**Администрация муниципального образования**

**Петровское сельское поселение муниципального образования**

**Приозерский муниципальный район Ленинградской области.**

**Р А С П ОР Я Ж Е Н И Е**

От 22 февраля 2021 года № 18- р

О назначении лица, ответственного за прием и хранение (возврат) справок, копий с правок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также за размещение на официальном сайте сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера

На основании Федерального закона от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Постановления администрации МО Петровское сельское поселение от 29.04.2015 № 93 «Об утверждении Порядка размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих отдельные муниципальные должности муниципальной службы муниципального образования Петровское сельское поселение муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области, должности руководителей муниципальных учреждений муниципального образования Петровское сельское поселение муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области, членов их семей в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте муниципального образования Петровское сельское поселение и предоставления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования»:

1. Признать утратившим силу Распоряжение администрации МО Петровское сельское поселение от 03.07.2018 г. № № 84-р «О назначении лица, ответственного за прием и хранение (возврат) справок, копий с правок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также за размещение на официальном сайте сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера».
2. Назначить Гредюшко М.А. - ведущего специалиста сектора делопроизводства, кадров, социальной работы ответственной за прием и хранение (возврат) справок, копий справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих администрации муниципального образования Петровское сельское поселение муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области и членов их семей, а также за размещение в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте администрации.
* Гредюшко М.А. обеспечить прием и хранение (возврат) справок, копий справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и их регистрацию в журнале учета в соответствии с приложением к настоящему распоряжению.
* Гредюшко М.А. сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные муниципальными служащими за отчетный период по форме, представить для публикации на сайте МО Петровское сельское поселение в течении 14 рабочих дней после срока, установленного законом.
1. Распоряжение вступает в силу со дня его принятия.
2. Контроль исполнения настоящего распоряжения оставляю за собой.

Глава администрации А.В. Левин

Приложение

 к распоряжению администрации

МО Петровское сельское поселение

от 22.02.2021 № 18-р

**Журнал**

**учета предоставленных муниципальными служащими администрации справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | ФИО муниципального служащего, представившего справку о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера | Лицо, в отношении которого представляются сведения | Количество страниц | ФИО сотрудника, принявшего справку | Дата и время принятия документа | Подпись сотрудника, принявшего справку | Подпись лица, представившего справку | примечание |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |