

**МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
Территориальный отраслевой исполнительный орган государственной власти
Свердловской области – Управление социальной политики
социальной политики Свердловской области № 23**

ПРИКАЗ

20 октября 2025 года

№ 168

г. Екатеринбург

**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 № 23,
замещение которых связано с коррупционными рисками**

В соответствии со статьями 20 и 20.1 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», статьями 8 и 8.1 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», статьями 27 и 27.1 Закона Свердловской области от 15 июля 2005 года № 84-ОЗ «Об особенностях государственной гражданской службы Свердловской области», с Указом Губернатора Свердловской области от 1 апреля 2015 года N 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 территориальном отраслевом исполнительном органе государственной власти Свердловской области – Управлении социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области № 23, замещение которых связано с коррупционными рисками (прилагается).

2. Признать утратившим силу приказ территориального отраслевого исполнительного органа государственной власти Свердловской области – Управления социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области № 23 от 18.12.2024 № 177 «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 № 23, замещение которых связано с коррупционными рисками» («Официальный интернет-портал правовой информации Свердловской области» (www.pravo.gov66.ru), 2024, 19 декабря, № 45207).

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.
4. Опубликовать настоящий приказ на «Официальном интернет-портале правовой информации Свердловской области» (www.pravo.gov66.ru).

Начальник управления



Н.А. Чепуштанова

УТВЕРЖДЕН
приказом Управления социальной
политики № 23
от 20 октября 2025 года № 168
«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 № 23,
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 № 23, замещение которых связано
с коррупционными рисками

1. Заместители начальника территориального отраслевого исполнительного органа государственной власти Свердловской области – Управления социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области № 23 (далее – Управление социальной политики № 23).
2. Начальник отдела юридической и кадровой службы.
3. Заместитель начальника отдела юридической и кадровой службы.
4. Главный специалист отдела юридической и кадровой службы, исполнение должностных обязанностей которого предусматривает:
 - представление прав и законных интересов Управления социальной политики № 23 в заседаниях судов общей юрисдикции и арбитражных судов всех уровней в качестве истца или ответчика со всеми правами и обязанностями, предусмотренными процессуальным законодательством Российской Федерации.
5. Ведущий специалист отдела юридической и кадровой службы, исполнение должностных обязанностей которого предусматривает:
 - проведение проверок соблюдения государственными гражданскими служащими Управления социальной политики № 23 требований к служебному поведению, исполнению ими обязанностей, соблюдения запретов и ограничений, установленных в целях противодействия коррупции.
6. Ведущий специалист отдела юридической и кадровой службы, исполнение должностных обязанностей которого предусматривает:
 - подготовку предложений по формированию кадрового состава для замещения должностей государственной гражданской службы в Управлении социальной политики № 23;

- формирование и ведение электронных баз данных учета государственных гражданских служащих и работников Управления социальной политики № 23.

7. Специалисты 1 категории отдела юридической и кадровой службы, исполнение должностных обязанностей которых предусматривает:

- прием и регистрацию обращений граждан и юридических лиц, в том числе жалоб, поступивших в письменной форме от заявителей на решения и действия (бездействие) руководителей, специалистов отделов; обращений, поступивших по Федеральной государственной системе досудебного обжалования, на специализированный сайт «Ваш контроль» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на официальный сайт Министерства социальной политики Свердловской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и по другим информационным системам;
- внесение сведений в реестр обученных лиц по охране труда.

8. Начальник отдела бухгалтерского учета и информатизации – главный бухгалтер.

9. Заместитель начальника отдела бухгалтерского учета и информатизации.

10. Главные специалисты отдела бухгалтерского учета и информатизации, исполнение должностных обязанностей которых предусматривает:

- осуществление функций получателя средств областного бюджета, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации;
- осуществление деятельности, связанной с обеспечением контроля за движением нефинансовых активов и бланков строгой отчетности (учет, поступление, внутреннее перемещение, выбытие основных средств, контроль за сохранностью);
- осуществление закупок товаров, работ, услуг для нужд Управления социальной политики № 23;
- обеспечение защиты информации с применением информационных технологий (информатизации), средств защиты информации, в том числе настройку и сопровождение информационных систем, специального программного обеспечения, обеспечение конфиденциальности информации ограниченного доступа, предотвращение несанкционированного доступа к информации и (или) передачи ее лицам, не имеющим права на доступ к информации;

11. Ведущий специалист отдела бухгалтерского учета и информатизации, исполнение должностных обязанностей которого предусматривает:

- обеспечение защиты информации с применением информационных технологий (информатизации), средств защиты информации, в том числе настройку и сопровождение информационных систем, специального программного обеспечения, обеспечение конфиденциальности информации ограниченного доступа, предотвращение несанкционированного доступа к информации и (или) передачи ее лицам, не имеющим права на доступ к информации;
- осуществление сверки и формирование списка граждан, имеющих право на междугородный проезд.

12. Специалисты 1 категории отдела бухгалтерского учета и информатизации, исполнение должностных обязанностей которых предусматривает:

- осуществление деятельности, связанной с движением нефинансовых активов и бланков строгой отчетности (учет, поступление, внутреннее перемещение, выбытие основных средств, контроль за сохранностью);

- обеспечение начисления денежного содержания (зарботной платы) государственным гражданским служащим (работникам) Управления социальной политики № 23, денежного вознаграждения приемным родителям, состоящим на учете в Управлении социальной политики № 23;

- обеспечение защиты информации с применением информационных технологий (информатизации), средств защиты информации, в том числе настройку и сопровождение информационных систем, специального программного обеспечения, обеспечение конфиденциальности информации ограниченного доступа, предотвращение несанкционированного доступа к информации и (или) передачи ее лицам, не имеющим права на доступ к информации;

- осуществление сверки и формирование списка граждан, имеющих право на междугородний проезд.

13. Начальник отдела по выявлению и устройству граждан, нуждающихся в опеке и попечительстве, надзору за опекунами и попечителями.

14. Заместители начальника отдела по выявлению и устройству граждан, нуждающихся в опеке и попечительстве, надзору за опекунами и попечителями.

15. Главные специалисты, ведущие специалисты, специалисты 1 категории отдела по выявлению и устройству граждан, нуждающихся в опеке и попечительстве, надзору за опекунами и попечителями.

16. Начальник отдела по защите прав граждан, находящихся под опекой и попечительством.

17. Заместитель начальника отдела по защите прав граждан, находящихся под опекой и попечительством.

18. Главные специалисты, ведущие специалисты, специалисты 1 категории отдела по защите прав граждан, находящихся под опекой и попечительством.

19. Начальник отдела назначения социальных выплат.

20. Заместители начальника отдела назначения социальных выплат.

21. Главные специалисты, ведущие специалисты, специалисты 1 категории отдела назначения социальных выплат, исполнение должностных обязанностей которых предусматривает:

рассмотрение заявлений, принятие решений о назначении (предоставлении) мер социальной поддержки (социальных выплат и компенсаций), их выплате (организация выплаты) либо решений об отказе в назначении (предоставлении, выплате) мер социальной поддержки (социальных выплат и компенсаций) в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области;

рассмотрение заявлений о назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта и принятие мотивированных решений о назначении либо об отказе в назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта; проведение инвентаризации основных средств, материально-производственных запасов, принятия имущественных обязательств в целях реализации законодательства о назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта;

формирование сведений для выплаты мер социальной поддержки (социальных выплат, социальной помощи и компенсаций);

формирование и ведение реестра категорий граждан, имеющих право на получение мер социальной поддержки (социальных выплат, социальной помощи и компенсаций);

рассмотрение документов и принятие решения о выдаче или об отказе в выдаче справок, удостоверяющих право на предоставление мер социальной поддержки в случаях, установленных законодательством Свердловской области (о среднедушевом доходе семьи и иные);

подготовку и принятие решений о возврате или зачете излишне выплаченных или излишне взысканных сумм социальных выплат и компенсаций;

формирование электронных баз данных персонифицированного учета граждан, состоящих на учете в Управлении социальной политики № 23;

прием и проверку документов для оформления заключения на предоставление субсидии из областного бюджета на возмещение поставщикам социальных услуг недополученных доходов в связи с предоставлением услуг по социальному обслуживанию граждан.

22. Начальник отдела обеспечения социальных гарантий.

23. Заместители начальника отдела обеспечения социальных гарантий.

24. Главные специалисты, ведущие специалисты, специалисты 1 категории отдела обеспечения социальных гарантий, исполнение должностных обязанностей которых предусматривает:

рассмотрение заявлений, принятие решений о назначении (предоставлении) мер социальной поддержки (социальных гарантий, социальных выплат и компенсаций), их выплате (организация выплаты) либо решений об отказе в назначении (предоставлении, выплате) мер социальной поддержки (социальных гарантий, социальных выплат и компенсаций) в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области;

формирование сведений для выплаты (предоставления) мер социальной поддержки (социальных гарантий, социальных выплат, социальной помощи и компенсаций);

формирование и ведение реестра категорий граждан, имеющих право на получение мер социальной поддержки (социальных гарантий, социальных выплат, социальной помощи и компенсаций);

рассмотрение заявления и документов, подтверждающих нуждаемость гражданина в социальном обслуживании, принятие решения о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании, определение индивидуальной потребности гражданина в форме социального обслуживания, видах, объемах, периодичности, условиях и сроках предоставления социальных услуг, мероприятиях по социальному сопровождению, составление индивидуальных программ предоставления социальных услуг, участие в составлении индивидуальных программ реабилитации, абилитации инвалидов, определение перечня рекомендуемых поставщиков социальных услуг;

проверку документов и принятие решений об оформлении и выдаче или об отказе в оформлении и выдаче специальных удостоверений отдельным категориям граждан о праве на меры социальной поддержки;

проверку документов и принятие решений о включении граждан в списки для присвоения звания «Ветеран труда», «Ветеран труда Свердловской области», иными

наградами и знаками отличия, дающими право на предоставление мер социальной поддержки;

контроль за осуществлением органами местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области подведомственной Управлению социальной политики № 23, переданных им государственных полномочий по предоставлению субсидий и компенсаций расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, в форме проверок, в том числе выборочных, соблюдения порядка предоставления субсидий и компенсаций расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, в том числе проверок, проводимых в связи с обращениями граждан или организаций, обоснованности предоставления гражданам субсидий и компенсаций расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, а также обоснованности произведенных расходов на оплату услуг по доставке этих субсидий и компенсаций расходов и данных, отраженных в отчетах;

постановку на учет и обеспечение отдельных категорий граждан бесплатными путевками на санаторно-курортное лечение;

формирование электронных баз данных персонифицированного учета граждан, состоящих на учете в Управлении социальной политики № 23;

осуществление должностными лицами Управления социальной политики № 23, перечни которых утверждены в установленном порядке в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях и Законом Свердловской области от 14 июня 2005 года № 52-ОЗ «Об административных правонарушениях на территории Свердловской области», полномочий по составлению протоколов об административных правонарушениях, в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области об административных правонарушениях;

подготовку и принятие решений о возврате или зачете излишне выплаченных или излишне взысканных сумм социальных выплат и компенсаций.

25. Начальник отдела семейной политики и организации социального обслуживания граждан.

26. Заместители начальника отдела семейной политики и организации социального обслуживания граждан.

27. Главные специалисты, ведущие специалисты, специалисты 1 категории отдела семейной политики и организации социального обслуживания граждан, исполнение должностных обязанностей которых предусматривает:

контроль деятельности специализированных учреждений для несовершеннолетних, нуждающихся в социальной реабилитации, иных учреждений и служб, предоставляющих социальные услуги несовершеннолетним и их семьям;

формирование сведений для выплаты (предоставления) мер социальной поддержки (социальных гарантий, социальных выплат, социальной помощи и компенсаций);

формирование и ведение реестра категорий граждан, имеющих право на получение мер социальной поддержки (социальных гарантий, социальных выплат, социальной помощи и компенсаций);

постановку на учет и обеспечение отдельных категорий детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, путевками в организации отдыха детей и их оздоровления;

проверку документов и принятие решений о выдаче или об отказе в выдаче сертификатов на областной материнский (семейный) капитал, рассмотрение заявлений о распоряжении средствами (частью средств) областного материнского (семейного) капитала и принятие решения об удовлетворении или об отказе в удовлетворении заявления о распоряжении средствами (частью средств) областного материнского (семейного) капитала, ведение реестра лиц, которым предоставляется областной материнский (семейный) капитал;

проверку документов и принятие решений об оформлении и выдаче или об отказе в оформлении и выдаче специальных удостоверений отдельным категориям граждан о праве на меры социальной поддержки;

проверку документов и принятие решений о подготовке предложения о награждении знаком отличия Свердловской области «Материнская доблесть» и знаком отличия Свердловской области «Совет да Любовь» иными наградами и знаками отличия, дающими право на предоставление мер социальной поддержки;

рассмотрение документов и принятие решения о выдаче или об отказе в выдаче справок, удостоверяющих право на предоставление мер социальной поддержки в случаях, установленных законодательством Свердловской области (на право бесплатного проезда по территории Свердловской области на автомобильном транспорте общего пользования (кроме такси) в междугородном сообщении и иные);

формирование электронных баз данных персонифицированного учета граждан, состоящих на учете в Управлении социальной политики № 23;

участие в формировании сведений для ведения реестра поставщиков социальных услуг и регистра получателей социальных услуг;

рассмотрение заявления и документов, подтверждающих нуждаемость гражданина в социальном обслуживании, принятие решения о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании, определение индивидуальной потребности гражданина в форме социального обслуживания, видах, объемах, периодичности, условиях и сроках предоставления социальных услуг, мероприятиях по социальному сопровождению, составление индивидуальных программ предоставления социальных услуг;

проведение индивидуальной профилактической работы в отношении безнадзорных и беспризорных несовершеннолетних, их родителей, не исполняющих своих обязанностей по воспитанию, содержанию несовершеннолетних и (или) отрицательно влияющих на их поведение либо жестоко обращающихся с ними;

подготовку и принятие решений о возврате или зачете излишне выплаченных или излишне взысканных сумм социальных выплат и компенсаций.