



# ГУБЕРНАТОР ПРИМОРСКОГО КРАЯ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26.12.2023

г. Владивосток

№ 96-пг

**О внесении изменений в постановление Губернатора Приморского края от 24 декабря 2020 года № 186-пг «Об утверждении перечней должностей государственной гражданской службы Приморского края, при замещении которых государственные гражданские служащие Приморского края 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»**

На основании Устава Приморского края постановляю :

1. Внести в постановление Губернатора Приморского края от 24 декабря 2020 года № 186-пг «Об утверждении перечней должностей государственной гражданской службы Приморского края, при замещении которых государственные гражданские служащие Приморского края 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 редакции постановлений Губернатора Приморского края от 16 декабря 2021 года № 121-пг, от 27 декабря 2022 года № 105-пг) (далее – постановление) следующие изменения:

изложить перечень должностей государственной гражданской службы Приморского края, при замещении которых государственные гражданские служащие аппарата Губернатора Приморского края и Правительства

Приморского края 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 постановлением, в новой редакции согласно приложению № 1 к настоящему постановлению;

изложить перечень должностей государственной гражданской службы Приморского края, при замещении которых государственные гражданские служащие аппарата Законодательного Собрания Приморского края 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 постановлением, в новой редакции согласно приложению № 2 к настоящему постановлению;

изложить перечень должностей государственной гражданской службы Приморского края, при замещении которых государственные гражданские служащие аппарата Избирательной комиссии Приморского края 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 постановлением, в новой редакции согласно приложению № 3 к настоящему постановлению;

изложить перечень должностей государственной гражданской службы Приморского края, при замещении которых государственные гражданские служащие аппарата Уполномоченного по правам человека Приморского края 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 постановлением, в новой редакции согласно приложению № 4 к настоящему постановлению;

изложить перечень должностей государственной гражданской службы Приморского края, при замещении которых государственные гражданские служащие министерства государственного финансового контроля Приморского края 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 супругов (супруга) и несовершеннолетних детей, утвержденный постановлением, в новой редакции согласно приложению № 5 к настоящему постановлению;

изложить перечень должностей государственной гражданской службы Приморского края, при замещении которых государственные гражданские служащие министерства государственно-правового управления Приморского края 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 супругов (супруга) и несовершеннолетних детей, утвержденный постановлением, в новой редакции согласно приложению № 6 к настоящему постановлению;

изложить перечень должностей государственной гражданской службы Приморского края, при замещении которых государственные гражданские служащие министерства здравоохранения Приморского края 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 супругов (супруга) и несовершеннолетних детей, утвержденный постановлением, в новой редакции согласно приложению № 7 к настоящему постановлению;

изложить перечень должностей государственной гражданской службы Приморского края, при замещении которых государственные гражданские служащие министерства лесного хозяйства и охраны объектов животного мира Приморского края 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 постановлением, в новой редакции согласно приложению № 8 к настоящему постановлению;

изложить перечень должностей государственной гражданской службы Приморского края, при замещении которых государственные гражданские служащие министерства по делам гражданской обороны, защиты от чрезвычайных ситуаций и ликвидации последствий стихийных бедствий Приморского края 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 постановлением, в новой редакции согласно приложению № 9 к настоящему постановлению;

изложить перечень должностей государственной гражданской службы Приморского края, при замещении которых государственные гражданские служащие министерства природных ресурсов и охраны окружающей среды Приморского края 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 постановлением, в новой редакции согласно приложению № 10 к настоящему постановлению;

изложить перечень должностей государственной гражданской службы Приморского края, при замещении которых государственные гражданские



служащие министерства сельского хозяйства Приморского края 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 постановлением, в новой редакции согласно приложению № 11 к настоящему постановлению;

изложить перечень должностей государственной гражданской службы Приморского края, при замещении которых государственные гражданские служащие министерства строительства Приморского края 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 постановлением, в новой редакции согласно приложению № 12 к настоящему постановлению;

изложить перечень должностей государственной гражданской службы Приморского края, при замещении которых государственные гражданские служащие министерства труда и социальной политики Приморского края 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 постановлением, в новой редакции согласно приложению № 13 к настоящему постановлению;

изложить перечень должностей государственной гражданской службы Приморского края, при замещении которых государственные гражданские служащие министерства финансов Приморского края 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 постановлением, в новой редакции согласно приложению № 14 к настоящему постановлению;

изложить перечень должностей государственной гражданской службы Приморского края, при замещении которых государственные гражданские служащие министерства цифрового развития и связи Приморского края 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 постановлением, в новой редакции согласно приложению № 15 к настоящему постановлению;

изложить перечень должностей государственной гражданской службы Приморского края, при замещении которых государственные гражданские служащие министерства экономического развития Приморского края 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 постановлением, в новой редакции согласно приложению № 16 к настоящему постановлению;

изложить перечень должностей государственной гражданской службы Приморского края, при замещении которых государственные гражданские служащие агентства международного сотрудничества Приморского края 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 постановлением, в новой редакции согласно приложению № 17 к настоящему постановлению;

