МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ТЕРРИТОРИАЛЬНЫЙ ОТРАСЛЕВОЙ ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ ОРГАН ГОСУДАРСТВЕННОЙ ВЛАСТИ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ УПРАВЛЕНИЕ СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ МИНИСТЕРСТВА СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ ПО НЕВЬЯНСКОМУ РАЙОНУ

ПРИКАЗ

« 31 » декабря 2015 г. № 01- 04/ 948

Об утверждении перечня коррупционно-опасных функций Управления социальной политики по Невьянскому району

В целях реализации Федерального Закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Закона Свердловской области от 20 февраля 2009 года №2-ОЗ «О противодействии коррупции в Свердловской области», в соответствии с Методическими рекомендациями по проведению оценки коррупционных рисков, возникающих при реализации функций, подготовленными Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации от 25.12.2014 г. № 18-0/10/В-8980, Положением о территориальномотраслевом исполнительном органе государственной власти Свердловской области – Управлении социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области по Невьянскому району, утвержденным постановлением Правительства Свердловской области от 07.11.2008 г. № 1164-ПП

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить перечень коррупционно-опасных функций территориального отраслевого исполнительного органа государственной власти Свердловской области – Управления социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области по Невьянскому району (далее – Перечень коррупционно-опасных функций) (Приложение 1)

2. Утвердить перечень должностей государственной гражданской службы Свердловской области, замещающих в территориальном отраслевом исполнительном органе государственной власти Свердловской области – Управлении социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области по Невьянскому району, замещение которых связано с коррупционными рисками (далее –Перечень) (Приложение № 2)

3. Довести до сведения работникам, замещающим должности государственной гражданской службы Свердловской области в территориальном отраслевом исполнительном органе государственной власти Свердловской области – Управлении социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области по Невьянскому району, включенные в перечень об обязанности представлять сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих, супруги (супруга) и несовершеннолетних детей и в течении двух лет после увольнения с государственной гражданской службы Свердловской области при заключении трудовых договоров и (или) гражданско-правовых договоров на выполнение работ (оказания услуг),

сообщать работодателю сведения о последнем месте государственной гражданской службы Свердловской области.

4. Приказ от 19.03.2010 г № 01-04/247 «Об утверждении Перечня должностей государственной гражданской службы Свердловской области, при назначении на которые граждане и при замещении которых государственные гражданские служащие Свердловской области обязаны представлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей» считать утратившим силу.

5. Контроль за исполнения настоящего указа возложить на заместителя начальника Управления Лузину И.И.

Начальник Управления Е.В. Козлова

Приложение №1
К приказу начальника Управления
социальной политики по Невьянскому
от 31 декабря 2015 г. № 01-04/

Перечень
коррупционно-опасных функций территориального отраслевого исполнительного органа государственной власти Свердловской области – Управления социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области по Невьянскому району.

1. Осуществление функций представителя власти или организационно-распорядительных, или административно-хозяйственных функций.
2. Организация и осуществление закупок товаров, работ, услуг для государственных нужд.
3. Подготовка и принятие решений о расходовании и распределении бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств.
4. Осуществление функций по разработке и согласованию, реализации и контролю исполнения государственных программ, региональных комплексных программ в установленной сфере деятельности Управления социальной политики по Невьянскому району.
5. 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, 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.
6. Представление в судебных и других органах прав и законных интересов Управления социальной политики по Невьянскому району.
7. Осуществление в порядке, определенном законами Свердловской области, Указами Губернатора Свердловской области и постановлениями Правительства Свердловской области, полномочий собственника и контроль за распоряжением, использованием по назначению, а также сохранностью государственного имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Управлением социальной политики по Невьянскому району.

8. Хранение и распределение материально-технических ресурсов приемка и выдача товарно-материальных ценностей и бланков строгой отчетности.

9. Осуществление функций по контролю за исполнением нормативных правовых актов (проверки):

осуществлениеконтроля за реализацией органами местного самоуправления Невьянского городского округа и Городского округа Верх-Нейвинский, переданного им государственного полномочия по предоставлению субсидий и компенсаций на оплату жилого помещения и коммунальных услуг;

осуществлениеконтроля за предоставлением мер социальной поддержки, социальных пособий и компенсаций гражданам, имеющим право на их получение в соответствии с законодательством Российской Федерации и Свердловской области;

осуществление внутреннего финансового аудита в Управлении социальной политики по Невьянскому району.

