

Министерство социальной политики Свердловск
территориальный отраслевой исполнительный орган
власти Свердловской области -

ЗАРЕГИСТРИРОВАН В РЕЕСТРЕ

« 13 » октября 2023 г.

Регистрационный № 765

УПРАВЛЕНИЕ СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ МИНИСТЕРСТВА
СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ № 24

П Р И К А З

г. Екатеринбург

« 12 » октября 2023 г.

№ 96

Об утверждении перечня должностей государственной гражданской службы Свердловской области в Управлении социальной политики №24, 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 апреля 2015 года № 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 в Управлении социальной политики № 24, замещение которых связано с коррупционными рисками (далее - Перечень) (прилагается).

2. Государственные гражданские служащие Свердловской области, замещающие должности, включенные в Перечень, обязаны ежегодно в сроки, установленные для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представлять сведения о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по каждой сделке по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), совершенной им, его супругой (супругом) и (или) несовершеннолетними детьми в течение

календарного года, предшествующего году представления сведений (далее - отчетный период), если общая сумма таких сделок превышает общий доход данного лица и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду, и об источниках получения средств, за счет которых совершены эти сделки.

3. Установить, что гражданин, замещавший должность государственной гражданской службы Свердловской области, включенную в Перечень, в течение двух лет после увольнения с государственной гражданской службы:

1) имеет право замещать на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнять в данной организации работы (оказывать данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции государственного управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности государственного гражданского служащего Свердловской области, с согласия соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Свердловской области и урегулированию конфликта интересов;

2) обязан при заключении трудовых договоров и (или) гражданско-правовых договоров на выполнение работ (оказание услуг), указанных в подпункте 1 настоящего пункта, сообщать работодателю сведения о последнем месте государственной гражданской службы с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

4. Признать утратившим силу приказ Управления социальной политики № 24 от 18.11.2022 № 132 «Об утверждении перечня должностей государственной гражданской службы Свердловской области в Управлении социальной политики № 24, замещение которых связано с коррупционными рисками» («Официальный интернет-портал правовой информации Свердловской области» (www.pravo.gov66.ru), 2022, 18 ноября, № 36781) с изменениями, внесенными приказом Управления социальной политики № 24 от 22.12.2022 № 150.

5. Настоящий приказ опубликовать на «Официальном интернет-портале правовой информации Свердловской области» (www.pravo.gov66.ru).

6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник Управления



А.Н. Рожнов

УТВЕРЖДЕН
Приказом Управления социальной
политики № 24 от 12.10.2023 № 96
«Об утверждении Перечня должностей
государственной гражданской службы в
Управлении социальной политики
№ 24, замещение которых связано
с коррупционными рисками»

ПЕРЕЧЕНЬ
должностей государственной гражданской службы Свердловской
области в Управлении социальной политики № 24,
замещение которых связано с коррупционными рисками

1. Заместитель начальника Управления.
2. Главные специалисты Управления, исполнение должностных обязанностей которых предусматривает:
 - организацию и осуществление закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Управления;
 - прием, рассмотрение заявлений, принятие решений о принятии на учет (отказе в принятии на учет), формирование списков и ведение учета государственных гражданских 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, подготовка документов для распределения (предоставления) субсидий на приобретение жилых помещений;
 - представление в судебных и других органах прав и законных интересов Управления.
3. Ведущие специалисты Управления, исполнение должностных обязанностей которых предусматривает:
 - организацию и проведение проверок соблюдения государственным гражданскими служащими Управления требований к служебному поведению, исполнение ими обязанностей, соблюдения запретов и ограничений, установленных в целях противодействия коррупции;
 - организацию и осуществление закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Управления; представление в судебных и других органах прав и законных интересов Управления.
4. Начальник отдела бухгалтерского учета и отчетности и информационного обеспечения – главный бухгалтер.
5. Заместитель начальника отдела бухгалтерского учета и отчетности и информационного обеспечения.
6. Главный специалист отдела бухгалтерского учета и отчетности и информационного обеспечения.