изложить перечень должностей государственной гражданской службы

Приморского края, при замещении которых государственные гражданские служащие агентства по тарифам Приморского края 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 постановлением, в новой редакции согласно приложению № 18 к настоящему постановлению;

изложить перечень должностей государственной гражданской службы Приморского края, при замещении которых государственные гражданские служащие агентства по туризму Приморского края 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 постановлением, в новой редакции согласно приложению № 19 к настоящему постановлению;

изложить перечень должностей государственной гражданской службы Приморского края, при замещении которых государственные гражданские служащие департамента внутренней политики Приморского края 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 постановлением, в новой редакции согласно приложению № 20 к настоящему постановлению;

изложить перечень должностей государственной гражданской службы Приморского края, при замещении которых государственные гражданские служащие департамента государственной гражданской службы и кадров Приморского края 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

постановлением, в новой редакции согласно приложению № 21 к настоящему постановлению;

изложить перечень должностей государственной гражданской службы Приморского края, при замещении которых государственные гражданские служащие департамента записи актов гражданского состояния Приморского края 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 постановлением, в новой редакции согласно приложению № 22 к настоящему постановлению;

изложить перечень должностей государственной гражданской службы Приморского края, при замещении которых государственные гражданские служащие департамента информационной политики Приморского края 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 постановлением, в новой редакции согласно приложению № 23 к настоящему постановлению;

изложить перечень должностей государственной гражданской службы Приморского края, при замещении которых государственные гражданские служащие департамента по защите государственной тайны, информационной безопасности и мобилизационной подготовки Приморского края 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 постановлением, в новой редакции согласно приложению № 24 к настоящему постановлению;

изложить перечень должностей государственной гражданской службы

Приморского края, при замещении которых государственные гражданские служащие государственной инспекции по надзору за техническим состоянием и эксплуатацией самоходных машин и других видов техники, аттракционов Приморского края 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 постановлением, в новой редакции согласно приложению № 25 к настоящему постановлению;

изложить перечень должностей государственной гражданской службы Приморского края, при замещении которых государственные гражданские служащие министерства профессионального образования и занятости населения Приморского края 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 постановлением, в новой редакции согласно приложению № 26 к настоящему постановлению.

2. Департаменту информационной политики Приморского края обеспечить официальное опубликование настоящего постановления.

И.о. Губернатора Приморского края



— В.Г. Щербина

Приложение № 1  
к постановлению  
Губернатора Приморского края  
от 26.12.2023 № 96-пг

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**должностей государственной гражданской службы Приморского края, при замещении которых государственные гражданские служащие аппарата Губернатора Приморского края и Правительства Приморского края 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**

№ п/п	Должность	Коррупционно-опасные функции государственной гражданской службы
1	2	3
<b>1. Аппарат Губернатора Приморского края и Правительства Приморского края</b>		
1.1	Помощник Губернатора Приморского края	рассмотрение обращений граждан, общественных объединений, предприятий, учреждений и организаций, государственных органов и органов местного самоуправления и подготовка проектов ответов на них; осуществление работы, связанной с использованием сведений, составляющих государственную тайну; осуществление подготовки проектов концепций нормативных правовых актов Приморского края, правовых актов Приморского края; осуществление контроля за исполнением поручений и распоряжений Губернатора Приморского края; осуществление организационно-распорядительных функций
1.2	Советник Губернатора Приморского края	осуществление организационно-распорядительных функций в аппарате антитеррористической комиссии Приморского края; осуществление подготовки проектов нормативных правовых актов Губернатора Приморского края и Правительства Приморского края; осуществление контроля за исполнением поручений и распоряжений Губернатора Приморского края
1.3	Советник Губернатора Приморского края	представление интересов Губернатора Приморского края и Правительства Приморского края в федеральных органах государственной власти; осуществление контроля за исполнением устных и письменных поручений Губернатора Приморского края
1.4	Первый заместитель руководителя аппарата Губернатора Приморского края и Правительства Приморского края	осуществление организационно-распорядительных функций; осуществление подготовки проектов концепций нормативных правовых актов Приморского края, правовых актов Приморского края; осуществление работы, связанной с использованием сведений, составляющих государственную тайну

