

МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
Территориальный отраслевой исполнительный орган государственной
власти Свердловской области – Управление социальной политики
Министерства социальной политики Свердловской области №15

ПРИКАЗ

« 11 » ноября 2024 года

№ 647

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 № 15, 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 1 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», (далее – Управление),

П Р И К А З Ы В А Ю:

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 № 15, 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.

3. Установить, что граждане, претендующие на замещение должности государственной гражданской службы Свердловской области в Управлении, 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. Граждане, замещавшие должности государственной гражданской службы Свердловской области в Управлении, включенные в Перечень в течение двух лет после увольнения с государственной гражданской службы Свердловской области: - имеют 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 Управления, с согласия соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов Управления;

- обязаны при заключении трудовых договоров и (или) гражданско-правовых договоров на выполнение работ (оказание услуг), указанных в части второй настоящего подпункта, сообщать работодателю сведения о последнем месте государственной гражданской службы Свердловской области с соблюдением действующего законодательства Российской Федерации.

5. Отделу государственной службы, кадров и информационно-правового обеспечения, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений Управления, ознакомить с Перечнем государственных гражданских служащих Свердловской области, замещающих должности государственной гражданской службы Свердловской области в Управлении, включенных в Перечень, под подпись.

6. Приказ Управления от 27.09.2022 № 795 «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 № 15, замещение которых связано с коррупционными рисками», признать утратившим силу, («Официальном интернет-портале правовой информации Свердловской области» (www.pravo.gov66.ru), 2022, 13 октября, № 36354) признать утратившим силу.

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

8. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Начальник Управления



М.С. Букрева

ОДОБРЕНО

на заседании комиссии территориального отраслевого исполнительного органа государственной власти Свердловской области – Управления социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области № 15 по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов
(протокол № 1 от 30.10.2024)

УТВЕРЖДЕН

приказом территориального отраслевого исполнительного органа государственной власти Свердловской области - Управления социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области № 15 от « 11 » ноября 2024 года № 647

Перечень

должностей государственной гражданской службы Свердловской области в территориальном отраслевом исполнительном органе государственной власти Свердловской области — Управлении социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области № 15, замещение которых связано с коррупционными рисками

1. Заместители начальника Управления социальной политики № 15.
2. Ведущий специалист Управления исполнение должностных обязанностей которых предусматривает:
 - представление в судебных и других органах прав и законных интересов Управления социальной политики № 15;
 - 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 социальной политики № 15.
3. Начальник отдела государственной службы, кадров и информационно-правового обеспечения — главный бухгалтер.
4. Ведущие специалисты отдела государственной службы, кадров и информационно-правового обеспечения, исполнение должностных обязанностей которых предусматривает:
 - 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 социальной политики № 15.
 - хранение и распределение материально-технических ресурсов, приемка и выдача товарно-материальных ценностей и бланков строгой отчетности.
 - организацию защиты и работу с конфиденциальной информацией и персональными данными, настройка и сопровождение системы защиты персональных сведений и сведений, составляющих государственную тайну;
 - настройку и сопровождение системы защиты персональных сведений.

5. Начальник отдела обеспечения мер социальной поддержки и организации социального обслуживания.

6. Заместители начальника отдела обеспечения мер социальной поддержки и организации социального обслуживания, исполнение должностных обязанностей которых предусматривает:

- осуществление контроля за принятием проекта решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственных услуг, мер социальной поддержки, социальных гарантий и выплат, ведением реестра категорий граждан, имеющих право на получение мер социальной поддержки;

- осуществление контроля за реализацией органами местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, переданных им государственных полномочий по предоставлению субсидий и компенсаций расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг;

- подготовка 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. Подготовка 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.

7. Начальник отдела семейной политики, профилактики социального сиротства и семейного неблагополучия.

8. Ведущий специалист отдела семейной политики, профилактики социального сиротства и семейного неблагополучия, исполнение должностных обязанностей которых предусматривает:

- осуществление контроля за принятием решений о постановке на учет отдельных категорий детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, с целью получения путевок в организации отдыха детей и их оздоровления, составление протоколов об административных правонарушениях в установленной сфере деятельности;

- использование и защита электронных информационных ресурсов, организация и работа с конфиденциальной информацией и персональными данными;

- представление в судебных и других органах прав и законных интересов несовершеннолетних детей.

9. Начальник отдела опеки и попечительства.

10. Заместители начальника отдела опеки и попечительства.

