

**ТЕРРИТОРИАЛЬНЫЙ ОТРАСЛЕВОЙ ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ ОРГАН  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ВЛАСТИ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ -  
УПРАВЛЕНИЕ СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ  
МИНИСТЕРСТВА СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ  
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ № 4**

**П Р И К А З**

от 20 сентября 2023 года

№ 107-ОДО

г.Нижние Серги

**Об утверждении Перечня должностей  
государственной гражданской службы Свердловской области  
в территориальном отраслевом исполнительном органе  
государственной власти Свердловской области –  
Управлении социальной политики  
Министерства социальной политики Свердловской области № 4,  
замещение которых связано с коррупционными рисками**

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», приказом Министерства социальной политики Свердловской области от 12.09.2022 № 331 «Об утверждении Перечня должностей государственной гражданской службы Свердловской области в Министерстве социальной политики Свердловской области, замещение которых связано с коррупционными рисками»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Перечень должностей государственной гражданской службы Свердловской области в территориальном отраслевом исполнительном органе государственной власти Свердловской области — Управлении социальной

политики Министерства социальной политики Свердловской области № 4, замещение которых связано с коррупционными рисками (прилагается).

2. Установить, что государственные гражданские служащие, замещающие должности государственной гражданской службы Свердловской области в территориальном отраслевом исполнительном органе государственной власти Свердловской области — Управлении социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области № 4, включенные в Перечень, обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

3. Установить, что граждане, претендующие на замещение должности государственной гражданской службы Свердловской области в территориальном отраслевом исполнительном органе государственной власти Свердловской области — Управлении социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области № 4, обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

4. Признать утратившим силу приказ территориального отраслевого исполнительного органа государственной власти Свердловской области — Управления социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области № 4 от 27.09.2022 № 120-ОДО «Об утверждении Перечня должностей государственной гражданской службы Свердловской области в территориальном отраслевом исполнительном органе государственной власти Свердловской области — Управлении социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области № 4, 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».

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

6. Настоящий приказ опубликовать на «Официальном интернет-портале правовой информации Свердловской области» ([www.pravo.gov66.ru](http://www.pravo.gov66.ru)).

Начальник управления



С.В.Конеv

Утвержден  
Приказом Управления социальной  
политики № 4  
от 20 сентября 2023 года № 107-ОДО  
« Об утверждении Перечня  
должностей государственной  
гражданской службы  
Свердловской области  
в территориальном отраслевом  
исполнительном органе  
государственной власти  
Свердловской области –  
Управлении социальной политики  
Министерства социальной политики  
Свердловской области № 4,  
замещение которых связано  
с коррупционными рисками»

**Перечень должностей  
государственной гражданской службы Свердловской области  
в территориальном отраслевом исполнительном органе  
государственной власти Свердловской области –  
Управлении социальной политики  
Министерства социальной политики Свердловской области № 4,  
замещение которых связано с коррупционными рисками**

1. Заместитель начальника Управления, исполнение должностных обязанностей которого предусматривает: осуществление временно или в соответствии со специальными полномочиями функций представителя власти либо организационно-распорядительных или административно-хозяйственных функций; организацию защиты и работы с конфиденциальной информацией и персональными данными; организацию и осуществление закупок товаров, работ, услуг для нужд Управления; организацию и проведение проверок соблюдения государственными гражданскими служащими Управления социальной политики № 4 требований к служебному поведению, исполнения ими обязанностей, соблюдения запретов и ограничений, установленных в целях противодействия коррупции; осуществление контроля за реализацией органами местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории, на которой действует Управление, переданного им государственного полномочия по предоставлению субсидий и компенсаций на оплату жилого помещения и коммунальных услуг; осуществление контроля за соблюдением получателями субсидий, имеющих целевое назначение, условий, целей и порядка предоставления субсидий.

2. Ведущий специалист, исполнение должностных обязанностей которого предусматривает: юридическое сопровождение деятельности Управления; работу с конфиденциальной информацией и персональными данными; представление в судебных и других органах прав и законных интересов Управления; организацию и осуществление закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд и заключение государственных контрактов, предметом которых являются поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд в установленной сфере деятельности, в том числе для обеспечения нужд Управления; составление протоколов об административных правонарушениях в установленной сфере деятельности; прием, рассмотрение заявлений, формирование списков и ведение учета государственных служащих Свердловской области, замещающих должности государственной гражданской службы в Управлении, имеющих право на предоставление субсидии для осуществления части расходов на приобретение жилого помещения за счет средств областного бюджета; осуществление контроля за реализацией органами местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории, на которой действует Управление, переданного им государственного полномочия по предоставлению субсидий и компенсаций на оплату жилого помещения и коммунальных услуг; осуществление контроля за соблюдением получателями субсидий, имеющих целевое назначение, условий, целей и порядка предоставления субсидий.

3. Начальник отдела обеспечения мер социальной поддержки, учета и отчетности, исполнение должностных обязанностей которого предусматривает: осуществление организационно-распорядительных и административно-хозяйственных функций; работу с конфиденциальной информацией и персональными данными; подготовку и принятие решений о распределении, использовании бюджетных средств, лимитов бюджетных обязательств лимитов бюджетных обязательств; обеспечение целевого освоения денежных средств по законам и программам социальной направленности и на содержание Управления; составление заявок на расходование денежных средств, на изменение бюджетных ассигнований, предусмотренных сметой расходов; организацию и осуществление закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд и заключение государственных контрактов, предметом которых являются поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд в установленной сфере деятельности, в том числе для обеспечения нужд Управления; осуществление контроля за соответствием заключаемых договоров объемам ассигнований, предусмотренных сметой расходов; хранение, приемку и выдачу бланков строгой отчетности; подготовку решений о предоставлении мер социальной поддержки, социальных гарантий, социальных выплат и компенсаций, подготовку реестров получателей мер социальной поддержки, социальных гарантий и выплат, ведение реестра категорий граждан, имеющих право на получение мер социальной поддержки; проведение работы по распоряжению средствами областного материнского (семейного) капитала;

осуществление контроля за реализацией органами местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории, на которой действует Управление, переданного им государственного полномочия по предоставлению субсидий и компенсаций на оплату жилого помещения и коммунальных услуг; осуществление контроля за соблюдением получателями субсидий, имеющих целевое назначение, условий, целей и порядка предоставления субсидий.

4. Заместитель начальника отдела обеспечения мер социальной поддержки, учета и отчетности, исполнение должностных обязанностей которого предусматривает: организацию защиты и работу с конфиденциальной информацией и персональными данными; организацию и осуществление закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд и заключение государственных контрактов, предметом которых являются поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд в установленной сфере деятельности, в том числе для обеспечения нужд Управления; подготовку решений о предоставлении мер социальной поддержки, социальных гарантий, социальных выплат и компенсаций, подготовку реестров получателей мер социальной поддержки, социальных гарантий и выплат, ведение реестра категорий граждан, имеющих право на получение мер социальной поддержки; проведение работы по распоряжению средствами областного материнского (семейного) капитала.

5. Ведущий специалист отдела обеспечения мер социальной поддержки, учета и отчетности, исполнение должностных обязанностей которого предусматривает: работу с конфиденциальной информацией и персональными данными; организацию и осуществление закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд и заключение государственных контрактов, предметом которых являются поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд в установленной сфере деятельности, в том числе для обеспечения нужд Управления; осуществление контроля за реализацией органами местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории, на которой действует Управление, переданного им государственного полномочия по предоставлению субсидий и компенсаций на оплату жилого помещения и коммунальных услуг; осуществление контроля за соблюдением получателями субсидий, имеющих целевое назначение, условий, целей и порядка предоставления субсидий.

6. Ведущие специалисты отдела обеспечения мер социальной поддержки, учета и отчетности, исполнение должностных обязанностей которых предусматривает: работу с конфиденциальной информацией и персональными данными; подготовку решений о предоставлении мер социальной поддержки, социальных гарантий, социальных выплат и компенсаций, подготовку реестров получателей мер социальной поддержки, социальных гарантий и выплат, ведение реестра категорий граждан, имеющих право на получение мер социальной

поддержки; проведение работы по распоряжению средствами областного материнского (семейного) капитала.

7. Специалист 1 категории отдела обеспечения мер социальной поддержки, учета и отчетности, исполнение должностных обязанностей которого предусматривает: работу с конфиденциальной информацией и персональными данными; хранение, приемку и выдачу бланков строгой отчетности.

