

МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
Территориальный отраслевой исполнительный орган государственной
власти Свердловской области – Управление социальной политики
Министерства социальной политики Свердловской области № 11
ПРИКАЗ

«_05_» _ сентября _ 2022г.

№ _1880_

город Сухой Лог

Об утверждении Перечня должностей государственной гражданской службы Свердловской области территориального отраслевого исполнительного органа государственной власти Свердловской области – Управления социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области № 11, при замещении которых государственные гражданские служащие Свердловской области обязаны представлять сведения о доходах, о расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, о расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей

В соответствии со статьями 8 и 8.1 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», статьями 20 и 20.1 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», статьями 27 и 27.1 Закона Свердловской области от 15 июля 2005 года № 84-ОЗ «Об особенностях государственной гражданской службы Свердловской области», пунктом 2 Указа Губернатора Свердловской области от 01.04.2015 № 159-УГ «Об утверждении Перечня должностей государственной гражданской службы Свердловской области, при замещении которых государственные гражданские служащие Свердловской области обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Перечень должностей государственной гражданской службы Свердловской области территориального отраслевого исполнительного органа государственной власти Свердловской области – Управления социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области № 11 (далее – Управление), при замещении которых государственные гражданские служащие Свердловской области обязаны предоставлять сведения о доходах, о расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, о расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (прилагается).

2. Приказ от 15.07.2020г. № 195 "Об утверждении Перечня должностей государственной гражданской службы Свердловской области в территориальном отраслевом исполнительном органе государственной власти Свердловской области – Управление социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области № 11, при замещении которых государственные гражданские служащие Свердловской области обязаны представлять сведения о доходах, о расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, о расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей" признать утратившим силу.

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Опубликовать настоящий приказ на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov66.ru).

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник Управления



В.Г. Юшкова

**Перечень должностей государственной гражданской службы
Свердловской области территориального отраслевого исполнительного
органа государственной власти Свердловской области – Управления
социальной политики Министерства социальной политики Свердловской
области № 11, при замещении которых государственные гражданские
служащие Свердловской области обязаны предоставлять сведения о доходах,
о расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а
также сведения о доходах, о расходах, об имуществе и обязательствах
имущественного характера своих супруги (супруга)
и несовершеннолетних детей**

1. Заместитель начальника Управления.
2. Начальник отдела обеспечения мер социальной поддержки, кадровой политики, учета и отчетности.
3. Заместитель начальника отдела обеспечения мер социальной поддержки, кадровой политики, учета и отчетности.
4. Главный специалист отдела обеспечения мер социальной поддержки, кадровой политики, учета и отчетности, исполнение должностных обязанностей которого предусматривает:
 - 1) прием, рассмотрение заявлений, подготовку решений о принятии на учет (отказе в принятии на учет), формирование списков и ведение учета государственных гражданских служащих, замещающих должности государственной гражданской службы Свердловской области, имеющих право на предоставление субсидии для осуществления части расходов на приобретение жилого помещения за счет средств областного бюджета.
 - 2) осуществление функций по оказанию государственных и социальных услуг гражданам и организациям;
 - 3) осуществление контроля за реализацией органами местного самоуправления муниципальных образований переданных им государственных полномочий по предоставлению субсидий и компенсаций расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг;
 - 4) подготовку и принятие решений о предоставлении мер социальной поддержки, социальных гарантий, социальных выплат и компенсаций, подготовка реестров получателей мер социальной поддержки, социальных гарантий и выплат, ведение реестра категорий граждан, имеющих право на получение мер социальной поддержки;
 - 5) хранение и распределение материально-технических ресурсов, приемка и выдача товарно-материальных ценностей и бланков строгой отчетности;
 - 6) организацию защиты и работу с конфиденциальной информацией и

персональными данными; настройку и сопровождение системы защиты персональных данных.

5. Специалист 1 категории отдела обеспечения мер социальной поддержки, кадровой политики, учета и отчетности, исполнение должностных обязанностей которого предусматривает осуществление контроля за реализацией органами местного самоуправления муниципальных образований переданных им государственных полномочий по предоставлению субсидий и компенсаций расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг.

6. Начальник отдела опеки и попечительства.

7. Заместитель начальника отдела опеки и попечительства.

8. Главные и ведущие специалисты отдела опеки и попечительства, исполнение должностных обязанностей которых предусматривает:

1) представление в судебных и других органах прав и законных интересов органов социальной защиты населения;

2) осуществление функций по опеке и попечительству;

3) осуществление функций по оказанию государственных и социальных услуг гражданам и организациям;

4) формирование списка детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и достигли возраста 23 лет, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями государственного специализированного жилищного фонда Свердловской области;

5) формирование, ведение и использование регионального банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей.

9. Специалисты 1 категории отдела опеки и попечительства, исполнение должностных обязанностей которых предусматривает осуществление функций по оказанию государственных и социальных услуг гражданам и организациям.

10. Начальник отдела семейной политики и организации социального обслуживания.

11. Главные и ведущие специалисты отдела семейной политики и организации социального обслуживания, исполнение должностных обязанностей которых предусматривает:

1) осуществление функций по оказанию государственных и социальных услуг гражданам и организациям;

2) подготовку и принятие решений о предоставлении мер социальной поддержки, социальных гарантий, социальных выплат и компенсаций, подготовка реестров получателей мер социальной поддержки, социальных гарантий и выплат, ведение реестра категорий граждан, имеющих право на получение мер социальной поддержки.

3) подготовку и принятие решение о распоряжении средствами областного материнского (семейного) капитала.

12. Начальник отдела назначения социальных выплат.

13. Заместитель начальника отдела назначения социальных выплат.

14. Главные и ведущие специалисты отдела назначения социальных выплат, исполнение должностных обязанностей которых предусматривает:

1) осуществление функций по оказанию государственных и социальных услуг гражданам и организациям;

2) подготовку и принятие решений о предоставлении мер социальной поддержки, социальных гарантий, социальных выплат и компенсаций, подготовка реестров получателей мер социальной поддержки, социальных гарантий и выплат, ведение реестра категорий граждан, имеющих право на получение мер социальной поддержки.