**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**КЛОПИЦКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**

**ВОЛОСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 05.11.2020 г. № 287

**Об утверждении перечня должностей муниципальной службы в муниципальном образовании Клопицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области, 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 18.05.2009 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, 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. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Указом Президента РФ от 21.07.2010 N 925 "О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона "О противодействии коррупции", администрация Клопицкого сельского поселения ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Перечень (приложение) должностей муниципальной службы муниципального образования Клопицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области, 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. Установить, что гражданин, замещавший должности муниципальной службы, включенные в Перечень должностей, утвержденный настоящим постановлением, в течение двух лет со дня увольнения с муниципальной службы:

а) не вправе замещать на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнять в данной организации работу на условиях гражданско-правового договора в случаях, предусмотренных федеральными законами, если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего, без согласия комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов;

б) обязан при заключении трудовых договоров и (или) гражданско-правовых договоров сообщать работодателю сведения о последнем месте службы с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

3. Настоящее постановление подлежит опубликованию в общественно-политической газете Волосовского муниципального района «Сельская новь» и размещению на официальном сайте администрации МО Калитинское сельское поселение.

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

### Глава администрации МО

Клопицкое сельского поселение Т.В.Комарова

|  |  |
| --- | --- |
|  | Утвержден  постановлением администрации  муниципального образования  Клопицкое сельское поселение  От 05.11.2020 года № 287 |

Приложение

**Перечень**

**должностей муниципальной службы в муниципальном образовании Клопицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области 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. Главная муниципальная должность муниципальной службы:  
**-** Заместитель главы администрации;

1.2. Старшие муниципальные должности муниципальной службы:

**-** главный бухгалтер сектора финансов;

2. Должности категории "специалисты":

2.1. Старшие муниципальные должности муниципальной службы:

- главный специалист сектора правовой работы;

- главный специалист сектора землеустройства;

- главный специалист сектора ЖКХ,ГО И ЧС;

- ведущий специалист сектора ЖКХ,ГО И ЧС;

- ведущий специалист сектора землеустройства;

- ведущие специалисты сектора финансов – бухгалтер.

2.2. Младшие муниципальные должности муниципальной службы:

- специалисты первой категории сектора правовой работы;

- специалисты первой категории п.Сельцо, д.Торосово, д.Сумино.