



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПЕРМИ  
НАЧАЛЬНИК ДЕПАРТАМЕНТА  
СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ  
РАСПОРЯЖЕНИЕ

01.08.2024

059-20-03-15-1

**О внесении изменений в Перечень должностей муниципальной службы в департаменте социальной политики администрации города Перми, при назначении на которые граждане 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 и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих 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, утвержденный распоряжением начальника департамента социальной политики администрации города Перми от 29.11.2023 № 059-20-03-16-7**

В целях актуализации нормативных правовых актов администрации города Перми:

1. Внести изменения в Перечень должностей муниципальной службы в департаменте социальной политики администрации города Перми, при назначении на которые граждане 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 и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих 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, утвержденный распоряжением начальника департамента социальной политики администрации города Перми от 29 ноября 2023 г. № 059-20-03-16-7 (далее – Перечень), изложив в редакции согласно приложению к настоящему распоряжению.



2. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня официального обнародования посредством официального опубликования в печатном средстве массовой информации «Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь».

3. Начальнику сектора правовой работы департамента социальной политики администрации города Перми обеспечить:

3.1. направление настоящего распоряжения в управление по общим вопросам администрации города Перми для обнародования настоящего распоряжения посредством официального опубликования в печатном средстве массовой информации «Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь»;

3.2. направление настоящего распоряжения в информационно-аналитическое управление администрации города Перми для обнародования настоящего распоряжения посредством официального опубликования в сетевом издании «Официальный сайт муниципального образования город Пермь [www.gorodperm.ru](http://www.gorodperm.ru)»;

3.3. ознакомление муниципальных служащих департамента социальной политики администрации города Перми с утвержденным Перечнем под подпись в срок до 26 августа 2024 года.

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.



Ю.А. Овсянникова



## **ПЕРЕЧЕНЬ**

**должностей муниципальной службы в департаменте социальной политики администрации города Перми, при назначении на которые граждане 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 и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих 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. Руководство:

заместитель начальника департамента.

2. Финансово-экономический отдел:

начальник отдела;

консультант.

3. Сектор правовой работы:

начальник сектора;

консультант.

4. Отдел социальной поддержки:

начальник отдела;

заместитель начальника отдела;

консультант.

5. Отдел социальной помощи:

начальник отдела;

консультант.

6. Отдел по работе с гражданами:

начальник отдела;

заместитель начальника отдела;

главный специалист.

7. Отдел по делам семьи и детства:

начальник отдела;

консультант;

главный специалист.



8. Отдел профилактики детского и семейного неблагополучия:

начальник отдела;

консультант;

главный специалист (уполномоченный составлять протоколы об административных правонарушениях).

9. Отдел по управлению проектами и общим вопросам:

начальник отдела;

консультант.

