



РАСПОРЯЖЕНИЕ ТШӨКТӨМ

«03» июня 2024 год

п.Озёрный г. Печора Республика Коми

№ 27

О назначении ответственного за прием и хранение (возврат) справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера

На основании Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах местного самоуправления в Российской Федерации», в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции» и Федеральным законом от 06.02.2023г. №12-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон»:

1. Назначить ведущего специалиста администрации сельского поселения «Озёрный» Баеву Олесю Олеговну ответственным за прием и хранение (возврат) справок, копий справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих администрации сельского поселения «Озёрный» и членов их семей.

1.1. Ведущему специалисту администрации сельского поселения «Озёрный» Баевой О.О. обеспечить прием и хранение (возврат) копий справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и их регистрацию в журнале учета в соответствии с приложением к настоящему распоряжению.

2. Распоряжение № 41 от 27.06.2023г. «О назначении лица, ответственного за прием и хранение (возврат) справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера» считать утратившим силу.

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на ведущего специалиста администрации сельского поселения «Озёрный» Баеву Олесю Олеговну.

Глава сельского поселения

А.В. Койчев

С распоряжением ознакомлена:

О.О. Баева



Приложение к распоряжению администрации
сельского поселения «Озёрный»
от 03.06.2024г. № 27

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

№ п/ п	ФИО муниципально- го служащего, пред- ставившего справку о до- ходах, расходах, об иму- ществе и обяза- тельствах имуществен- ного характе- ра	Лицо, в отноше- нии кото- рого пред- ставляются сведе- ния	Ко- личе- ство стра- ниц	ФИО со- трудника, принявшего справку	Дата и время при- нятия доку- мента	Подпись сотрудни- ка, приняв- шего справку	Подпись лица, предста- вившего справку