1.5	Заместитель руководителя аппарата Губернатора Приморского края и Правительства Приморского края	осуществление организационно-распорядительных функций; осуществление подготовки проектов концепций нормативных правовых актов Приморского края, правовых актов Приморского края; осуществление работы, связанной с использованием сведений, составляющих государственную тайну
1.6	Полномочный представитель Губернатора Приморского края в Законодательном Собрании Приморского края	осуществление организационно-распорядительных функций; обеспечение представления на заседаниях Законодательного Собрания Приморского края и его органов позиции Губернатора Приморского края по рассматриваемым вопросам; участие в работе согласительных комиссий, временных комиссий и рабочих групп Правительства Приморского края и Законодательного Собрания Приморского края; представление Губернатору Приморского края мотивированных предложений о целесообразности принятия или внесения изменений в действующие законы Приморского края; согласование проектов распоряжений Губернатора Приморского края о внесении на рассмотрение в Законодательное Собрание Приморского края проектов законов Приморского края и проектов постановлений Законодательного Собрания Приморского края, разрабатываемых органами исполнительной власти Приморского края, структурными подразделениями аппарата Губернатора Приморского края и Правительства Приморского края
<b>2. Административный департамент аппарата Губернатора Приморского края и Правительства Приморского края</b>		
<b>2.1 Руководство</b>		
2.1.1	Директор департамента, заместитель директора департамента	осуществление организационно-распорядительных функций
<b>2.2 Отдел обеспечения деятельности приемных Правительства Приморского края</b>		
2.2.1	Заместитель директора департамента - начальник отдела	осуществление организационно-распорядительных функций
2.2.2	Помощник Первого вице-губернатора – Председателя Правительства Приморского края	выполнение организационно-технических функций по обеспечению деятельности Первого вице-губернатора Приморского края – Председателя Правительства Приморского края; осуществление работы, связанной с использованием сведений, составляющих государственную тайну
2.2.3	Помощник заместителя Председателя Правительства Приморского края	выполнение организационно-технических функций по обеспечению деятельности заместителя Председателя Правительства Приморского края; осуществление работы, связанной с использованием сведений, составляющих государственную тайну
2.2.4	Референт Первого вице-губернатора Правительства Приморского края	выполнение организационно-технических функций по обеспечению деятельности Первого вице-губернатора Приморского края - Председателя Правительства Приморского края;

		осуществление работы, связанной с использованием сведений, составляющих государственную тайну
2.2.5	Помощник вице-губернатора Приморского края – заместителя Председателя Правительства Приморского края	выполнение организационно-технические функций по обеспечению деятельности вице-губернатора Приморского края – заместителя Председателя Правительства Приморского края; осуществление работы, связанной с использованием сведений, составляющих государственную тайну
2.2.6	Главный специалист-эксперт	выполнение организационно-технических функций по обеспечению деятельности заместителей руководителя аппарата Губернатора Приморского края и Правительства Приморского края; осуществление работы, связанной с использованием сведений, составляющих государственную тайну
2.2.7	Ведущий специалист 1 разряда	выполнение организационно-технические функций по обеспечению деятельности Губернатора Приморского края; осуществление работы, связанной с использованием сведений, составляющих государственную тайну
<b>2.3 Отдел по работе с обращениями граждан</b>		
2.3.1	Начальник отдела	осуществление организационно-распорядительных функций
2.3.2	Главный консультант	исполнение обязанностей начальника отдела на период его отсутствия
<b>2.4 Контрольный отдел</b>		
2.4.1	Начальник отдела	осуществление организационно-распорядительных функций
2.4.2	Заместитель начальника отдела	исполнение обязанностей начальника отдела на период его отсутствия
<b>2.5 Отдел распорядительных документов</b>		
2.5.1	Начальник отдела	осуществление организационно-распорядительных функций
2.5.2	Ведущий специалист 2 разряда	осуществление работы, связанной с использованием сведений, составляющих государственную тайну
<b>2.6 Отдел служебной корреспонденции</b>		
2.6.1	Начальник отдела	осуществление организационно-распорядительных функций
2.6.2	Главный консультант, консультант	осуществление закупок для государственных нужд; допуск к сведениям, составляющим государственную тайну
<b>3. Департамент протокола аппарата Губернатора Приморского края и Правительства Приморского края</b>		
<b>3.1. Руководство</b>		
3.1.1	Директор департамента	осуществление организационно-распорядительных функций; обеспечение деятельности Губернатора Приморского края, в рамках установленных полномочий по вопросам, отнесенным к компетенции департамента; контроль за подготовкой протоколов мероприятий с участием Губернатора Приморского края; осуществление в рамках установленных полномочий взаимодействия с руководителями, в гражданскими служащими федеральных органов государственной власти, органов исполнительной власти Приморского края, структурных подразделений аппарата Губернатора Приморского края и Правительства Приморского края, органами местного самоуправления, учреждениями, организациями, предприятиями;



		<p>руководство организационно-техническим обеспечением рабочих поездок Губернатора Приморского края в муниципальные образования Приморского края, субъекты Российской Федерации, заграничные командировки;</p> <p>руководство осуществлением функций по размещению заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, относящихся к компетенции департамента;</p> <p>осуществление взаимодействия с различными органами и организациями по вопросам заказа, бронирования, приобретения транспортных посадочных билетов, предоставления иного автомобильного, воздушного и морского транспортного для Губернатора Приморского края, а также вопросам его проживания в гостиничных номерах в рамках протокольного обеспечения Губернатора Приморского края на территории Российской Федерации и пребыванием (проживанием) Губернатора Приморского края и осуществления им своих должностных полномочий;</p> <p>рассмотрение обращений граждан по вопросам, относящимся к компетенции Департамента, а также утверждение графика проведения личного приема граждан, предоставление отчетов в связи с рассмотрением обращений, разработка мер, направленных на устранение причин и условий, способствующих повышенной активности обращений по вопросам;</p> <p>соблюдение установленного порядка работы со сведениями, составляющими государственную тайну, обеспечение ее защиты в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной тайне и нормативными правовыми актами Российской Федерации по обеспечению режима секретности</p>
3.1.2	Заместитель директора департамента	<p>осуществление организационно-распорядительных функций;</p> <p>обеспечение деятельности Губернатора Приморского края, Правительства Приморского края в рамках установленных полномочий по вопросам, отнесенным к компетенции департамента;</p> <p>осуществление организационно-технического обеспечения рабочих поездок российских делегаций и российских официальных лиц в Приморский край, в том числе для участия в заседаниях Совета при полномочном представителе Президента Российской Федерации в Дальневосточном федеральном округе;</p> <p>обеспечение осуществление функций по размещению заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, относящихся к компетенции департамента;</p> <p>организация разработки типовых документов и проектов нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность Общественных экспертных советов;</p> <p>рассмотрение обращений граждан, общественных объединений, предприятий, учреждений и организаций, государственных органов по вопросам деятельности департамента, осуществление контроля подготовки ответов по ним;</p> <p>участие в комиссии по приёмке поставленных товаров,</p>

		<p>выполненных работ, оказанных услуг для обеспечения нужд государственного заказчика - Правительства Приморского края;</p> <p>участие в комиссии по осуществлению закупок по организационному направлению для определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в целях заключения государственных контрактов на поставки товаров (выполнение работ, оказание услуг) для нужд государственного заказчика – Правительства Приморского края;</p> <p>соблюдение установленного порядка работы со сведениями, составляющими государственную тайну, обеспечение ее защиты в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной тайне и нормативными правовыми актами Российской Федерации по обеспечению режима секретности;</p> <p>исполнение обязанностей (замещение) директора департамента на период его отсутствия (отпуск, болезнь, командировка и т.д.)</p>
3.1.3	Заместитель директора департамента	<p>осуществление организационно-распорядительных функций; обеспечение деятельности Губернатора Приморского края, в рамках установленных полномочий по вопросам, отнесенным к компетенции департамента;</p> <p>руководство подготовкой проектов нормативных правовых актов Губернатора Приморского края, Правительства Приморского края по направлениям деятельности департамента;</p> <p>осуществление подготовки необходимой документации по вопросам, связанным с оформлением командировок Губернатора Приморского края (за исключением зарубежных командировок) и передвижением (перемещением) Губернатора Приморского края в рамках протокольного обеспечения деятельности Губернатора Приморского края и осуществления своих должностных полномочий;</p> <p>руководство работой по рассмотрению обращений граждан, общественных объединений, предприятий, учреждений и организаций, государственных органов по вопросам деятельности департамента и по подготовке проектов ответов в соответствии с законодательством Российской Федерации и Приморского края</p>
<b>3.2 Информационно-аналитический отдел</b>		
№ п/п	Должность	Коррупционно-опасные функции государственной гражданской службы
1	2	3
3.2.1	Начальник отдела	<p>осуществление организационно-распорядительных функций; обеспечение деятельности Губернатора Приморского края, Правительства Приморского края в рамках установленных полномочий по вопросам, отнесенным к компетенции отдела;</p> <p>осуществление подготовки проведения заседаний Правительства Приморского края, формирование протоколов заседаний Правительства Приморского края; разработка проектов законов Приморского края и иных</p>

		<p>правовых актов Губернатора Приморского края и Правительства Приморского края по вопросам, отнесенным к компетенции отдела;</p> <p>осуществление в рамках установленных полномочий взаимодействия с руководителями, гражданскими служащими федеральных органов государственной власти, органов исполнительной власти Приморского края, структурных подразделений аппарата Губернатора Приморского края и Правительства Приморского края, органами местного самоуправления, учреждениями, организациями, предприятиями;</p> <p>рассмотрение обращений граждан, организаций по вопросам, входящим в компетенцию отдела;</p> <p>соблюдение установленного порядка работы со сведениями, составляющими государственную тайну, обеспечение ее защиты: в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной тайне и нормативными правовыми актами Российской Федерации по обеспечению режима секретности</p>
3.2.2	Главный консультант	<p>исполнение обязанностей (замещение) начальника отдела на период его отсутствия (отпуск, болезнь, командировка и т. д.);</p> <p>рассматривание обращений граждан, организаций по вопросам, входящим в компетенцию отдела;</p> <p>соблюдение установленного порядка работы со сведениями, составляющими государственную тайну, обеспечение ее защиты в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной тайне и нормативными правовыми актами Российской Федерации по обеспечению режима секретности</p>
3.2.3	Главный консультант	<p>осуществление информационно-аналитического, документационного обеспечения совещаний и других мероприятий с участием Губернатора Приморского края;</p> <p>выполнение организационно-технических функций по обеспечению деятельности Губернатора Приморского края</p>
<b>3.3 Отдел технического и методического обеспечения совещательных органов</b>		
3.3.1	Начальник отдела	<p>осуществление организационно-распорядительных функций; обеспечение деятельности Губернатора Приморского края, Правительства Приморского края в рамках установленных полномочий по вопросам, отнесенным к компетенции отдела;</p> <p>осуществление организационно-технического, информационного и методического обеспечения деятельности совещательных органов и общественных советников;</p> <p>осуществление организационно-технического и информационное обеспечение экспертного рейтингового голосования при формировании составов совещательных органов;</p> <p>разработка проектов иных правовых актов Губернатора Приморского края и Правительства Приморского края по вопросам, отнесенным к компетенции отдела;</p> <p>осуществление в рамках установленных полномочий взаимодействия с руководителями, гражданскими</p>

		<p>служащими федеральных органов государственной власти, органов исполнительной власти Приморского края, структурных подразделений аппарата Губернатора Приморского края и Правительства Приморского края, органами местного самоуправления, учреждениями, организациями, предприятиями;</p> <p>рассмотрение обращений граждан, организаций по вопросам, входящим в компетенцию отдела;</p> <p>соблюдение установленного порядка работы со сведениями, составляющими государственную тайну, обеспечение ее защиты в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной тайне и нормативными правовыми актами Российской Федерации по обеспечению режима секретности</p>
3.3.2	Главный консультант	<p>исполнение обязанностей (замещение) начальника отдела на период его отсутствия (отпуск, болезнь, командировка и т. д.);</p> <p>оказание организационно-технического и методического сопровождение деятельности Губернатора Приморского края, председателя Правительства Приморского края, заместителя председателя Правительства Приморского края, министров, вице-губернаторов края по взаимодействию с совещательными органами и общественными советниками;</p> <p>разработка типовых документов и проектов нормативных правовых актов, регламентирующие деятельность совещательных органов и общественных советников;</p> <p>рассматривание обращений граждан, общественных объединений, предприятий, учреждений и организаций, государственных органов по вопросам деятельности отдела</p>
3.3.3	Консультант	<p>разработка типовых документов и проектов нормативных правовых актов, регламентирующие деятельность совещательных органов и общественных советников;</p> <p>оказание организационно-технического и методического сопровождение деятельности Губернатора Приморского края, председателя Правительства Приморского края, заместителя председателя Правительства Приморского края, министров, вице-губернаторов края по взаимодействию с совещательными органами и общественными советниками;</p> <p>рассмотрение обращений граждан, общественных объединений, предприятий, учреждений и организаций, государственных органов по вопросам деятельности отдела, готовить проекты решений по ним в строгом соответствии с законодательством Российской Федерации и Приморского края;</p> <p>соблюдение установленного порядка работы со сведениями, составляющими государственную тайну, обеспечение ее защиты в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной тайне и нормативными правовыми актами Российской Федерации по обеспечению режима секретности</p>
3.3.4	Консультант	<p>осуществление организационно-технического и методического сопровождения деятельности Губернатора Приморского края;</p>

		<p>осуществление организационно-технического, информационного и методического обеспечения деятельности совещательных органов и общественных советников;</p> <p>осуществление организационно-технического и информационного обеспечения экспертного рейтингового голосования при формировании составов совещательных органов;</p> <p>мониторинг и анализ эффективности деятельности совещательных органов и общественных объединений;</p> <p>осуществление организационно-технического, информационного и методического обеспечения проведения выездных совещаний высших должностных лиц;</p> <p>ведение информационных баз данных</p>
<b>3.4 Организационный отдел</b>		
3.4.1	Начальник отдела	<p>осуществление организационно-распорядительных функций; исполнение обязанностей (замещение) заместителя директора департамента на время его отсутствия (отпуск, болезнь, командировка и т.д.);</p> <p>обеспечение деятельности Губернатора Приморского края, Правительства Приморского края в рамках установленных полномочий по вопросам, отнесенным к компетенции отдела;</p> <p>осуществление организационно-технического обеспечения визитов российских делегаций, российских официальных лиц в Приморский край, в том числе для участия в заседаниях Совета при полномочном представителе Президента Российской Федерации в Дальневосточном федеральном округе;</p> <p>осуществление организационно-технического обеспечения заседаний Правительства Приморского края;</p> <p>осуществление подготовки проектов законов Приморского края, правовых актов Губернатора Приморского края и Правительства Приморского края по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;</p> <p>соблюдение установленного порядка работы со сведениями, составляющими государственную тайну, обеспечение ее защиты в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной тайне и нормативными правовыми актами Российской Федерации по обеспечению режима секретности</p>
3.4.2	Главный консультант	<p>исполнение обязанностей (замещение) начальника отдела на период его отсутствия (отпуск, болезнь, командировка и т. д.)</p> <p>обеспечение деятельности Губернатора Приморского края, Правительства Приморского края в рамках установленных полномочий по вопросам, отнесенным к компетенции отдела;</p> <p>осуществление организационно-технического обеспечения визитов российских делегаций, российских официальных лиц в Приморский край, в том числе для участия в заседаниях Совета при полномочном представителе Президента Российской Федерации в Дальневосточном</p>

		<p>федеральном округе;</p> <p>осуществление организационно-технического обеспечения заседаний Правительства Приморского края;</p> <p>участие в разработке вариантов сувенирной продукции от имени Губернатора Приморского края;</p> <p>участие в качестве члена в заседаниях Комиссии по осуществлению закупок для нужд государственного заказчика - Правительства Приморского края по организационному направлению путем проведения конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);</p> <p>осуществление подготовки проектов законов Приморского края, правовых актов Губернатора Приморского края и Правительства Приморского края по вопросам, входящим в компетенцию отдела</p>
3.4.3	Консультант	<p>осуществление подготовки проектов нормативных правовых актов Губернатора Приморского края, Правительства Приморского края по направлениям деятельности отдела;</p> <p>обеспечение планирования закупок на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд государственного заказчика - Правительства Приморского края;</p> <p>осуществление закупки на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд государственного заказчика - Правительства Приморского края;</p> <p>разработка документов (заявка на закупку товаров, работ, услуг, техническое задание, расчет начальной максимальной цены контракта), необходимых для разработки конкурсной и аукционной документации;</p> <p>разработка документов (извещение, проект государственного контракта, расчет начальной максимальной цены контракта), необходимых для проведения запроса котировок;</p> <p>размещение информации об осуществлении закупок товаров, работ, услуг для нужд государственного заказчика - Правительства Приморского края на официальном сайте единой информационной системы в сфере закупок в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации;</p> <p>участие в качестве члена в заседаниях Комиссии по осуществлению закупок для нужд государственного заказчика - Правительства Приморского края по организационному направлению путем проведения конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);</p> <p>осуществление подготовки протоколов рассмотрения и оценки заявок на участие в запросе котировок;</p> <p>осуществление приемки поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг;</p> <p>осуществление подготовки протоколов заседаний и экспертных заключений о приемке поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг экспертной комиссии департамента;</p>

		<p>осуществление подготовки документов для формирования проекта краевого бюджета на очередной финансовый год и плановый период в соответствии с направлениями деятельности департамента;</p> <p>осуществление ежемесячной подготовки заявок на финансирование по расходам краевого бюджета;</p> <p>осуществление своевременной подготовки документов на списание денежных средств;</p> <p>осуществление реализации постановления Губернатора Приморского края от 16 мая 2014 года № 32-пг «О мерах по реализации постановления Правительства Российской Федерации от 09 января 2014 года № 10 «О порядке сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации»</p>
3.4.4	Консультант	<p>соблюдение установленного порядка работы со сведениями, составляющими государственную тайну, обеспечение ее защиты в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной тайне и нормативными правовыми актами Российской Федерации по обеспечению режима секретности</p>
3.4.5	Ведущий специалист 1 разряда	<p>участие в подготовке проектов нормативных правовых актов Губернатора Приморского края, Правительства Приморского края по направлениям деятельности отдела;</p> <p>соблюдение установленного порядка работы со сведениями, составляющими государственную тайну, обеспечение ее защиты в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной тайне и нормативными правовыми актами Российской Федерации по обеспечению режима секретности</p>
3.4.6	Ведущий специалист 1 разряда	<p>организационно-техническое обеспечение мероприятий с участием или по поручению Губернатора Приморского края;</p> <p>ведение информационных баз данных;</p> <p>исполнение обязанностей ведущего специалиста 1 разряда организационного отдела на время его отсутствия (отпуск, болезнь, командировка и др.)</p>
<b>3.5 Протокольный отдел</b>		
3.5.1	Начальник отдела	<p>исполнение обязанностей (замещение) заместителя директора департамента на время его отсутствия (отпуск, болезнь, командировка и т. д.);</p> <p>осуществление контроля за обеспечением учета и хранения подарков, полученных Губернатором Приморского края в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей;</p> <p>осуществление подготовки предложений для проектов законов Приморского края и иных нормативных правовых актов Приморского края по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;</p> <p>рассмотрение обращений граждан по вопросам,</p>

		относящимся к компетенции Отдела. Подготовка проектов решений по ним; соблюдение установленного порядка работы со сведениями, составляющими государственную тайну, обеспечение ее защиты в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной тайне и нормативными правовыми актами Российской Федерации по обеспечению режима секретности
3.5.2	Главный консультант	исполнение обязанностей (замещение) начальника отдела на время его отсутствия (отпуск, болезнь, командировка и т. д.); осуществление ведения реестра по учету и хранению подарков и сувениров, вручаемых Губернатору Приморского края при проведении протокольных мероприятий; осуществление своевременной передачи Губернатору Приморского края подарков для вручения от имени Губернатора Приморского края, полученных от организационного отдела департамента протокола работы аппарата Губернатора Приморского края и Правительства Приморского края
3.5.3	Ведущий консультант	рассмотрение обращений граждан по вопросам, относящимся к компетенции Отдела, в части подготовки проектов ответов
<b>3.6 Отдел документационного обеспечения</b>		
3.6.1	Начальник отдела	исполнение обязанностей (замещение) заместителя директора департамента на время его отсутствия (отпуск, болезнь, командировка и т.д.); рассмотрение обращений граждан по вопросам, относящимся к компетенции Отдела, в части подготовки проектов ответов; соблюдение установленного порядка работы со сведениями, составляющими государственную тайну, обеспечивание ее защиты в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной тайне и нормативными правовыми актами Российской Федерации по обеспечению режима секретности
3.6.2	Главный консультант	исполнение обязанностей (замещение) начальника отдела на время его отсутствия (отпуск, болезнь, командировка и т. д.); рассмотрение обращений граждан по вопросам, относящимся к компетенции Отдела, в части подготовки проектов ответов
3.6.3	Консультант	Рассмотрение обращений граждан по вопросам, относящимся к компетенции отдела, в части подготовки проектов ответов
3.6.4	Ведущий специалист 1 разряда	исполнение обязанностей (замещение) главного консультанта отдела на время его отсутствия (отпуск, болезнь, командировка и т.д.)
<b>4. Управление бюджетного учета и отчетности аппарата Губернатора Приморского края и Правительства Приморского края</b>		
<b>4.1. Руководство</b>		
4.1.1	Начальник управления - главный бухгалтер Правительства	осуществление организационно-распорядительных функций; организация выполнения функций внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита; осуществление контроля за своевременностью и