8. Специалист 1 категории отдела обеспечения мер социальной поддержки, учета и отчетности, исполнение должностных обязанностей которых предусматривает: работу с конфиденциальной информацией и персональными данными; подготовку решений о предоставлении мер социальной поддержки, социальных гарантий, социальных выплат и компенсаций, подготовку реестров получателей мер социальной поддержки, социальных гарантий и выплат, ведение реестра категорий граждан, имеющих право на получение мер социальной поддержки; проведение работы по распоряжению средствами областного материнского (семейного) капитала.

9. Начальник отдела семейной политики, профилактики социального сиротства и организации социального обслуживания, исполнение должностных обязанностей которого предусматривает: работу с конфиденциальной информацией и персональными данными; подготовку решений о предоставлении мер социальной поддержки, социальных гарантий, подготовку реестров получателей мер социальной поддержки, социальных гарантий, ведение реестра категорий граждан, имеющих право на получение мер социальной поддержки; проведение работы по выдаче сертификатов на областной материнский (семейный) капитал и распоряжению средствами областного материнского (семейного) капитала; определение статуса льготных категорий граждан и предоставление государственных услуг по выдаче удостоверений о праве на меры социальной поддержки; организацию отдыха и оздоровления граждан в сфере социальной защиты населения (постановку на учет, предоставление путевок в оздоровительные организации); составление индивидуальных программ предоставления социальных услуг и участие в составлении индивидуальных программ реабилитации, абилитации инвалидов в установленной сфере деятельности; осуществление контроля за реализацией органами местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории, на которой действует Управление, переданного им государственного полномочия по предоставлению субсидий и компенсаций на оплату жилого помещения и коммунальных услуг; осуществление контроля за соблюдением получателями субсидий, имеющих целевое назначение, условий, целей и порядка предоставления субсидий.

10. Ведущие специалисты отдела семейной политики, профилактики социального сиротства и организации социального обслуживания, исполнение должностных обязанностей которых предусматривает: работу с конфиденциальной информацией и персональными данными; подготовку решений о предоставлении мер социальной поддержки, социальных гарантий,

подготовку реестров получателей мер социальной поддержки, социальных гарантий, ведение реестра категорий граждан, имеющих право на получение мер социальной поддержки; проведение работы по выдаче сертификатов на областной материнский (семейный) капитал и распоряжению средствами областного материнского (семейного) капитала; определение статуса льготных категорий граждан и предоставление государственных услуг по выдаче удостоверений о праве на меры социальной поддержки; организацию отдыха и оздоровления граждан в сфере социальной защиты населения (постановку на учет, предоставление путевок в оздоровительные организации); составление индивидуальных программ предоставления социальных услуг и участие в составлении индивидуальных программ реабилитации, абилитации инвалидов в установленной сфере деятельности.

11. Специалисты 1 категории отдела семейной политики, профилактики социального сиротства и организации социального обслуживания, исполнение должностных обязанностей которых предусматривает: работу с конфиденциальной информацией и персональными данными; подготовку решений о предоставлении мер социальной поддержки, социальных гарантий, подготовку реестров получателей мер социальной поддержки, социальных гарантий, ведение реестра категорий граждан, имеющих право на получение мер социальной поддержки; определение статуса льготных категорий граждан и предоставление государственных услуг по выдаче удостоверений о праве на меры социальной поддержки; организацию отдыха и оздоровления граждан в сфере социальной защиты населения (постановку на учет, предоставление путевок в оздоровительные организации); составление индивидуальных программ предоставления социальных услуг и участие в составлении индивидуальных программ реабилитации, абилитации инвалидов в установленной сфере деятельности.

12. Начальник отдела опеки и попечительства, исполнение должностных обязанностей которого предусматривает: работу с конфиденциальной информацией и персональными данными; осуществление функций по опеке и попечительству; обеспечение формирования, ведения и использования регионального банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей; обеспечение формирования и ведения 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.

13. Ведущие специалисты отдела опеки и попечительства, исполнение должностных обязанностей которых предусматривает: работу с конфиденциальной информацией и персональными данными; осуществление функций по опеке и попечительству; обеспечение формирования, ведения

и использования регионального банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей; обеспечение формирования и ведения 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.

14. Специалисты 1 категории отдела опеки и попечительства, исполнение должностных обязанностей которых предусматривает: работу с конфиденциальной информацией и персональными данными; осуществление функций по опеке и попечительству; обеспечение формирования, ведения и использования регионального банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей.