблюдение**

**предусмотренных ограничений и запретов**

В соответствии со ст. 13 Федерального закона № 273-ФЗ граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства за совершение коррупционных правонарушений несут уголовную, административную, гражданско-правовую и дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Федеральным законом № 273-ФЗ установлено, что **несоблюдение** гражданином, замещавшим должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации, после увольнения с государственной или муниципальной службы **требования**, предусмотренного частью 2 статьи 12, **влечет прекращение** трудового или гражданско-правового **договора** на выполнение работ (оказание услуг), указанного в части 1 статьи 12, заключенного с указанным гражданином.

**Получение гражданином согласия или отсутствие необходимости получения согласия соответствующей комиссии по урегулированию конфликта интересов не освобождает работодателя от обязанности сообщать о заключении трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг) представителю нанимателя (работодателю) государственного или муниципального служащего по последнему месту его службы**

**Работодатель** при заключении трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), указанного в части 1 статьи 12 Федерального закона № 273-ФЗ, с гражданином, замещавшим должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации, в течение **двух лет** после его увольнения с государственной или муниципальной службы **обязан в десятидневный срок** **сообщать** **о заключении** такого **договора представителю нанимателя** (работодателю) **государственного или муниципального служащего** по последнему месту его службы в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации (постановление Правительства Российской Федерации от 21 января 2015 г. № 29).

**Письмо оформляется на бланке организации и подписывается**

**ее руководителем либо уполномоченным лицом, подписавшим трудовой договор со стороны работодателя, либо уполномоченным лицом, подписавшим гражданско-правовой договор. Подпись работодателя заверяется печатью организации (печатью кадровой службы). Письмо направляется представителю нанимателя (работодателю) гражданина по последнему месту его службы**

**в 10-дневный срок со дня заключения трудового договора или гражданско-правового договора с гражданином**

В соответствии со статьей 19.29 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 г. № 195-ФЗ **привлечение** **работодателем** либо заказчиком работ (услуг) к трудовой деятельности на условиях трудового договора либо к выполнению работ или оказанию услуг на условиях гражданско-правового договора **муниципального служащего, замещающего должность, включенную в** **перечень**, установленный нормативными правовыми актами, либо бывшего гражданского служащего, замещавшего такую должность, с нарушением требований, предусмотренных Федеральным законом № 273-ФЗ **влечет наложение административного штрафа** на граждан в размере от двух тысяч до четырех тысяч рублей; на должностных лиц - от двадцати тысяч до пятидесяти тысяч рублей; на юридических лиц - от ста тысяч до пятисот тысяч рублей.

**Неисполнение работодателем обязанности,**

**установленной** **частью 4** **статьи 12 Федерального закона № 273-ФЗ, является правонарушением и влечет ответственность в соответствии**

**с** **законодательством** **Российской Федерации**

Проверка соблюдения гражданином, запрета на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров) в случаях, предусмотренных федеральными законами, если отдельные функции государственного управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности гражданского или муниципального служащего, и соблюдения работодателем условий заключения трудового договора или соблюдения условий заключения гражданско-правового договора с таким гражданином осуществляется в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации.

**Судебная практика:**

***Постановление Московского городского суда***

***от 03.12.2012 N 4а-2635/12***

***Заявление о признании виновным в совершении административного правонарушения, выразившегося в привлечении к трудовой деятельности на условиях трудового договора бывшего государственного или муниципального служащего, удовлетворено правомерно, так как вина лица подтверждена***

**IV. Конфликт интересов, связанный с взаимодействием**

**с бывшим работодателем и трудоустройством после увольнения**

**с муниципальной службы**

Конфликт интересов, связанный с взаимодействием с бывшим работодателем и трудоустройством после увольнения с муниципальной службы отнесен к типовым ситуациям конфликта интересов на муниципальной службе:

**Описание ситуации**

*Муниципальный служащий ведет переговоры о трудоустройстве после увольнения с муниципальной службы на работу в организацию, в отношении которой он осуществляет отдельные функции управления.*

**Меры предотвращения и урегулирования**

Муниципальному служащему рекомендуется воздерживаться от ведения переговоров о последующем трудоустройстве с организациями, в отношении которых он осуществляет отдельные функции управления. При поступлении соответствующих предложений от проверяемой организации муниципальному служащему рекомендуется отказаться от их обсуждения до момента увольнения с муниципальной службы.

