****

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

«ЕЛЬНИНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ»

СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 06.05.2025 № 465

г. Ельня

Об утверждении Перечня должностей муниципальной службы Администрации муниципального образования «Ельнинский муниципальный округ» Смоленской области, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года   
№ 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом   
от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Администрация муниципального образования «Ельнинский муниципальный округ» Смоленской области

п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить прилагаемый Перечень должностей муниципальной службы Администрации муниципального образования «Ельнинский муниципальный округ» Смоленской области, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее – Перечень должностей).

2. Перечень должностей распространяет свое действие на структурные подразделения Администрации муниципального образования «Ельнинский муниципальный округ» Смоленской области, наделенные правами юридического лица.

3. Отделу организационной и кадровой работы Администрации муниципального образования «Ельнинский муниципальный округ» Смоленской области (Т.В. Гаврютиной) ознакомить муниципальных служащих Администрации муниципального образования «Ельнинский муниципальный округ» Смоленской области с Перечнем должностей.

4. Считать утратившим силу постановление Администрации муниципального образования «Ельнинский район» Смоленской области 21.12.2022 № 897 «Об утверждении перечня должностей муниципальной службы Администрации муниципального образования «Ельнинский район» Смоленской области, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей».

Глава муниципального образования

«Ельнинский муниципальный округ»

Смоленской области Н.Д. Мищенков

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации муниципального образования «Ельнинский муниципальный округ»

Смоленской области

от 06.05.2025 № 465

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**должностей муниципальной службы Администрации муниципального образования «Ельнинский муниципальный округ» Смоленской области, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения** **о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.**

**1. Аппарат Администрации.**

1.1.Заместитель Главы муниципального образования, курирующий социальную сферу.

1.2. Заместитель Главы муниципального образования, курирующий экономическую сферу.

1.3. Заместитель Главы муниципального образования, курирующий экономическую сферу жилищно-коммунального и городского хозяйства.

1.4. Руководитель Аппарата Администрации.

**2. Отдел развития экономики и сельского хозяйства.**

2.1. Начальник отдела.

**3. Отдел имущественных и земельных отношений.**

3.1. Начальник отдела.

3.2. Ведущий специалист (по земельным вопросам).

3.3. Ведущий специалист (по земельному контролю).

3.4. Ведущий специалист (по имущественным вопросам).

3.5. Ведущий специалист (по имущественным вопросам).

3.6. Специалист 1 категории (по имущественным вопросам).

**4. Комитет по развитию территорий.**

4.1. Председатель комитета.

4.2. Ведущий специалист (по градостроительной деятельности).

**5. Отдел строительства, дорожного и жилищно-коммунального хозяйства.**

5.1. Начальник отдела.

5.2. Главный специалист (по жилищным вопросам и вопросам молодой семьи).

**5. Отдел записи актов гражданского состояния.**

6.1. Начальник отдела.

**7. Архивный отдел.**

7.1. Начальник архивного отдела.

**8. Финансовое управление.**

8.1. Начальник финансового управления.

8.2. Заместитель начальника финансового управления.

8.3. Начальник отдела финансового управления.

**9.** **Отдел образования.**

9.1. Начальник отдела.

9.2.Ведущий специалист сектора по опеке и попечительству (руководитель сектора).

**10. Отдел культуры и спорта.**

10.1. Начальник отдела.

**11. Отдел бухгалтерского учета и отчетности.**

11.1. Начальник отдела – главный бухгалтер.

12. **Отдел организационной и кадровой работы.**

12.1. Начальник отдела.

**13. Юридический отдел.**

13.1. Начальник отдела.

**14. Сектор муниципальных закупок.**

14.1. Ведущий специалист.

14.2. Ведущий специалист.

14.3. Специалист 1 категории.

15. Ведущий специалист – ответственный секретарь административной комиссии.

16.Ведущий специалист – ответственный секретарь комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.