



# СЛУЖБА ПО ДЕЛАМ АРХИВОВ ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА

## ПРИКАЗ

20 августа 20 18 г.

№ 119-0

г. Салехард

Включен в регистр нормативных правовых актов  
Ямало-Ненецкого автономного округа 2106130119 2018 г.  
Регистрационный № 230

**О внесении изменения в Перечень должностей государственной гражданской службы Ямало-Ненецкого автономного округа, при замещении которых государственные гражданские служащие Ямало-Ненецкого автономного округа 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**

В связи с кадровыми изменениями, произошедшими в службе по делам архивов Ямало-Ненецкого автономного округа, **п р и к а з ы в а ю:**

Утвердить прилагаемое изменение, которое вносится в Перечень должностей государственной гражданской службы Ямало-Ненецкого автономного округа в службе по делам архивов Ямало-Ненецкого автономного округа, при замещении которых государственные гражданские служащие Ямало-Ненецкого автономного округа 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 приказом службы по делам архивов Ямало-Ненецкого автономного округа от 05 сентября 2016 года № 106-О.

И.о. руководителя службы

Е.В. Грачева

УТВЕРЖДЕНО

приказом службы по делам архивов  
Ямало-Ненецкого автономного округа  
от 20 августа 2018 года № 111-О

**ИЗМЕНЕНИЕ,**

**которое вносится в Перечень должностей государственной гражданской службы Ямало-Ненецкого автономного округа в службе по делам архивов Ямало-Ненецкого автономного округа, при замещении которых государственные гражданские служащие Ямало-Ненецкого автономного округа 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**

Перечень должностей государственной гражданской службы Ямало-Ненецкого автономного округа в службе по делам архивов Ямало-Ненецкого автономного округа, при замещении которых государственные гражданские служащие Ямало-Ненецкого автономного округа 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 указанным приказом изложить в следующей редакции:

«УТВЕРЖДЕН

приказом службы по делам архивов  
Ямало-Ненецкого автономного округа  
от 05 сентября 2016 года № 106-О  
(в редакции приказа службы по делам  
архивов Ямало-Ненецкого автономного  
округа от 20 августа 2018 года  
№ 111-О)

**I. Должности государственной гражданской службы  
Ямало-Ненецкого автономного округа**

Должности государственной гражданской службы Ямало-Ненецкого автономного округа службы по делам архивов Ямало-Ненецкого автономного округа (далее – гражданская служба, автономный округ, служба), отнесенные Реестром должностей гражданской службы автономного округа, утвержденным

Законом автономного округа от 28 февраля 2011 года № 1 – ЗАО, к категории «руководители»:

руководитель службы;

первый заместитель руководителя службы.

## **II. Другие должности государственной гражданской службы автономного округа, замещение которых связано с коррупционными рисками**

2.1. Должности гражданской службы автономного округа, исполнение должностных обязанностей по которым предусматривает осуществление постоянно, временно или в соответствии со специальными полномочиями функций представителя власти либо организационно-распорядительных или административно-хозяйственных функций:

начальник отдела информационного обеспечения и автоматизированных архивных технологий;

начальник отдела формирования, государственного учета и обеспечения сохранности Архивного фонда Российской Федерации;

главный консультант отдела формирования, государственного учета и обеспечения сохранности Архивного фонда Российской Федерации;

старший эксперт отдела формирования, государственного учета и обеспечения сохранности Архивного фонда Российской Федерации.

2.2. Должности гражданской службы автономного округа, исполнение должностных обязанностей по которым предусматривает предоставление государственных услуг гражданам и организациям:

главный консультант отдела информационного обеспечения и автоматизированных архивных технологий;

главный специалист отдела информационного обеспечения и автоматизированных архивных технологий (2 единицы).

2.3. Должности гражданской службы автономного округа, исполнение должностных обязанностей по которым предусматривает осуществление контрольных и надзорных мероприятий:

начальник отдела контрольно-правового и документационного обеспечения;

главный специалист отдела контрольно-правового и документационного обеспечения (направление деятельности – контроль за соблюдением законодательства в сфере архивного дела) (3 единицы).

2.4. Должности государственной гражданской службы автономного округа, исполнение должностных обязанностей по которым предусматривает осуществление государственных закупок, подготовку и принятие решений о распределении бюджетных ассигнований, субсидий, хранение и распределение материально-технических ресурсов:

начальник отдела финансово-экономического и кадрового обеспечения;

главный специалист финансово-экономического и кадрового обеспечения (направление деятельности – государственный заказ);

старший эксперт отдела формирования, государственного учета и обеспечения сохранности Архивного фонда Российской Федерации.