

Проект постановления размещен 05.02.2024 г. для проведения независимой антикоррупционной экспертизы, заключения независимой антикоррупционной экспертизы можно до 20.02.2024 г. направить почтой по адресу: 184580, Мурманская область, Ловозерский район, пгт. Ревда, ул. Победы, д. 29 администрации муниципального образования городское поселение Ревда Ловозерского района, по факсу – 881538-43237, на адрес электронной почты admin\_revda@mail.ru

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ РЕВДА ЛОВОЗЕРСКОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

\_\_\_ февраля 2024 года

пгт. Ревда

№

**О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ  
РЕВДА ОТ 06.09.2010 Г. «О ПЕРЕЧНЕ ДОЛЖНОСТЕЙ  
МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ В АДМИНИСТРАЦИИ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ  
РЕВДА ЛОВОЗЕРСКОГО РАЙОНА ПРИ ЗАМЕЩЕНИИ КОТОРЫХ  
МУНИЦИПАЛЬНЫЕ СЛУЖАЩИЕ ОБЯЗАНЫ СОБЛЮДАТЬ  
ОГРАНИЧЕНИЯ, НАЛАГАЕМЫЕ НА ГРАЖДАНИНА, ЗАМЕЩАВШЕГО  
ДОЛЖНОСТЬ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ ИМ  
ТРУДОВОГО ДОГОВОРА**

В соответствии со статьями 12, 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», пунктом 4 Указа Президента Российской Федерации от 21.07.2010 № 925 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции» постановляю:

1. Внести изменения в постановление администрации муниципального образования городское поселение Ревда от 06.09.2010 г. № 290 изложив приложение № 1 в редакции приложения к настоящему постановлению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

3. Постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.

Глава администрации  
муниципального образования  
городское поселение Ревда

Ю.В. Басавин

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ В  
АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЕ  
ПОСЕЛЕНИЕ РЕВДА ЛОВОЗЕРСКОГО РАЙОНА ПРИ ЗАМЕЩЕНИИ  
КОТОРЫХ МУНИЦИПАЛЬНЫЕ СЛУЖАЩИЕ ОБЯЗАНЫ СОБЛЮДАТЬ  
ОГРАНИЧЕНИЯ, НАЛАГАЕМЫЕ НА ГРАЖДАНИНА, ЗАМЕЩАВШЕГО  
ДОЛЖНОСТЬ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ ИМ  
ТРУДОВОГО ДОГОВОРА (ГРАЖДАНСКО-ПРАВОВОГО ДОГОВОРА)**

1. Глава администрации.
2. Заместитель главы администрации.
3. Начальники отделов администрации.
4. Заведующие секторами.
5. Главные специалисты.
6. Ведущие специалисты.
7. Специалисты 1 категории.
8. Специалисты 2 категории.