В случае если указанные переговоры о последующем трудоустройстве начались, муниципальному служащему следует уведомить представителя нанимателя, непосредственного начальника в письменной форме о наличии личной заинтересованности.

Представителю нанимателя рекомендуется отстранить муниципального служащего от исполнения должностных (служебных) обязанностей в отношении организации, с которой он ведет переговоры о трудоустройстве после его увольнения с муниципальной службы.

С трудоустройством бывших муниципальных служащих также связан целый ряд ситуаций, которые могут повлечь конфликт интересов и нанести ущерб репутации органа местного самоуправления, но при этом не могут быть в необходимой степени урегулированы в рамках действующего законодательства, например:

* бывший муниципальный служащий поступает на работу в частную организацию, регулярно взаимодействующую с органом местного самоуправления, в котором муниципальный служащий ранее замещал должность;
* бывший муниципальный служащий создает собственную организацию, существенной частью деятельности которой является взаимодействие с органом местного самоуправления, в котором муниципальный служащий ранее замещал должность;
* муниципальный служащий продвигает определенные проекты с тем, чтобы после увольнения с муниципальной службы заниматься их реализацией.

**ПРАВИТЕЛЬСТВО РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 21 января 2015 г. № 29**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПРАВИЛ**

**СООБЩЕНИЯ РАБОТОДАТЕЛЕМ О ЗАКЛЮЧЕНИИ ТРУДОВОГО**

**ИЛИ ГРАЖДАНСКО-ПРАВОВОГО ДОГОВОРА НА ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ**

**(ОКАЗАНИЕ УСЛУГ) С ГРАЖДАНИНОМ, ЗАМЕЩАВШИМ ДОЛЖНОСТИ**

**ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИЛИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ, ПЕРЕЧЕНЬ**

**КОТОРЫХ УСТАНАВЛИВАЕТСЯ НОРМАТИВНЫМИ ПРАВОВЫМИ**

**АКТАМИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

В соответствии со статьей 12 Федерального закона "О противодействии коррупции" Правительство Российской Федерации постановляет:

1. Утвердить прилагаемые [Правила](#Par31) сообщения работодателем о заключении трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг) с гражданином, замещавшим должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2. Признать утратившим силу постановление Правительства Российской Федерации от 8 сентября 2010 г. № 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" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 37, ст. 4712).

Председатель Правительства

Российской Федерации

Д.МЕДВЕДЕВ

Утверждены

постановлением Правительства

Российской Федерации

от 21 января 2015 г. № 29

**ПРАВИЛА**

**СООБЩЕНИЯ РАБОТОДАТЕЛЕМ О ЗАКЛЮЧЕНИИ ТРУДОВОГО**

**ИЛИ ГРАЖДАНСКО-ПРАВОВОГО ДОГОВОРА НА ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ**

**(ОКАЗАНИЕ УСЛУГ) С ГРАЖДАНИНОМ, ЗАМЕЩАВШИМ ДОЛЖНОСТИ**

**ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИЛИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ, ПЕРЕЧЕНЬ**

**КОТОРЫХ УСТАНАВЛИВАЕТСЯ НОРМАТИВНЫМИ ПРАВОВЫМИ**

**АКТАМИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

1. Настоящие Правила устанавливают порядок сообщения работодателем о заключении трудового договора или гражданско-правового договора на выполнение в организации в течение месяца работ (оказание организации услуг) стоимостью более 100 тыс. рублей с гражданином, замещавшим должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации (далее соответственно - трудовой договор, гражданско-правовой договор, гражданин), представителю нанимателя (работодателю) государственного или муниципального служащего по последнему месту его службы.

2. Работодатель при заключении трудового договора или гражданско-правового договора в течение 2 лет после увольнения гражданина с государственной или муниципальной службы сообщает представителю нанимателя (работодателю) государственного или муниципального служащего по последнему месту его службы о заключении такого договора в письменной форме.

3. Сообщение оформляется на бланке организации и подписывается ее руководителем или уполномоченным лицом, подписавшим трудовой договор со стороны работодателя, либо уполномоченным лицом, подписавшим гражданско-правовой договор. Подпись работодателя заверяется печатью организации (печатью кадровой службы).

4. Сообщение направляется представителю нанимателя (работодателю) гражданина по последнему месту его службы в 10-дневный срок со дня заключения трудового договора или гражданско-правового договора.