7. Ведущий специалист отдела бухгалтерского учета и отчетности и информационного обеспечения.

8. Специалисты 1 категории отдела бухгалтерского учета и отчетности и информационного обеспечения, исполнение должностных обязанностей которых предусматривают:

ведение реестров получателей мер социальной поддержки, социальных гарантий и выплат;

организацию защиты и обеспечение контроля за работой с конфиденциальной информацией и персональными данными, настройку и сопровождение системы защиты персональных сведений.

9. Начальник отдела опеки и попечительства.

10. Заместитель начальника отдела опеки и попечительства.

11. Главный специалист отдела опеки и попечительства.

12. Ведущий специалист отдела опеки и попечительства.

13. Специалист 1 категории отдела опеки и попечительства

14. Начальник отдела обеспечения социальных гарантий, организации социального обслуживания, семейной политики и профилактики социального сиротства.

15. Заместитель начальника отдела обеспечения социальных гарантий, организации социального обслуживания, семейной политики и профилактики социального сиротства.

16. Главные специалисты отдела обеспечения социальных гарантий, организации социального обслуживания, семейной политики и профилактики социального сиротства, должностные обязанности которых предусматривают:

осуществление на территории, на которой действует Управление, контроля за реализацией органами местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, переданного им государственного полномочия по предоставлению субсидий и компенсаций на оплату жилого помещения и коммунальных услуг;

осуществление контроля подготовки проектов решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственных услуг, мер социальной поддержки, социальных гарантий, подготовку реестров получателей мер социальной поддержки, социальных гарантий и выплат, ведение реестра категорий граждан, имеющих право на получение мер социальной поддержки;

осуществление контроля за составлением индивидуальных программ предоставления социальных услуг, индивидуальных программ реабилитации, абилитации инвалидов, в том числе детей-инвалидов, в установленной сфере деятельности;

осуществление контроля за постановкой на учет, предоставлением путевок в оздоровительные организации;

подготовку проекта решения о выдаче (об отказе в выдаче) сертификата на областной материнский (семейный) капитал и решения о распоряжении (об отказе в распоряжении) средствами областного материнского (семейного) капитала, осуществление контроля за выдачей сертификата на областной

материнский (семейный) капитал и распоряжением средствами областного материнского (семейного) капитала.

17. Ведущие специалисты отдела обеспечения социальных гарантий, организации социального обслуживания, семейной политики и профилактики социального сиротства, должностные обязанности которых предусматривают:

осуществление на территории, на которой действует Управление, контроля за реализацией органами местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, переданного им государственного полномочия по предоставлению субсидий и компенсаций на оплату жилого помещения и коммунальных услуг;

подготовку проекта решения о выдаче (об отказе в выдаче) сертификата на областной материнский (семейный) капитал и решения о распоряжении (об отказе в распоряжении) средствами областного материнского (семейного) капитала, осуществление контроля за выдачей сертификата на областной материнский (семейный) капитал и распоряжением средствами областного материнского (семейного) капитала.

18. Начальник отдела обеспечения мер социальной поддержки.

19. Заместитель начальника отдела обеспечения мер социальной поддержки.

20. Главные специалисты отдела обеспечения мер социальной поддержки, должностные обязанности которых предусматривают:

осуществление контроля подготовки проектов решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственных услуг, мер социальной поддержки, социальных гарантий, подготовку реестров получателей мер социальной поддержки, социальных гарантий и выплат, ведение реестра категорий граждан, имеющих право на получение мер социальной поддержки.

21. Ведущий специалист отдела обеспечения мер социальной поддержки, должностные обязанности которого предусматривают:

осуществление контроля подготовки проектов решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственных услуг, мер социальной поддержки, социальных гарантий, подготовку реестров получателей мер социальной поддержки, социальных гарантий и выплат, ведение реестра категорий граждан, имеющих право на получение мер социальной поддержки.