

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА**  |  | **ЧĂВАШ РЕСПУБЛИКИ** |
|  **АДМИНИСТРАЦИЯ** **ЯНТИКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА****ПОСТАНОВЛЕНИЕ**28.06.2024 № 604село Янтиково | **ТĂВАЙ** **МУНИЦИПАЛЛĂ ОКРУГĚН****АДМИНИСТРАЦИЙĔ****ЙЫШĂНУ**28.06.2024 604 № Тǎвай ялě |

|  |
| --- |
| О внесении изменений в Порядок о предоставлении лицом, поступающим на должность руководителя муниципального учреждения Янтиковского муниципального округа Чувашской Республики (при поступлении на работу), а также руководителем муниципального учреждения Янтиковского муниципального округа Чувашской Республики сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей» |

В соответствии с частью 4 статьи 275 Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» администрация Янтиковского муниципального округа
**п о с т а н о в л я е т:**

1. Внести в Порядок о предоставлении лицом, поступающим на должность руководителя муниципального учреждения Янтиковского муниципального округа Чувашской Республики (при поступлении на работу), а также руководителем муниципального учреждения Янтиковского муниципального округа Чувашской Республики сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, утвержденный постановлением администрации Янтиковского муниципального округа от 17.02.2023 № 140 «Об утверждении Порядка о предоставлении лицом, поступающим на должность руководителя муниципального учреждения Янтиковского муниципального округа Чувашской Республики (при поступлении на работу), а также руководителем муниципального учреждения Янтиковского муниципального округа Чувашской Республики сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей» (далее - Порядок), следующие изменения:

дополнить пунктом 3.1 следующего содержания:

«3.1. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные лицом, поступающим на должность руководителя муниципального учреждения (при поступлении на работу), и руководителем муниципального учреждения, регистрируются в день поступления в Журнале учета поступления справок о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера руководителей муниципальных учреждений Янтиковского муниципального округа согласно приложению к настоящему Порядку.»;

дополнить Порядок приложением согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Янтиковского

муниципального округа О.А. Ломоносов

Приложение

к постановлению администрации

Янтиковского муниципального округа

от 28.06..2024 № 604

«Приложение

к Порядку о предоставлении лицом, поступающим на должность руководителя муниципального учреждения Янтиковского муниципального округа Чувашской Республики (при поступлении на работу), а также руководителем муниципального учреждения Янтиковского муниципального округа Чувашской Республики сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей

Журнал

учета поступления справок о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера

руководителей муниципальных учреждений Янтиковского муниципального округа

Начат «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.

Окончен«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.

На \_\_\_ листах

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Дата поступления справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера (далее – справка), представленным руководителем учреждения | Ф.И.О. руководителя,представившего справку | Наименование должности руководителя, представившего справку | Количество справок представленных руководителем на себя, своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей | Подпись руководителя, представившего справку | Подпись ответственного лица, принявшего справку | Примечания | ». |