

10

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ТРЕХПРОТОКСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ»  
ПРИВОЛЖСКОГО РАЙОНА АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

№ 126

от «20» июня 2012 года

с. Три Протока

Об утверждении перечня должностей муниципальной службы в администрации муниципального образования «Трехпротокский сельсовет», при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие обязаны предоставлять 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

В соответствии со ст. 8 Федерального закона от 25.12.2008 N237-03 «О противодействии коррупции», п. 3 Указа Президента Российской Федерации от 18.05.2009 N557 «Об утверждении перечня должностей федеральной государственной службы, при назначении на которые граждане и при замещении которых федеральные государственные служащие обязаны предоставлять 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», администрация муниципального образования «Трехпротокский сельсовет»

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

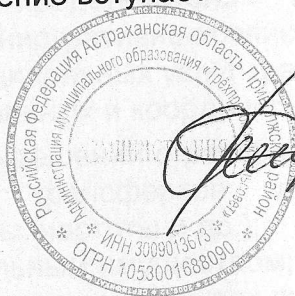
1. Утвердить прилагаемый перечень должностей муниципальной службы в администрации муниципального образования «Трехпротокский сельсовет», при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие обязаны предоставлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее -перечень).

2. Обнародовать настоящее постановление путем:

- размещения на стенде в здании администрации;
- размещения на официальном сайте.

3. Настоящее Постановление вступает в силу с момента обнародования.

Глава администрации  
муниципального образования  
«Трехпротокский сельсовет»



Р.Р. Мухаримов



11

Утвержден постановлением  
администрации муниципального  
образования «Трехпротокский сельсовет»  
от 04.06.2012 г. № 122

Перечень должностей муниципальной службы в администрации муниципального образования «Трехпротокский сельсовет», при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие обязаны предоставлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних

### Раздел I. Должности муниципальной службы

Должности муниципальной службы, утвержденные Решением Совета муниципального образования «Трехпротокский сельсовет» от 04.06.2012г. № 122 «Об утверждении Реестра должностей муниципальной службы муниципального образования «Трехпротокский сельсовет», принятым в соответствии с Реестром должностей муниципальной службы Астраханской области, утвержденным законом Астраханской области от 04.09.2007 №52/2007-03 «Об отдельных вопросах правового регулирования муниципального службы в Астраханской области»:

- 1.1. относящиеся к высшей группе должностей, а именно:
  - глава администрации (в случае замещения должности по контракту);
  - заместитель главы администрации;
- 1.2. относящиеся к главной группе должностей, а именно:
  - начальник отдела;
  - начальник отдела – главный градостроитель;
  - заведующий сектором;
  - помощник главы муниципального образования – главы администрации;
- 1.3. относящиеся к ведущей группе должностей, а именно:
  - заместитель начальника отдела;
  - главный специалист;
  - главный специалист-юрист;
- 1.4. относящиеся к старшей группе должностей, а именно:
  - ведущий специалист;
  - ведущий специалист-юрист.

Раздел II. Другие должности муниципальной службы в администрации муниципального образования, замещение которых связано с коррупционными рисками и 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 координирующих мероприятий;
- подготовку и принятие решений о распределении бюджетных ассигнований, субсидий, межбюджетных трансфертов, льгот, а также распределение ограниченного ресурса (квоты, частоты и др.);
- управление муниципальным имуществом;
- осуществление муниципальных закупок либо выдача разрешений;
- хранение и распределение материально-технических ресурсов;
- осуществление приема граждан.