**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**(исполнительно-распорядительный орган)**

**СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**

**«ДЕРЕВНЯ ПОГОРЕЛОВКА»**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

От 08 апреля 2011года №8

**Об утверждении Перечня должностей**

**муниципальной службы администрации**

**сельского поселения в обязанности**

**которых входит получение согласия**

**комиссии администрации муниципального**

**района «Перемышльский район» по**

**соблюдению требований к служебному**

**поведению муниципальных служащих**

**и урегулированию конфликта интересов**

**в течении двух лет после увольнения с**

**муниципальной службы на право замещать**

**должности в коммерческих и некоммерческих**

**организациях , если отдельные функции**

**муниципального управления данными**

**организациями входили в должностные**

**(служебные) обязанности муниципального**

**служащего, при заключении трудовых**

**договоров сообщать представителю нанимателя**

**(работодателю) сведения о последнем**

**месте своей службы**

В соответствии со статьей 12 Федерального закона от 25.12.2008года №273-ФЗ «О противодействии коррупции». Указом Президента Российской Федерации от 21.07.2010года №925 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции»:

1. Утвердить Перечень должностей муниципальной службы администрации сельского поселения в обязанности которых входит получение согласия комиссии администрации муниципального района «Перемышльский район» по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в течении двух лет после увольнения с муниципальной службы на право замещать должности в коммерческих и некоммерческих организациях, если отдельные функции муниципального управления данными организациями входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего, при заключении трудовых договоров сообщать представителю нанимателя (работодателю) сведения о последнем месте своей службы (прилагается).

2. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Глава сельского поселения Л.Г. Аверина

Приложение

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**должностей муниципальной службы администрации**

**сельского поселения в обязанности которых входит получение согласия**

**комиссии администрации муниципального района «Перемышльский район» по**

**соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих**

**и урегулированию конфликта интересов в течении двух лет после увольнения с**

**муниципальной службы на право замещать должности в коммерческих и некоммерческих организациях , если отдельные функции**

**муниципального управления данными организациями входили в должностные**

**(служебные) обязанности муниципального служащего, при заключении трудовых**

**договоров сообщать представителю нанимателя (работодателю) сведения о последнем месте своей службы**

**Должности категории**

**«Руководители» Высшая группа должностей**

-Глава сельского поселения (формирующий и возглавляющий Администрацию сельского поселения)

**Должности категории «специалисты»**

**Старшая группа должностей**

- Ведущий специалист администрации сельского поселения.