|  |  |
| --- | --- |
| **МАРИЙ ЭЛ РЕСПУБЛИКА****ШЕРНУР МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОНЫН ОЛА ШОТАН ШЕРНУР АДМИНИСТРЦИЙЖЕ**  | **СЕРНУРСКАЯ ГОРОДСКАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ СЕРНУРСКОГО МУНИПАЛЬНОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ** **МАРИЙ ЭЛ** |
| **ПУНЧАЛ** | **ПОСТАНОВЛЕНИЕ** |

от 24 сентября 2010 г. № 153

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Об утверждении Перечня должностей муниципальной службы Сернурской городской администрации предусмотренных статьей 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»**В соответствии со статьей 12  Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 21 июля 2010 года № 925 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции», постановлением главы администрации Сернурского муниципального района от 31.08.2010 г. № 347 1. Утвердить Перечень должностей муниципальной службы Сернурской городской администрации муниципального образования «Городское поселение Сернур» (прилагается), после увольнения с которых муниципальные служащие в течение двух лет имеют право замещать должности и выполнять работу на условиях гражданско – правового договора в коммерческих и некоммерческих организациях, если отдельные функции по государственному управлению этими организациями входили в должностные  обязанности муниципального служащего, с согласия комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих  администрации городского поселения Сернур и урегулированию конфликта интересов, которое дается в порядке, установленном Положением о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих  Сернурской городской администрации и урегулированию конфликта интересов, утвержденным постановлением главы администрации городского поселения Сернур от  14.08.2010 года  № 141. 2. Установить, что муниципальный служащий, замещавший должность муниципальной службы в Сернурской городской администрации, включенную в вышеуказанный Перечень, в течение двух лет после увольнения с муниципальной службы обязан при заключении трудовых договоров и (или)  гражданско – правовых договоров в случае, предусмотренном пунктом 1 настоящего постановления , сообщать работодателю сведения о последнем месте муниципальной службы с соблюдением законодательства  Российской Федерации о государственной тайне.  3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Швалёву Н.Е.4. Настоящее постановление вступает в силу с момента обнародования в порядке, установленном Уставом муниципального образования «Городское поселение Сернур».

|  |  |
| --- | --- |
| **ИО главы Сернурской городской администрации** | **В.М. Курочкин** |

Утверждено постановлением главыадминистрации городского поселения Сернурот «24». 09. 2010г. № 153**Перечень должностей муниципальной службы Сернурской городской администрации, после увольнения с которых муниципальные служащие в течение двух лет имеют право замещать должности и выполнять работу на условиях гражданско – правового договора в коммерческих и некоммерческих организациях, если отдельные функции по государственному управлению этими организациями входили в должностные  обязанности муниципального служащего, с согласия комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих  администрации городского поселения Сернур и урегулированию конфликта интересов**

|  |  |
| --- | --- |
|  **№п/п** | **Наименование должности муниципальной службы** |
| 1. | Глава администрации  |
| 2. | Заместитель главы администрации  |
| 3. | Заместитель главы администрации  |
| 4. | Ведущий специалист-бухгалтер |
| 5. | Специалист-счетовод-кассир |
| 6. | Специалист-делопроизводитель  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

 |
|  |