АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПЕРМИ

ГЛАВА АДМИНИСТРАЦИИ
ПОСЕЛКА НОВЫЕ ЛЯДЫ

Р А С П О Р Я Ж Е Н И Е

30.11.2023 059-40-01-02-16

О внесении изменений в Перечень должностей муниципальной службы в администрации поселка Новые Ляды города Перми, при назначении на которые граждане обязаны представлять 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 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, утвержденный распоряжением главы администрации поселка Новые Ляды города Перми от 13.11.2020 № 059-40-01-02-48

В целях актуализации нормативных правовых актов главы администрации поселка Новые Ляды города Перми:

1. Внести изменения в Перечень должностей муниципальной службы в администрации поселка Новые Ляды города Перми, при назначении на которые граждане обязаны представлять 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 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, утвержденный распоряжением главы администрации поселка Новые Ляды города Перми от 13 ноября 2020 г. № 059-40-01-02-48 (далее – Перечень), изложив в редакции согласно приложению к настоящему распоряжению.

2. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня официального опубликования в печатном средстве массовой информации «Официальный

бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь».

3. Начальнику общего отдела администрации поселка Новые Ляды города Перми:

3.1. обеспечить направление настоящего распоряжения в информационно-аналитическое управление администрации города Перми для официального опубликования (обнародования) на официальном сайте муниципального образования город Пермь в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

3.2. обеспечить направление настоящего распоряжения в управление по общим вопросам администрации города Перми для опубликования в печатном средстве массовой информации «Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь».

3.3. обеспечить ознакомление муниципальных служащих администрации поселка Новые Ляды города Перми с утвержденным Перечнем под подпись в срок до 20 декабря 2023 года.

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Документ подписан электронной подписью

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: 4DDFF57F3F8E5772696CA67279DFD286
Владелец: Печкурова Резида Лябибовна
Действителен с 27-03-2023 до 19-06-2024

Р.Л. Печкурова

Приложение
к распоряжению главы
администрации поселка Новые
Ляды города Перми
от30.11.2023 № 059-40-01-02-16

ПЕРЕЧЕНЬ
должностей муниципальной службы в администрации поселка Новые Ляды города Перми, при назначении на которые граждане обязаны представлять 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 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. Руководство:
заместитель главы администрации поселка.
2. Общий отдел:
начальник отдела;
заместитель начальника отдела;
помощник главы администрации поселка по юридическим вопросам;
главный специалист по материально-техническим и организационным вопросам.
3. Отдел благоустройства и потребительского рынка:
начальник отдела;
помощник главы администрации поселка по вопросам жилищно-коммунального хозяйства и жилищных отношений;
помощник главы администрации поселка по вопросам благоустройства;
главный специалист по вопросам развития потребительского рынка;
главный специалист по вопросам градостроительства, земельных и имущественных отношений;
главный специалист по взаимодействию с административными органами.
4. Помощник главы администрации поселка по культуре, спорту, молодежной политике и работе с общественностью.
5. Помощник главы администрации поселка по финансово-экономической деятельности.
6. Главный специалист по мобилизационной и специальной работам.
7. Главный специалист в сфере муниципальных закупок.
8. Главный специалист по обеспечению деятельности комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав.