

МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

**территориальный отраслевой исполнительный орган государственной власти
Свердловской области - Управление социальной политики Министерства
социальной политики Свердловской области № 10**

П Р И К А З

от « 7 » октября 2024 года

№ 1886

**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 № 10, замещение которых связано
с коррупционными рисками»**

В соответствии с 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 в территориальном отраслевом исполнительном органе государственной власти Свердловской области – Управлении социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области № 10 (далее - Управление), замещение которых связано с коррупционными рисками» (далее - Перечень) (прилагается).

2. Установить, что государственные гражданские служащие, замещающие должности государственной гражданской службы Свердловской области в Управлении, включенные в Перечень, обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в отдел учета, кадровой, юридической, организационной работы и информационного обеспечения Управления.

3. Отделу учета, кадровой, юридической, организационной работы

и информационного обеспечения ознакомить с настоящим приказом государственных гражданских служащих, замещающих должности государственной гражданской службы Свердловской области в Управлении, включенные в Перечень, под подпись.

4. Признать утратившим силу Приказ Управления от 22.09.2022 № 2080 «О перечне должностей государственной гражданской службы Свердловской области в территориальном отраслевом исполнительном органе государственной власти Свердловской области – Управлении социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области № 10, замещение которых связано с коррупционными рисками» (www.pravo.gov66.ru), 2022, 27 сентября № 36105).

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



Л.А. Копытова

УТВЕРЖДЕНО

приказом территориального
отраслевого исполнительного органа
государственной власти
Свердловской области - Управления
социальной политики Министерства
социальной политики Свердловской
области № 10
от 7 октября 2024 года № 1886
«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 № 10, 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 № 10, замещение
которых связано с коррупционными рисками»**

1. Начальник Управления.
2. Заместитель начальника Управления.
3. Начальник отдела – Главный бухгалтер (отдел учета, кадровой, юридической, организационной работы и информационного обеспечения).
4. Ведущий специалист (по юридическим вопросам) отдела учета, кадровой, юридической, организационной работы и информационного обеспечения, исполнение должностных обязанностей которых предусматривает:
осуществление функций по представлению прав и законных интересов Управления социальной политики № 10 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;
осуществление функций по организации и осуществлению закупок товаров, работ, услуг для нужд Управления социальной политики № 10;
5. Ведущий специалист (по кадровым вопросам) отдела учета, кадровой,

юридической, организационной работы и информационного обеспечения, исполнение должностных обязанностей которых предусматривает:

организацию и проведение проверок соблюдения государственным гражданскими служащими Управления требований к служебному поведению, исполнения ими обязанностей, соблюдения запретов и ограничений, установленных в целях противодействия коррупции;

6. Ведущий специалист (бухгалтер) отдела учета, кадровой, юридической, организационной работы и информационного обеспечения, исполнение должностных обязанностей которых предусматривает:

осуществление функций получателя средств областного бюджета, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации;

осуществление функций по организации и осуществлению закупок товаров, работ, услуг для нужд Управления социальной политики № 10;

7. Ведущий специалист (по вопросам автоматизации) отдела учета, кадровой, юридической, организационной работы и информационного обеспечения, исполнение должностных обязанностей которых предусматривает:

осуществление функций по обеспечению 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;

8. Специалист 1 категории (по вопросам автоматизации) отдела учета, кадровой, юридической, организационной работы и информационного обеспечения, исполнение должностных обязанностей которых предусматривает:

осуществление функций по обеспечению 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;

9. Специалист 1 категории (бухгалтер) отдела учета, кадровой, юридической, организационной работы и информационного обеспечения, исполнение должностных обязанностей которых предусматривает:

осуществление функций по контролю над исполнением органами местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области подведомственной Управлению социальной политики № 10, 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;

осуществление функций по организации и осуществлению закупок товаров, работ, услуг для нужд Управления социальной политики № 10;

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

10. Начальник отдела обеспечения мер социальной поддержки.

11. Главный специалист отдела обеспечения мер социальной поддержки.

12. Ведущий специалист отдела обеспечения мер социальной поддержки, исполнение должностных обязанностей которых предусматривает:

осуществление контроля над предоставлением мер социальной поддержки гражданам в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области;

13. Ведущий специалист отдела обеспечения мер социальной поддержки, исполнение должностных обязанностей которых предусматривает:

осуществление функций по подготовке и принятию решений о возврате или зачете излишне выплаченных или излишне взысканных сумм социальных выплат и компенсаций;

функций по предоставлению мер социальной поддержки гражданам в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области;

14. Специалист 1 категории отдела обеспечения мер социальной поддержки, исполнение должностных обязанностей которых предусматривает:

осуществление функций по рассмотрению заявлений, принятию 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;

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;

осуществление функций по формированию и ведению реестра категорий граждан, имеющих право на получение мер социальной поддержки (социальных гарантий, социальных выплат, социальной помощи и компенсаций);

осуществление функций по подготовке и принятию решений о возврате или зачете излишне выплаченных или излишне взысканных сумм социальных выплат и компенсаций.

15. Начальник отдела опеки и попечительства.

16. Заместитель начальника отдела опеки и попечительства.

17. Главный специалист отдела опеки и попечительства, исполнение должностных обязанностей которого предусматривает:

осуществление функций по установлению опеки и попечительства.