5. В сообщении, направляемом работодателем представителю нанимателя (работодателю) гражданина по последнему месту его службы, должны содержаться следующие сведения:

а) фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина (в случае, если фамилия, имя или отчество изменялись, указываются прежние);

б) число, месяц, год и место рождения гражданина;

в) должность государственной или муниципальной службы, замещаемая гражданином непосредственно перед увольнением с государственной или муниципальной службы (по сведениям, содержащимся в трудовой книжке);

г) наименование организации (полное, а также сокращенное (при наличии).

6. В случае если с гражданином заключен трудовой договор, наряду со сведениями, указанными в [пункте 5](#Par43) настоящих Правил, также указываются следующие данные:

а) дата и номер приказа (распоряжения) или иного решения работодателя, согласно которому гражданин принят на работу;

б) дата заключения трудового договора и срок, на который он заключен (указывается дата начала работы, а в случае, если заключается срочный трудовой договор, - срок его действия);

в) наименование должности, которую занимает гражданин по трудовому договору в соответствии со штатным расписанием, а также структурное подразделение организации (при наличии);

г) должностные обязанности, исполняемые по должности, занимаемой гражданином (указываются основные направления поручаемой работы).

7. В случае если с гражданином заключен гражданско-правовой договор, наряду со сведениями, указанными в [пункте 5](#Par43) настоящих Правил, также указываются следующие данные:

а) дата и номер гражданско-правового договора;

б) срок гражданско-правового договора (сроки начала и окончания выполнения работ (оказания услуг);

в) предмет гражданско-правового договора (с кратким описанием работы (услуги) и ее результата);

г) стоимость работ (услуг) по гражданско-правовому договору.

|  |
| --- |
|   |

**Д У М А**

**НАДЕЖДИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ПРИМОРСКОГО КРАЯ**

**Р Е Ш Е Н И Е**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 07 апреля 2015 г. | с. В-Надеждинское | № 158 |
|  |
| Об утверждении Перечня должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления Надеждинского муниципального района, при замещении которых муниципальные служащие органов местного самоуправления Надеждинского муниципального района 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 |

Во исполнение Федеральных законов от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», статьи 8 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»,Указов Президента Российской Федерации от 18.05.2009 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», от 23.06.2014 № 460 «Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации», руководствуясь Уставом Надеждинского муниципального района,

Дума Надеждинского муниципального района

Р Е Ш И Л А:

1. Утвердить Перечень должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления Надеждинского муниципального района, при замещении которых муниципальные служащие органов местного самоуправления Надеждинского муниципального района 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» (прилагается).

2. Направить решение «Об утверждении Перечня должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления Надеждинского муниципального района, при замещении которых муниципальные служащие органов местного самоуправления Надеждинского муниципального района 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» главе Надеждинского муниципального района для подписания и опубликования в районной газете «Трудовая слава».

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Председатель Думы Надеждинского

муниципального района В.Пак

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕНрешением Думы Надеждинского муниципального района от 07 апреля 2015 № 158 |

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ В ОРГАНАХ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ НАДЕЖДИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА, ПРИ ЗАМЕЩЕНИИ КОТОРЫХ МУНИЦИПАЛЬНЫЕ СЛУЖАЩИЕ ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ НАДЕЖДИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА 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. ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ**

1.1. Должности муниципальной службы в администрации Надеждинского муниципального района, отраслевых (функциональных) органах администрации Надеждинского муниципального района:

**1.1.1. Высшая группа должностей:**

1) Первый заместитель главы администрации Надеждинского муниципального района;

2) Заместитель главы администрации Надеждинского муниципального района;

3) Руководитель аппарата;

4) Начальник управления.

**1.1.2. Главная группа должностей:**

1) Начальник отдела;

2) Начальник отдела в управлении;

3) Заместитель начальника управления.

**1.1.3. Ведущая группа должностей:**

1) Заместитель начальника отдела;

2) Заместитель начальника отдела в управлении;

3) Главный специалист 1 разряда;

4) Главный специалист 2 разряда;

5) Ведущий специалист 1 разряда;

6) Ведущий специалист 2 разряда;

7) Ведущий специалист 3 разряда.

**1.1.4. Старшая группа должностей:**

1) Старший специалист 1 разряда;

2) Старший специалист 2 разряда.

**1.1.5. Младшая группа должностей:**

1) Специалист 1 разряда.

1.2. Должности муниципальной службы в Думе Надеждинского муниципального района

**1.2.1. Высшая группа должностей:**

1) Руководитель аппарата Думы.

**1.2.2. Ведущая группа должностей:**

1) Главный специалист 1 разряда.

**1.2.3. Младшая группа должностей:**

1) Специалист 1 разряда.

1.3. Должности муниципальной службы в Контрольно-счетной комиссии Надеждинского муниципального района

**1.3.1. Высшая группа должностей:**

1) Председатель контрольного органа.

**1.3.2. Главная группа должностей:**

1) Аудитор контрольного органа.

**1.3.3. Младшая группа должностей:**

1) Специалист 1 разряда.

**2. ПРИЗНАНИЕ УТРАТИВШИМИ СИЛУ ОТДЕЛЬНЫХ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ**

2.1. Признать утратившими силу со дня вступления в силу настоящего Решения Думы Надеждинского муниципального района:

2.1.1. Решение Думы Надеждинского муниципального района от 29.09.2009 № 181 «Об утверждении перечня должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления Надеждинского муниципального района, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие органов местного самоуправления Надеждинского муниципального 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».

2.1.2. Решение Думы Надеждинского муниципального района от 25.11.2014 № 128 «Об утверждении перечня должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления Надеждинского муниципального района, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие органов местного самоуправления Надеждинского муниципального 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, а также перечня должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления, при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих расходах и расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей».

Глава Надеждинского

муниципального района А.Н. Губарев

«10» апреля 2015 г.

№ 158

|  |
| --- |
|   |

**Д У М А**

**НАДЕЖДИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ПРИМОРСКОГО КРАЯ**

**Р Е Ш Е Н И Е**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 07 апреля 2015 г. | с. В-Надеждинское | № 159 |
|  |
| Об утверждении Перечня должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления Надеждинского муниципального района, при назначении на которые граждане 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 |

Во исполнение Федеральных законов от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», статьи 8 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»,Указов Президента Российской Федерации от 18.05.2009 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», от 23.06.2014 № 460 «Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации», руководствуясь Уставом Надеждинского муниципального района,

Дума Надеждинского муниципального района

Р Е Ш И Л А:

1. Утвердить Перечень должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления Надеждинского муниципального района, при назначении на которые граждане 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 (прилагается).

2. Направить решение «Об утверждении Перечня должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления Надеждинского муниципального района, при назначении на которые граждане 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» главе Надеждинского муниципального района для подписания и опубликования в районной газете «Трудовая слава».

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Председатель Думы Надеждинского

муниципального района В.Пак

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕНрешением Думы Надеждинского муниципального района от 07 апреля 2015 № 159 |

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ В ОРГАНАХ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ НАДЕЖДИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА, ПРИ НАЗНАЧЕНИИ НА КОТОРЫЕ ГРАЖДАНЕ 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 муниципальной службы в администрации Надеждинского муниципального района, отраслевых (функциональных) органах администрации Надеждинского муниципального района

**1.1. Высшая группа должностей:**

1) Первый заместитель главы администрации Надеждинского муниципального района;

2) Заместитель главы администрации Надеждинского муниципального района;

3) Руководитель аппарата;

4) Начальник управления.

**1.2. Главная группа должностей:**

1) Начальник отдела;

2) Начальник отдела в управлении;

3) Заместитель начальника управления.

**1.3. Ведущая группа должностей:**

1) Заместитель начальника отдела;

2) Заместитель начальника отдела в управлении;

3) Главный специалист 1 разряда;

4) Главный специалист 2 разряда;

5) Ведущий специалист 1 разряда;

6) Ведущий специалист 2 разряда;

7) Ведущий специалист 3 разряда.

**1.4. Старшая группа должностей:**

1) Старший специалист 1 разряда;

2) Старший специалист 2 разряда.

2. Должности муниципальной службы в Думе Надеждинского муниципального района

**2.1. Высшая группа должностей:**

1) Руководитель аппарата Думы.

**2.2. Ведущая группа должностей:**

1) Главный специалист 1 разряда.

3. Должности муниципальной службы в Контрольно-счетной комиссии Надеждинского муниципального района

**3.1. Высшая группа должностей:**

1) Председатель контрольного органа.

**3.2. Главная группа должностей:**

1) Аудитор контрольного органа.

Глава Надеждинского

муниципального района А.Н. Губарев

«10» апреля 2015 г.

№ 159

Подразделение по профилактике коррупционных и иных правонарушений в администрации Надеждинского муниципального района и структурных подразделениях администрации Надеждинского муниципального района, являющихся самостоятельными юридическими лицами