	Приморского края	правильностью оформления совершаемых операций; работа с контролирующими органами в рамках проверок, проводимых в Правительстве Приморского края, Уполномоченном по правам ребенка в Приморском крае; подготавливать, принимать участие в подготовке проектов нормативных правовых актов по вопросам деятельности Управления
<b>4.2. Отдел бюджетного учета и отчетности</b>		
4.2.1	Заместитель начальника управления-начальник отдела	осуществление организационно-распорядительных, контрольных функций; осуществление контроля за правильным отражением операций на счетах бюджетного учета; осуществление контроля за формированием установленных регистров бюджетного учета; осуществление контроля за достоверным формированием бюджетной, налоговой, статистической и иной отчетности и предоставлением ее в установленные сроки в соответствующие органы; осуществление контроля за проведением инвентаризации финансовых и нефинансовых активов, обязательств; обеспечение функций внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита по направлениям деятельности Управления; работа с контролирующими органами в рамках проверок, проводимых по направлению деятельности Управления; контроль за ежемесячным отражением начислений и удержаний в лицевых счетах работников; подготовка, принятие участия в подготовке проектов нормативных (правовых) актов по направлениям деятельности Управления, организационно-распорядительных документов Управления
4.2.2	Главный консультант	прием и проверка первичных документов, являющихся основанием для проведения расчетов с сотрудниками по командировочным расходам, расходам по найму жилого помещения, хозяйственным расходам; участие в проведении инвентаризаций; осуществление внутреннего финансового контроля; участие в проведении внутреннего финансового аудита; осуществление контроля за исполнением командировочных расходов в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств; участие в формировании проекта бюджета Правительства Приморского края, составлять расчеты (обоснования) по командировочным расходам; подготовка документов в рамках проверок, проводимых контрольными органами; разработка проектов и участие в подготовке проектов нормативных актов по вопросам деятельности отдела принимать и проверять первичные учетные документы по начислению заработной платы, пособий и иных выплат;
4.2.3	Ведущий консультант, консультант	прием и проверка первичных учетных документов по начислению заработной платы, пособий и иных выплат;

		<p>начисление и перечисление заработной платы, пособий и иных выплат;</p> <p>осуществление контроля за использованием средств фонда оплаты труда;</p> <p>удержание налога на доходы физических лиц с выплат в пользу работника, иные виды удержаний;</p> <p>осуществление внутреннего финансового контроля;</p> <p>участие в проведении инвентаризации</p>
<b>4.3. Финансовый отдел</b>		
4.3.1	Начальник отдела	<p>осуществление организационно-распорядительных, контрольных функций;</p> <p>осуществление комплекса финансовой работы, связанной с обеспечением деятельности Правительства Приморского края;</p> <p>анализ исполнения сметы расходов, финансирования, исполнения кассовых расходов, отражения финансового результата;</p> <p>участие в проведении инвентаризации;</p> <p>участие в проведении внутреннего финансового аудита;</p> <p>осуществление контроля за предоставлением органами исполнительной власти Приморского края надлежаще оформленных документов для формирования прогноза кассовых выплат, на перечисление денежных средств Правительства Приморского края;</p> <p>осуществление контроля за своевременным отражением операций в регистрах бухгалтерского учета;</p> <p>осуществление контроля за совершением операций в рамках Соглашения об обмене электронными документами;</p> <p>осуществление функций внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита по направлениям деятельности отдела;</p> <p>участие в проведении контрольных мероприятий по направлению деятельности отдела;</p> <p>работа с контролирующими органами в рамках проверок, проводимых в Правительстве Приморского края;</p> <p>принимать участие в разработке и подготовке проектов нормативных актов по вопросам деятельности отдела</p>
4.3.2	Главный консультант	<p>прием и проверка первичных учетных документов, являющихся основанием для перечисления денежных средств;</p> <p>осуществление контроля по поступлению и списанию денежных средств с лицевых счетов Правительства Приморского края;</p> <p>анализ финансирования, исполнения кассовых расходов;</p> <p>участие в формировании проекта бюджета;</p> <p>участие в проведении инвентаризации;</p> <p>осуществление внутреннего финансового контроля;</p> <p>участие в проведении внутреннего финансового аудита;</p> <p>подготовка документов в рамках проверок, проводимых контрольными органами;</p> <p>участие в разработке и подготовке проектов нормативных актов по вопросам деятельности отдела;</p>
4.3.3	Ведущий консультант	<p>прием и проверка первичных учетных документов,</p>