18. Ведущий специалист отдела опеки и попечительства, исполнение должностных обязанностей которых предусматривает:

осуществление функций по надзору за деятельностью опекунов и попечителей, организаций, в которые помещены недееспособные или не полностью дееспособные граждане;

осуществление функций по заключению договоров доверительного управления имуществом подопечных, в том числе безвестно отсутствующих;

осуществление функций по проведению плановых и внеплановых проверок условий жизни несовершеннолетних подопечных, совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан, соблюдения опекунами или попечителями прав и законных интересов подопечных, обеспечения сохранности их имущества, а также выполнения опекунами или попечителями требований к осуществлению своих прав и исполнению своих обязанностей;

осуществление функций по выдаче предварительного разрешения по распоряжению доходами, имуществом подопечного;

осуществление функций по выдаче предварительного согласия на обмен жилыми помещениями, предоставленными по договорам социального найма, в которых проживают несовершеннолетние, недееспособные или ограниченно дееспособные граждане, являющиеся членами семей нанимателей данных жилых помещений;

осуществление функций по подготовке и выдаче заключения об обоснованности усыновления и его соответствии интересам усыновляемого ребенка (о возможности гражданина быть усыновителем или опекуном (попечителем));

осуществление функций по контролю за исполнением помощником совершеннолетнего дееспособного гражданина своих обязанностей;

осуществление функций по выявлению обстоятельств, свидетельствующих о необходимости оказания лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, которым предоставлены жилые помещения по договорам найма специализированных жилых помещений, содействия в преодолении трудной жизненной ситуации, и принятие решения о наличии или отсутствии указанных обстоятельств в целях заключения с лицами из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в отношении занимаемых ими жилых помещений договоров социального найма или договоров найма специализированных жилых помещений на новый пятилетний срок;

осуществление функций по контролю за использованием и сохранностью жилых помещений, нанимателями или членами семей нанимателей по договорам социального найма либо собственниками которых являются дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, за обеспечением надлежащего санитарного

и технического состояния жилых помещений, а также за распоряжением ими; проведение первичных, плановых и внеплановых проверок состояния жилых помещений, нанимателями или членами семей нанимателей по договорам социального найма либо собственниками которых являются дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей;

осуществление функций по формированию 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;

осуществление функций по формированию, ведению и предоставлению гражданам сведений регионального банка о детях, оставшихся без попечения родителей, для передачи их на воспитание в семьи граждан.

19. Специалист 1 категории отдела опеки и попечительства, исполнение должностных обязанностей которых предусматривает:

осуществление функций по надзору за деятельностью опекунов и попечителей, организаций, в которые помещены недееспособные или не полностью дееспособные граждане;

осуществление функций по заключению договоров доверительного управления имуществом подопечных, в том числе безвестно отсутствующих;

осуществление функций по проведению плановых и внеплановых проверок условий жизни несовершеннолетних подопечных, совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан, соблюдения опекунами или попечителями прав и законных интересов подопечных, обеспечения сохранности их имущества, а также выполнения опекунами или попечителями требований к осуществлению своих прав и исполнению своих обязанностей;

осуществление функций по выдаче предварительного разрешения по распоряжению доходами, имуществом подопечного;

осуществление функций по разрешению разногласий, возникающих между родителями несовершеннолетних детей, опекуном ребенка и несовершеннолетними родителями;

осуществление функций по контролю за исполнением помощником совершеннолетнего дееспособного гражданина своих обязанностей;

осуществление функций по контролю за использованием и сохранностью жилых помещений, нанимателями или членами семей нанимателей по договорам социального найма либо собственниками которых являются дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, за обеспечением надлежащего санитарного и технического состояния жилых помещений, а также за распоряжением ими; проведение первичных, плановых и внеплановых проверок состояния жилых помещений, нанимателями или членами семей нанимателей по договорам социального найма либо собственниками которых являются дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей;

осуществление функций по контролю деятельности специализированных учреждений для несовершеннолетних, нуждающихся в социальной реабилитации, иных учреждений и служб, предоставляющих социальные услуги несовершеннолетним и их семьям.

20. Начальник отдела семейной политики, социальных гарантий и организации социального обслуживания.

21. Главный специалист отдела семейной политики, социальных гарантий и организации социального обслуживания.

22. Ведущий специалист отдела семейной политики, социальных гарантий и организации социального обслуживания, исполнение должностных обязанностей которых предусматривает:

осуществление функций по контролю за осуществлением органами местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области подведомственной управлению социальной политики, 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;

23. Специалист 1 категории отдела семейной политики, социальных гарантий и организации социального обслуживания, исполнение должностных обязанностей которых предусматривает

осуществление функций по рассмотрению заявлений, принятию 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;

осуществление функций по формированию и ведению реестра категорий граждан, имеющих право на получение мер социальной поддержки (социальных гарантий, социальных выплат, социальной помощи и компенсаций);

осуществление функций по постановке на учет и обеспечению отдельных категорий граждан бесплатными путевками на санаторно-курортное лечение, отдельных категорий детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, путевками в организации отдыха детей и их оздоровления;

осуществление функций по рассмотрению заявления и документов, подтверждающих нуждаемость гражданина в социальном обслуживании, принятию 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;

осуществление функций по проверке документов и принятию 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 принятию 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;

осуществление функций по проверке документов и принятию решений об оформлении и выдаче или об отказе в оформлении и выдаче специальных удостоверений отдельным категориям граждан о праве на меры социальной поддержки;

осуществление функций по проверке документов и принятию решений о включении граждан в списки для награждения знаком отличия Свердловской области «Материнская доблесть» и знаком отличия Свердловской области «Совет да Любовь», для присвоения звания «Ветеран труда», «Ветеран труда Свердловской области», иными наградами и знаками отличия, дающими право на предоставление мер социальной поддержки;

осуществление функций по сверке и формированию списка обучающихся в общеобразовательных организациях из многодетных семей Свердловской области, имеющих право на междугородний проезд;

осуществление функций по рассмотрению документов и принятию 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, о среднедушевом доходе семьи и иные).