

УПРАВЛЕНИЕ ЗАПИСИ АКТОВ ГРАЖДАНСКОГО СОСТОЯНИЯ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от 1 ноября 2024 года № 2

О внесении изменения в приказ управления записи актов гражданского состояния Ленинградской области от 14 октября 2014 года № 4 «Об утверждении Перечня должностей государственной гражданской службы Ленинградской области в управлении записи актов гражданского состояния Ленинградской области, при замещении которых государственные гражданские служащие Ленинградской области 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»

В соответствии с постановлением Правительства Ленинградской области от 25 августа 2009 года 274 «Об утверждении Перечня должностей государственной гражданской службы Ленинградской области в Администрации Ленинградской области и аппаратах мировых судей Ленинградской области, при замещении которых государственные гражданские служащие Ленинградской области 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», в связи с распоряжением Губернатора Ленинградской области от 7 октября 2024 года № 702-рг «Об утверждении внутренней структуры управления записи актов гражданского состояния Ленинградской области, внесении изменения в распоряжение Губернатора Ленинградской области от 29 декабря 2023 года № 1104 -рг «Об утверждении штатных расписаний органов исполнительной власти Ленинградской области» и признании утратившим силу распоряжения Губернатора Ленинградской области от 21 марта 2016 года № 161-рг» приказываю:

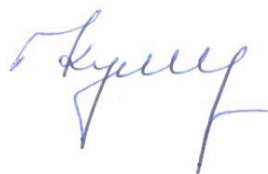
1. Внести изменение в приказ управления записи актов гражданского состояния Ленинградской области от 14 октября 2014 года № 4 «Об утверждении Перечня должностей государственной гражданской службы Ленинградской области в управлении записи актов гражданского состояния Ленинградской области, при замещении которых государственные гражданские служащие Ленинградской области 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», изложив Перечень должностей государственной

гражданской службы Ленинградской области в управлении записи актов гражданского состояния Ленинградской области, при замещении которых государственные гражданские служащие Ленинградской области 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 (далее - Перечень), в редакции согласно приложению к настоящему приказу.

2. Государственному гражданскому служащему, ответственному за работу по противодействию коррупции в управления записи актов гражданского состояния Ленинградской области, обеспечить ознакомление с настоящим приказом государственных гражданских служащих Ленинградской области, замещающих должности, включенные в Перечень.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник управления записи
актов гражданского состояния
Ленинградской области



О.Л. Куликова

ПРИЛОЖЕНИЕ

к приказу

управления записи актов гражданского
состояния Ленинградской области
от 01.11.2024 № 2

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей государственной гражданской службы Ленинградской области в управлении записи актов гражданского состояния Ленинградской области, при замещении которых государственные гражданские служащие Ленинградской области 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

1. Заместитель начальника управления.
2. В секторе финансового обеспечения и отчетности:
 - 2.1. Главный специалист-бухгалтер;
 - 2.2. Главный специалист.
3. В отделе организационно-правового и документационного обеспечения:
 - 3.1. Заместитель начальника управления - начальник отдела;
 - 3.2. Консультант-юрист;
 - 3.3. Главный специалист.
4. В секторе обеспечения хранения и использования документов:
 - 4.1. Начальник сектора;
 - 4.2. Ведущий специалист (3 должности).