

Утвержден приказом
Хабаровского краевого суда
от 09.11.2023 № 96 -од

Перечень

**должностей федеральной государственной гражданской службы
Хабаровского краевого суда, при замещении которых федеральные государственные
гражданские служащие обязаны предоставлять 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**

Руководитель аппарата – администратор суда.
Помощник председателя суда.
Помощник судьи.

Отдел обеспечения судопроизводства по уголовным делам:

начальник отдела;
консультант.

Отдел обеспечения судопроизводства по гражданским и административным делам:

начальник отдела;
консультант.

Отдел делопроизводства:

начальник отдела;
консультант.

Отдела правового обеспечения, судебной статистики и информатизации:

начальник отдела;
заместитель начальника отдела.

Отдел государственной службы и кадрового обеспечения:

начальник отдела;
заместитель начальника отдела;
ведущий консультант;
консультант.

Финансово-бухгалтерский отдел:

начальник отдела – главный бухгалтер;
заместитель начальника отдела.

Отдел материально-технического обеспечения:

начальник отдела;
заместитель начальника отдела;
ведущий специалист 3 разряда.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель комиссии по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных гражданских служащих федеральных судов общей юрисдикции, федеральных арбитражных судов и управления Судебного департамента в Хабаровском крае и урегулированию конфликта интересов

«14» 11 2023 г.



А.А. Шведов