

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ
«ГОРОД КЛИНЦЫ БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ»
КЛИНЦОВСКАЯ ГОРОДСКАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 07.10 2013г. № 2983

г. Клинцы

«Об утверждении перечня должностей муниципальной службы Клинцовской городской администрации, при замещении которых муниципальные служащие обязаны предоставлять сведения о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей»

В соответствии со статьей 8.1 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», статьями 2 и 3 Федерального закона от 3 декабря 2012 года № 230 – ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», Указом Губернатора Брянской области от 21.05.2013 г. № 387 «Об утверждении перечня должностей государственной гражданской службы Брянской области, при замещении которых государственные гражданские служащие Брянской области обязаны предоставлять сведения о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый перечень должностей муниципальной службы Клинцовской городской администрации, при замещении которых муниципальные служащие обязаны предоставлять сведения о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

3. Управляющей делами (начальнику общего отдела) Клинцовской городской администрации (Харкович В.Ф.) ознакомить с настоящим постановлением под роспись всех муниципальных служащих города Клинцы Брянской области, работающих в Клинцовской городской администрации и ее структурных подразделениях с правами юридического лица.

4. Разместить данное постановление на официальном сайте Клинцовской городской администрации в сети Интернет по адресу: www.Klinci.ru.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Клинцовской городской администрации

А. В. Белаш

Начальник отдела организационно-контрольной, кадровой работы и по связям со СМИ Клинцовской городской администрации



И. В. Крещенок

Начальник отдела юридической службы Клинцовской городской администрации

А.В. Тофиллок



Приложение № 1
Утверждено Постановлением
Клинецкой городской
администрации
от 07.08.2013 г. № 2983

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей муниципальной службы Клинецкой городской администрации, при замещении которых муниципальные служащие обязаны предоставлять сведения о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей

1. Должности муниципальной службы Клинецкой городской администрации, отнесенные в соответствии с законодательством Брянской области к высшей, главной и ведущей группам должностей:

- 1.1. **ВЫСШИЕ ДОЛЖНОСТИ:** Глава администрации;
заместители Главы администрации.
- 1.2. **ГЛАВНЫЕ ДОЛЖНОСТИ:** начальник управления, наделенного правами юридического лица;
начальник отдела, наделенного правами юридического лица;
председатель комитета, наделенного правами юридического лица;
председатель комитета;
заместитель начальника управления, наделенного правами юридического лица;
заместитель начальника отдела, наделенного правами юридического лица;
заместитель председателя комитета, наделенного правами юридического лица;
управляющий делами;
- 1.3. **ВЕДУЩИЕ ДОЛЖНОСТИ:** начальник отдела в управлении, наделенном правами юридического лица;
начальник отдела;
заместитель начальника отдела;
помощник (советник) Главы Клинецкой городской администрации;

2. Другие должности муниципальной службы Клинецкой городской

администрации, всех групп, замещение которых связано с коррупционным рисками, исполнение должностей 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 государственных услуг гражданам и организациям;

осуществление контрольных и надзорных мероприятий;

подготовку и принятие решений о распределении бюджетных ассигнований, субсидий, межбюджетных трансфертов, а также распределение ограниченного ресурса (квоты, частоты, участки недр и др.);

управление муниципальным имуществом;

осуществление муниципальных закупок либо выдачу лицензий и разрешений;

хранение и распределение материально – технических ресурсов.

2.1. СТАРШИЕ ДОЛЖНОСТИ: заведующая сектором;
ведущий специалист.

2.2. МЛАДШИЕ ДОЛЖНОСТИ: специалист первой категории;
специалист второй категории.