



**МИНИСТЕРСТВО
ПО ДЕЛАМ ТЕРРИТОРИАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАНИЙ
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

от 31 января 2020 года №4-о/д

г. Саратов

Об утверждении Перечня должностей

1. Во исполнение постановления Губернатора Саратовской области от 26 августа 2009 года №91 «Об утверждении Перечней должностей» ПРИКАЗЫВАЮ утвердить:

Перечень должностей государственной гражданской службы министерства по делам территориальных образований Саратовской области, при замещении которых государственные гражданские служащие области 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, согласно приложению №1;

2. Признать утратившим силу приказ от 28 января 2019 года №5-о/д «Об утверждении Перечня должностей».

Министр

С.Ю.Зюзин

Перечень

**должностей государственной гражданской службы области
в министерстве по делам территориальных образований области, при
замещении которых государственные гражданские служащие области
обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе
и обязательствах имущественного характера, а также сведения о
доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера
своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей**

В перечень должностей государственной гражданской службы министерства по делам территориальных образований Саратовской области, при замещении которых государственные гражданские служащие области обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей включаются:

- первый заместитель министра;
- заместитель министра;
- заместитель министра – начальник управления по взаимодействию с органами местного самоуправления;
- советник министра области;
- начальник отдела ведения регистра муниципальных правовых актов;
- консультант отдела ведения регистра муниципальных правовых актов;
- референт отдела ведения регистра муниципальных правовых актов;
- консультант отдела правовой и кадровой работы, в должностные обязанности которого входит предоставление государственной услуги «Предоставление сведений, содержащихся в регистре муниципальных правовых актов Саратовской области»;
- консультант отдела документационной и организационной работы, в должностные обязанности которого входит осуществление проверок деятельности органов местного самоуправления по осуществлению ими переданных государственных полномочий по образованию и обеспечению деятельности административных комиссий.