



Государственная регистрация:

"10" 07 2026 года

002 / 2026

№ год регистрации

УПРАВЛЕНИЕ ПО ДЕЛАМ АРХИВОВ ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

10.07.2026

№ 002

г. Тюмень

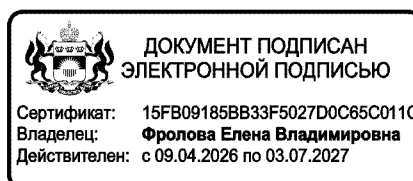
*О внесении изменений
в распоряжение от 30.06.2016 № 6*

В распоряжение Управления по делам архивов Тюменской области от 30.06.2016 № 6 «Об утверждении перечней должностей государственной гражданской службы Тюменской области» внести следующие изменения:

1. Приложение № 1 к распоряжению изложить в редакции согласно приложению № 1 к настоящему распоряжению.
2. Приложение № 2 к распоряжению изложить в редакции согласно приложению № 2 к настоящему распоряжению.

Начальник Управления

Е.В. Фролова



ПЕРЕЧЕНЬ

**должностей государственной гражданской службы
Тюменской области Управления по делам архивов
Тюменской области, при замещении которых
государственные гражданские служащие
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. Заместитель начальника Управления;
2. Начальник отдела формирования архивных фондов;
3. Начальник отдела обеспечения сохранности, использования документов;
4. Главный специалист отдела формирования архивных фондов, в должностные обязанности которого входит исполнение обязанностей начальника отдела формирования архивных фондов;
5. Главный специалист отдела обеспечения сохранности, использования документов, в должностные обязанности которого входит исполнение обязанностей начальника отдела обеспечения сохранности, использования документов;
6. Главный специалист, в должностные обязанности которого входит осуществление регионального государственного контроля (надзора) за соблюдением законодательства об архивном деле;
7. Главный специалист отдела обеспечения сохранности, использования документов, в должностные обязанности которого входит исполнение обязанностей по предоставлению государственной услуги по проставлению на архивных справках, архивных выписках, копиях архивных документов, подготовленных государственными, муниципальными архивами и иными органами и организациями, расположенными в Тюменской области (кроме тех, кому такое право предоставлено нормативными правовыми актами);
8. Главный специалист отдела формирования архивных фондов, в должностные обязанности которого входит осуществление закупок.

Приложение №2
к распоряжению
Управления по делам архивов
Тюменской области
от 10.07.2026 № 002

П Е Р Е Ч Е Н Ь

**должностей государственной гражданской службы
Тюменской области Управления по делам архивов
Тюменской области, при замещении которых на
граждан при заключении ими трудового или
гражданско-правового договора налагаются
ограничения, установленные статьей 12
Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ
«О противодействии коррупции»**

1. Заместитель начальника Управления;
2. Начальник отдела формирования архивных фондов;
3. Начальник отдела обеспечения сохранности, использования документов;
4. Главный специалист отдела формирования архивных фондов, в должностные обязанности которого входит исполнение обязанностей начальника отдела формирования архивных фондов;
5. Главный специалист отдела обеспечения сохранности, использования документов, в должностные обязанности которого входит исполнение обязанностей начальника отдела обеспечения сохранности, использования документов;
6. Главный специалист, в должностные обязанности которого входит осуществление регионального государственного контроля (надзора) за соблюдением законодательства об архивном деле;
7. Главный специалист отдела обеспечения сохранности, использования документов, в должностные обязанности которого входит исполнение обязанностей по предоставлению государственной услуги по предоставлению на архивных справках, архивных выписках, копиях архивных документов, подготовленных государственными, муниципальными архивами и иными органами и организациями, расположенными в Тюменской области (кроме тех, кому такое право предоставлено нормативными правовыми актами);
8. Главный специалист отдела формирования архивных фондов, в должностные обязанности которого входит осуществление закупок.