11. Ведущие специалисты и специалисты 1 категории отдела опеки и попечительства, исполнение должностных обязанностей которых предусматривает:

- 1) установление опеки или попечительства;

- 2) осуществление надзора за деятельностью опекунов и попечителей, организаций, в которые помещены недееспособные или не полностью дееспособные граждане;

- 3) заключение договоров доверительного управления имуществом подопечных, в том числе безвестно отсутствующих;

- 4) проведение 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;

5) выдача предварительного разрешения по распоряжению доходами, имуществом подопечного;

6) выдача 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;

7) подготовка и выдача заключения об обоснованности усыновления и его соответствии интересам усыновляемого ребенка (о возможности гражданина быть усыновителем или опекуном (попечителем));

8) разрешение разногласий, возникающих между родителями несовершеннолетних детей, опекуном ребенка и несовершеннолетними родителями;

9) контроль за исполнением помощником совершеннолетнего дееспособного гражданина своих обязанностей;

10) выявление 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;

11) выдача разрешений на совершение сделок с имуществом подопечных;

12) контроль 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;

13) 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 (далее – список), в том числе:

установление факта невозможности проживания детей - сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей - сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в ранее занимаемых жилых помещениях, нанимателями или членами семей нанимателей по договорам социального найма либо собственниками которых они являются;

принятие решения по результатам рассмотрения заявления о включении в список детей - сирот;

принятие решения по результатам рассмотрения заявления об исключении из списка детей - сирот по прежнему месту жительства и включении детей - сирот

и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей - сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в список детей - сирот по новому месту жительства проведение проверок на предмет утраты детьми - сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, лицами из числа детей - сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лицами, 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, оснований для предоставления благоустроенных жилых домов и квартир государственного специализированного жилищного фонда Свердловской области по договорам найма специализированных жилых помещений;

14) формирование, ведение и предоставление гражданам сведений регионального банка о детях, оставшихся без попечения родителей, для передачи их на воспитание в семьи граждан;

15) представление прав и законных интересов управления социальной политики 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;

16) формирование электронных баз данных персонифицированного учета граждан, состоящих на учете в управлении социальной политики;

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

18) работа с конфиденциальной информацией и персональными данными;

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

20) осуществление функций по оказанию государственных и социальных услуг гражданам и организациям, в том числе:

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 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).

21) члены комиссии по осуществлению государственных закупок.

Перечень

государственных гражданских служащих Свердловской области в территориальном отраслевом исполнительном органе государственной власти Свердловской области – Управлении социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области № 15, при замещении которых государственные гражданские служащие Свердловской области обязаны предоставлять сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей

п/п	Фамилия, Имя, Отчества	Должность – наименование отдела	Ознакомлен
1	Букреева Марина Сергеевна	Начальник Управления	
2	Кияшко Ирина Ивановна	Заместитель начальника Управления	
3	Напольских Надежда Владимировна	Заместитель начальника Управления	
4	Шарина Елена Юрьевна	Заместитель начальника Управления	
5	Фромм Анна Владимировна	Ведущий специалист Управления	
6	Дятлова Людмила Валентиновна	Начальник отдела семейной политики, профилактики социального сиротства и семейного неблагополучия	
7	Феликс Ольга Ивановна	Ведущий специалист отдела семейной политики, профилактики социального сиротства и семейного неблагополучия	
8	Хоснетдинова Юлия Викторовна	Начальник отдела опеки и попечительства	
9	Гаёва Ольга Владимировна	Заместитель начальника отдела опеки и попечительства	
10	Пелипейченко Оксана Вадимовна	Заместитель начальника отдела опеки и попечительства	
11	Соколова Светлана Александровна	Ведущий специалист отдела опеки и попечительства	
12	Мызникова Яна Евгеньевна	Ведущий специалист отдела опеки и попечительства	
13	Мингалимова Оксана Павловна	Ведущий специалист отдела опеки и попечительства	
14	Пищальникова Елена Валентиновна	Ведущий специалист отдела опеки и попечительства	
15	Онищук Юлия Викторовна	Ведущий специалист отдела опеки и попечительства	

16	Агапитова Оксана Владимировна	Специалист 1 категории отдела опеки и попечительства	
17	Березкина Светлана Ивановна	Специалист 1 категории отдела опеки и попечительства	
18	Бруннер Анастасия Яковлевна	Специалист 1 категории отдела опеки и попечительства	
19	Вольнова Лариса Витальевна	Специалист 1 категории отдела опеки и попечительства	
20	Гаева Анастасия Николаевна	Специалист 1 категории отдела опеки и попечительства	
21	Оберюхтина Наталья Владимировна	Специалист 1 категории отдела опеки и попечительства	
22	Овсянникова Евгения Геннадьевна	Начальник отдела обеспечения мер социальной поддержки и организации социального обслуживания	
23	Кнутько Наталья Викторовна	Заместитель начальника отдела обеспечения мер социальной поддержки и организации социального обслуживания	
24	Аксенова Светлана Геннадьевна	Ведущий специалист отдела обеспечения мер социальной поддержки и организации социального обслуживания	
25	Потапова Татьяна Александровна	Начальник отдела государственной службы, кадров и информационно-правового обеспечения – главный бухгалтер	
26	Дмитриева Татьяна Александровна	Ведущий специалист отдела государственной службы, кадров и информационно-правового обеспечения	
27	Жданова Елена Викторовна	Ведущий специалист отдела государственной службы, кадров и информационно-правового обеспечения	
28	Красильникова Галина Владимировна	Ведущий специалист отдела государственной службы, кадров и информационно-правового обеспечения	