УПРАВЛЕНИЕ ПО ДЕЛАМ ЗАПИСИ АКТОВ ГРАЖДАНСКОГО СОСТОЯНИЯ

ПРАВИТЕЛЬСТВА САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от 10 декабря 2015 г. N 631-П

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПЕРЕЧНЯ ДОЛЖНОСТЕЙ

Во исполнение [постановления](consultantplus://offline/ref=05131CA1A3BD984FCFD23F5B6CF4C47D930FE2AC1BBAB9EC973DF65810F172ADd70DJ) Губернатора Саратовской области от 26 августа 2009 г. N 91 "Об утверждении Перечня должностей", приказываю:

1. Утвердить [Перечень](#P30) должностей государственной гражданской службы Саратовской области в управлении по делам ЗАГС Правительства Саратовской области, при замещении которых государственные гражданские служащие Саратовской области обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей согласно Приложению к настоящему приказу.

2. Начальнику отдела государственной гражданской службы и учета кадров управления по делам ЗАГС Правительства Саратовской области Николаевой И.П. ознакомить государственных гражданских служащих управления по делам ЗАГС Правительства Саратовской области с настоящим приказом под роспись.

3. Признать утратившими силу:

[приказ](consultantplus://offline/ref=05131CA1A3BD984FCFD23F5B6CF4C47D930FE2AC1BBFBEE5943DF65810F172ADd70DJ) управления по делам ЗАГС Правительства Саратовской области от 21 июня 2013 г. N 301-П "Об утверждении Перечней должностей, при замещении которых государственные гражданские служащие обязаны представлять сведения о доходах и расходах";

[приказ](consultantplus://offline/ref=05131CA1A3BD984FCFD23F5B6CF4C47D930FE2AC1BBEBDE0933DF65810F172ADd70DJ) управления по делам ЗАГС Правительства Саратовской области от 4 августа 2014 г. N 362-П "О внесении изменений в приказ управления по делам ЗАГС Правительства Саратовской области от 21.06.2013 N 301-П "Об утверждении Перечней должностей, при замещении которых государственные гражданские служащие обязаны представлять сведения о доходах и расходах"

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник Управления

Ю.В.ПОНОМАРЕВА

Приложение

к приказу

Управления по делам ЗАГС

Правительства Саратовской области

от 10 декабря 2015 г. N 631-П

ПЕРЕЧЕНЬ

ДОЛЖНОСТЕЙ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЫ

САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ В УПРАВЛЕНИИ ПО ДЕЛАМ ЗАГС

ПРАВИТЕЛЬСТВА САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ, ПРИ ЗАМЕЩЕНИИ КОТОРЫХ

ГОСУДАРСТВЕННЫЕ ГРАЖДАНСКИЕ СЛУЖАЩИЕ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ОБЯЗАНЫ ПРЕДСТАВЛЯТЬ СВЕДЕНИЯ О СВОИХ ДОХОДАХ, ОБ ИМУЩЕСТВЕ

И ОБЯЗАТЕЛЬСТВАХ ИМУЩЕСТВЕННОГО ХАРАКТЕРА, А ТАКЖЕ СВЕДЕНИЯ

О ДОХОДАХ, ОБ ИМУЩЕСТВЕ И ОБЯЗАТЕЛЬСТВАХ ИМУЩЕСТВЕННОГО

ХАРАКТЕРА СВОИХ СУПРУГИ (СУПРУГА) И НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ ДЕТЕЙ

1. Начальник отдела финансового планирования, бухгалтерского учета и отчетности, главный бухгалтер.

2. Начальник отдела организации деятельности по государственной регистрации актов гражданского состояния, делопроизводства, международного истребования и легализации документов.

3. Начальник отдела государственной гражданской служба и учета кадров.

4. Начальник отдела правовой работы.

5. Начальник отдела информационных технологий и программного обеспечения.

6. Начальник отдела государственных закупок и материально-технического обеспечения.

7. Начальник специализированного отдела государственной регистрации актов гражданского состояния "Дворец бракосочетаний".

8. Начальник специализированного отдела накопления, хранения и выдачи документов.

9. Начальник специализированного отдела государственной регистрации актов гражданского состояния смерти по г. Саратову.

10. Начальник территориального отдела ЗАГС.

11. Заместитель начальника отдела финансового планирования, бухгалтерского учета и отчетности, заместитель главного бухгалтера.

12. Заместитель начальника отдела организации деятельности по государственной регистрации актов гражданского состояния, делопроизводства, международного истребования и легализации документов.

13. Заместитель начальника специализированного отдела государственной регистрации актов гражданского состояния "Дворец бракосочетаний".

14. Референт отдела информационных технологий и программного обеспечения.

15. Консультант отдела финансового планирования, бухгалтерского учета и отчетности.

16. Консультант отдела государственной гражданской служба и учета кадров.

17. Консультант отдела правовой работы.

18. Консультант отдела государственных закупок и материально-технического обеспечения.

19. Главный специалист-эксперт отдела финансового планирования, бухгалтерского учета и отчетности.

20. Главный специалист-эксперт отдела организации деятельности по государственной регистрации актов гражданского состояния, делопроизводства, международного истребования и легализации документов.

21. Главный специалист-эксперт отдела государственной гражданской служба и учета кадров.

22. Главный специалист-эксперт специализированного отдела государственной регистрации актов гражданского состояния "Дворец бракосочетаний".

23. Главный специалист-эксперт специализированного отдела накопления, хранения и выдачи документов.

24. Главный специалист-эксперт специализированного отдела государственной регистрации актов гражданского состояния смерти по г. Саратову.

25. Главный специалист-эксперт территориального отдела ЗАГС.

26. Ведущий специалист-эксперт специализированного отдела государственной регистрации актов гражданского состояния "Дворец бракосочетаний".

27. Ведущий специалист-эксперт специализированного отдела накопления, хранения и выдачи документов.

28. Ведущий специалист-эксперт специализированного отдела государственной регистрации актов гражданского состояния смерти по г. Саратову.

29. Ведущий специалист-эксперт территориального отдела ЗАГС.

30. Старший специалист специализированного отдела государственной регистрации актов гражданского состояния смерти по г. Саратову.

31. Старший специалист территориального отдела ЗАГС.