



ПРАВИТЕЛЬСТВО СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
УПРАВЛЕНИЕ ЗАПИСИ АКТОВ ГРАЖДАНСКОГО СОСТОЯНИЯ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПРИКАЗ

03.07.2019

№ 66

г. Екатеринбург

О внесении изменений в Перечень должностей государственной гражданской службы Свердловской области в Управлении записи актов гражданского состояния 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, утвержденный приказом Управления записи актов гражданского состояния Свердловской области от 22.08.2017 № 108

В соответствии с Федеральным законом 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 22, 27 и 27.1 Закона Свердловской области от 15 июля 2005 года № 84-ОЗ «Об особенностях государственной гражданской службы Свердловской области», во исполнение 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», руководствуясь приказом Управления записи актов гражданского состояния Свердловской области от 03.10.2016 № 94 «Об утверждении перечня функций, при реализации которых возможно возникновение коррупционных рисков в Управлении записи актов гражданского состояния Свердловской области»,

ПРИКАЗЫВАЮ

1. Внести изменения в Перечень должностей государственной гражданской службы Свердловской области в Управлении записи актов гражданского состояния 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, утвержденный приказом Управления записи актов гражданского состояния Свердловской области от 22.08.2017 № 108 «Об утверждении Перечня должностей государственной гражданской службы Свердловской области в Управлении записи актов гражданского состояния 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 («Официальный интернет-портал правовой информации Свердловской области» (www.pravo.gov66.ru), 2017, 31 августа, № 14416), изложив его в новой редакции (прилагается).

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на Заместителя начальника Управления записи актов гражданского состояния Свердловской области – начальника отдела правовой, организационной работы, государственной службы и кадров Пономареву Елену Геннадьевну.

Начальник Управления



Т.В. Акалаева

Приложение
к приказу Управления записи
актов гражданского состояния
Свердловской области
от 03.07.2019 № 66

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей государственной гражданской службы Свердловской области в Управлении записи актов гражданского состояния Свердловской области, при замещении которых государственные гражданские служащие Свердловской области обязаны представлять 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

1. Начальник Управления записи актов гражданского состояния Свердловской области.
2. Заместитель начальника Управления записи актов гражданского состояния Свердловской области.
3. Заместитель начальника Управления записи актов гражданского состояния Свердловской области – начальник отдела правовой, организационной работы, государственной службы и кадров.
4. Начальник отдела бухгалтерского учета и хозяйственно-финансовой деятельности – главный бухгалтер Управления записи актов гражданского состояния Свердловской области, исполнение должностных обязанностей которого предусматривает подготовку и принятие решений о распределении бюджетных ассигнований, субсидий, межбюджетных трансфертов, а также распределение ограниченного ресурса (квоты, частоты, участки недр и другие).
5. Начальник отдела накопления, обработки, хранения и выдачи документов Управления записи актов гражданского состояния Свердловской области.
6. Заместитель начальника отдела бухгалтерского учета и хозяйственно-финансовой деятельности – заместитель главного бухгалтера Управления записи актов гражданского состояния Свердловской области, исполнение должностных обязанностей которого предусматривает подготовку и принятие решений о распределении бюджетных ассигнований, субсидий, межбюджетных трансфертов, а также распределение ограниченного ресурса (квоты, частоты, участки недр и другие).
7. Заместитель начальника отдела правовой, организационной работы, государственной службы и кадров Управления записи актов гражданского состояния Свердловской области, исполнение должностных обязанностей которого предусматривает осуществление закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Управления записи актов гражданского состояния Свердловской области.

8. Заместитель начальника отдела накопления, обработки, хранения и выдачи документов Управления записи актов гражданского состояния Свердловской области, исполнение должностных обязанностей которого предусматривает предоставление государственных услуг гражданам и организациям.

9. Главный специалист отдела правовой, организационной работы, государственной службы и кадров Управления записи актов гражданского состояния Свердловской области, исполнение должностных обязанностей которого предусматривает осуществление закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Управления записи актов гражданского состояния Свердловской области.

10. Главный специалист отдела накопления, обработки, хранения и выдачи документов Управления записи актов гражданского состояния Свердловской области, исполнение должностных обязанностей которого предусматривает предоставление государственных услуг гражданам и организациям.

11. Главный специалист отдела бухгалтерского учета и хозяйственно-финансовой деятельности Управления записи актов гражданского состояния Свердловской области, исполнение должностных обязанностей которого предусматривает хранение и распределение материально-технических ресурсов.

12. Ведущий специалист отдела накопления, обработки, хранения и выдачи документов Управления записи актов гражданского состояния Свердловской области, исполнение должностных обязанностей которого предусматривает предоставление государственных услуг гражданам и организациям.