10. Организация и проведение проверок соблюдения государственными гражданскими служащими Управления социальной политики по Невьянскому району требований к служебному поведению, исполнению ими обязанностей, соблюдения запретов и ограничений, установленных в целях противодействия коррупции.

11. Осуществление функций по оказанию государственных и социальных услуг гражданам и организациям.

12. Составление протоколов об административных правонарушениях в установленной сфере деятельности.

13. Подготовка и принятие решений о предоставлении мер социальной поддержки, социальных гарантий, социальных выплат и компенсаций, подготовка реестров получателей мер социальной поддержки, социальных гарантий и выплат, ведение реестре категорий граждан, имеющих право на получение мер социальной поддержки.

14. Организация защиты ребенка и работа с конфиденциальной информацией и персональными данными.

15. Организация отдыха и оздоровления граждан в сфере социальной защиты населения (постановка на учет, предоставление путевок в оздоровительные организации).

16. Обеспечение формирования, ведения и использования регионального банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей.

17. Составление индивидуальных программ предоставления социальных услуг и реализация индивидуальных программ реабилитации, абилитации инвалидов в установленной сфере деятельности.

18. Осуществление функций по опеке и попечительству.

19. Формирование и ведение реестра поставщиков социальных услуг и регистра получателей социальных услуг.

20. Прием и проверка документов, подготовка решений о выплате (об отказе в выплате) компенсации социальных услуг поставщику или поставщикам социальных услуг, которые включены в реестр поставщиков социальных услуг Свердловской области, но не участвуют в выполнении государственного задания.

Приложение №2
К приказу начальника Управления
социальной политики по Невьянскому
от 31 декабря 2015 г. № 01-04/948

Перечень
должностей государственной гражданской службы Свердловской области в территориальном отраслевом исполнительном органе государственной власти Свердловской области – Управлении социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области по Невьянскому району, при замещении которых государственные гражданские служащие Управления 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

№ п/п	Коррупционно-опасные функции Управления	Должности государственной гражданской службы в Управлении, замещение которых связано с коррупционными рисками
1.	Осуществление функций представителя власти или организационно-распорядительных, или административно-хозяйственных функций.	начальник Управления, заместитель начальника Управления
2	Организация и осуществление закупок товаров, работ, услуг для государственных нужд	члены Единой комиссии по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей
3	Подготовка и принятие решений о расходовании и распределении бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств	1.Начальник Управления 2.отдел организации социального обслуживания, социальных гарантий, учета и отчетности: -начальник отдела – главный бухгалтер
4	Осуществление функций по разработке и согласованию, реализации и контролю исполнения государственных программ, региональных комплексных программ в установленной сфере деятельности Управления социальной политики по Невьянскому району.	1.отдел семейной политики, опеки и попечительства, профилактики социального сиротства и семейного неблагополучия: - начальник отдела; - ведущий специалист; 2 отдел обеспечения мер социальной поддержки: - начальник отдела, -ведущий специалист; 3. отдел организации социального обслуживания, социальных гарантий, учета и отчетности: - начальник отдела – главный бухгалтер, - ведущий специалист)

5	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, 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	Ведущий специалист Управления, осуществляющий в соответствие с должностным регламентом перечисленные функции
6	Представление в судебных и других органах прав и законных интересов Управления социальной политики по Невьянскому району	1.Ведущий специалист Управления, осуществляющий в соответствии с должностным регламентом представительство в суде 2. отдел семейной политики, опеки и попечительства, профилактики социального сиротства и семейного неблагополучия: - ведущий специалист
7	Осуществление в порядке, определенном законами Свердловской области, Указами Губернатора Свердловской области и постановлениями Правительства Свердловской области, полномочий собственника и контроль за распоряжением, использованием по назначению, а также сохранностью государственного имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Управлением социальной политики по Невьянскому району	Начальник Управления Заместитель начальника Управления
8	Хранение и распределение материально-технических ресурсов приемка и выдача товарно-материальных ценностей и бланков строгой	1.отдел организации социального обслуживания, социальных гарантий, учета и отчетности: -ведущий специалист; -специалист 1 категории

	отчетности.	
9	Осуществление функций по контролю за исполнением нормативных правовых актов (проверки): Осуществление контроля за реализацией органами местного самоуправления Невьянского городского округа и Городского округа Верх-Нейвинский, переданного им государственного полномочия по предоставлению субсидий и компенсаций на оплату жилого помещения и коммунальных услуг; Осуществление контроля за предоставлением мер социальной поддержки, социальных пособий и компенсаций гражданам, имеющим право на их получение в соответствии с законодательством Российской Федерации и Свердловской области; осуществление внутреннего финансового аудита в Управлении социальной политики по Невьянскому району.	1.отдел организации социального обслуживания, социальных гарантий, учета и отчетности: -ведущий специалист; -специалист 1 категории
10	Организация и проведение проверок соблюдения государственными гражданскими служащими Управления социальной политики по Невьянскому району требований к служебному поведению, исполнению ими обязанностей, соблюдения запретов и ограничений, установленных в целях противодействия коррупции	Заместитель начальника Управления; Ведущий специалист Управления, осуществляющий в соответствии с должностным регламентом исполнять перечисленные функции
11	Осуществление функций по оказанию государственных и социальных услуг гражданам и организациям	1.отдел семейной политики, опеки и попечительства, профилактики социального сиротства и семейного неблагополучия: - начальник отдела; - ведущий специалист; -специалист 1 категории

		2 отдел обеспечения мер социальной поддержки: - начальник отдела, -ведущий специалист; -специалист 1 категории 3. отдел организации социального обслуживания, социальных гарантий, учета и отчетности: - начальник отдела – главный бухгалтер, -ведущий специалист -специалист 1 категории
12	Составление протоколов об административных правонарушениях в установленной сфере деятельности	Ведущий специалист, осуществляющий в соответствии с должностным регламентом перечисленные функции
13	Подготовка и принятие решений о предоставлении мер социальной поддержки, социальных гарантий, социальных выплат и компенсаций, подготовка реестров получателей мер социальной поддержки, социальных гарантий и выплат, ведение реестре категорий граждан, имеющих право на получение мер социальной поддержки	1.отдел семейной политики, опеки и попечительства, профилактики социального сиротства и семейного неблагополучия: - начальник отдела; - заместитель начальника отдела; - ведущий специалист; -специалист 1 категории 2 отдел обеспечения мер социальной поддержки: - начальник отдела, -ведущий специалист; -специалист 1 категории 3. отдел организации социального обслуживания, социальных гарантий, учета и отчетности: - начальник отдела – главный бухгалтер, -ведущий специалист -специалист 1 категории
14	Организация защиты ребенка и работа с конфиденциальной информацией и персональными данными.	1.отдел семейной политики, опеки и попечительства, профилактики социального сиротства и семейного неблагополучия: - начальник отдела; - ведущий специалист; -специалист 1 категории
15	Организация отдыха и оздоровления граждан в сфере социальной защиты населения (постановка на учет, предоставление путевок в оздоровительные организации)	отдел семейной политики, опеки и попечительства, профилактики социального сиротства и семейного неблагополучия: - начальник отдела; - ведущий специалист; -специалист 1 категории
16	Обеспечение формирования, ведения и использования регионального банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей.	отдел семейной политики, опеки и попечительства, профилактики социального сиротства и семейного неблагополучия: - начальник отдела; - ведущий специалист;

		-специалист 1 категории
17	Составление индивидуальных программ предоставления социальных услуг и реализация индивидуальных программ реабилитации, абилитации инвалидов в установленной сфере деятельности	1.Заместитель начальника Управления 2.отдел семейной политики, опеки и попечительства, профилактики социального сиротства и семейного неблагополучия: - ведущий специалист; -специалист 1 категории 3.отдел организации социального обслуживания, социальных гарантий, учета и отчетности: -ведущий специалист, осуществляющий в соответствии с должностным регламентом перечисленные функции
18	Осуществление функций по опеке и попечительству	отдел семейной политики, опеки и попечительства, профилактики социального сиротства и семейного неблагополучия: - начальник отдела; - ведущий специалист; -специалист 1 категории
19	Формирование и ведение реестра поставщиков социальных услуг и регистра получателей социальных услуг	Заместитель начальника Управления
20	Прием и проверка документов, подготовка решений о выплате (об отказе в выплате) компенсации социальных услуг поставщику или поставщикам социальных услуг, которые включены в реестр поставщиков социальных услуг Свердловской области, но не участвуют в выполнении государственного задания.	отдел обеспечения мер социальной поддержки: - начальник отдела, -ведущий специалист; -специалист 1 категории