		<p>являющихся основанием для перечисления денежных средств;</p> <p>осуществление контроля за наличием и движением денежных средств и их остатком на лицевых счетах;</p> <p>участие в проведении инвентаризации;</p> <p>осуществление внутреннего финансового контроля;</p> <p>участие в разработке и подготовке проектов нормативных актов по вопросам деятельности отдела;</p> <p>подготовка документов в рамках проверок, проводимых контрольными органами;</p>
4.3.4	Консультант	<p>прием и выдача наличных денежных средств;</p> <p>прием и проверка первичных учетных документов по пассажирским авиаперевозкам, являющихся основанием для перечисления денежных средств;</p> <p>участие в проведении инвентаризации;</p> <p>осуществление внутреннего финансового контроля;</p> <p>подготовка и участие в подготовке проектов нормативных актов по вопросам деятельности отдела.</p>
<b>5. Отдел законодательной деятельности Губернатора Приморского края аппарата Губернатора Приморского края и Правительства Приморского края</b>		
5.1	Начальник отдела	осуществление организационно-распорядительных функций
5.2	Главный консультант	<p>исполнение обязанностей начальника отдела на период его отсутствия;</p> <p>участие в работе согласительных комиссий, временных комиссий и рабочих групп, создаваемых Губернатором Приморского края, должностными лицами Правительства Приморского края, органами исполнительной власти Приморского края и Законодательным Собранием Приморского края, его комитетами, в целях разработки, доработки проектов законов Приморского края и проектов постановлений Законодательного Собрания Приморского края;</p> <p>осуществление правового анализа проектов законов, постановлений Законодательного Собрания Приморского края до их внесения Губернатором Приморского края на рассмотрение Законодательного Собрания Приморского края и подготовка предложений для полномочного представителя Губернатора Приморского края в Законодательном Собрании Приморского края о возможности (невозможности) согласования проектов распоряжений Губернатора Приморского края о внесении на рассмотрение Законодательного Собрания анализируемых проектов;</p> <p>разработка по поручению полномочного представителя Губернатора Приморского края в Законодательном Собрании Приморского края проектов законов и постановлений Законодательного Собрания Приморского края</p>
5.3	Главный консультант	участие в работе согласительных комиссий, временных комиссий и рабочих групп, создаваемых Губернатором Приморского края, должностными лицами Правительства Приморского края, органами исполнительной власти Приморского края и Законодательным Собранием

		<p>Приморского края, его комитетами, в целях разработки, доработки проектов законов Приморского края и проектов постановлений Законодательного Собрания Приморского края;</p> <p>осуществление правового анализа проектов законов, постановлений Законодательного Собрания Приморского края до их внесения Губернатором Приморского края на рассмотрение Законодательного Собрания Приморского края и подготовка предложений для полномочного представителя Губернатора Приморского края в Законодательном Собрании Приморского края о возможности (невозможности) согласования проектов распоряжений Губернатора Приморского края о внесении на рассмотрение Законодательного Собрания анализируемых проектов;</p> <p>разработка по поручению полномочного представителя Губернатора Приморского края в Законодательном Собрании Приморского края проектов законов Приморского края и постановлений Законодательного Собрания Приморского края</p>
5.4	Консультант	<p>участие в работе согласительных комиссий, временных комиссий и рабочих групп, создаваемых Губернатором Приморского края, должностными лицами Правительства Приморского края, органами исполнительной власти Приморского края и Законодательным Собранием Приморского края, его комитетами, в целях разработки, доработки проектов законов Приморского края и проектов постановлений Законодательного Собрания Приморского края;</p> <p>осуществление правового анализа проектов законов, постановлений Законодательного Собрания Приморского края до их внесения Губернатором Приморского края на рассмотрение Законодательного Собрания Приморского края и подготовка предложений для полномочного представителя Губернатора Приморского края в Законодательном Собрании Приморского края о возможности (невозможности) согласования проектов распоряжений Губернатора Приморского края о внесении на рассмотрение Законодательного Собрания анализируемых проектов;</p> <p>разработка по поручению полномочного представителя Губернатора Приморского края в Законодательном Собрании Приморского края проектов законов Приморского края и постановлений Законодательного Собрания Приморского края</p>
<b>6. Отдел специальной документальной связи аппарата Губернатора Приморского края и Правительства Приморского края</b>		
6.1	Начальник отдела	осуществление организационно-распорядительных функций
6.2	Главный консультант	<p>исполнение обязанностей начальника на время его отсутствия;</p> <p>осуществление работы, связанной с использованием сведений, составляющих государственную тайну</p>
6.3	Консультант	осуществление работы, связанной с использованием

		сведений, составляющих государственную тайну
--	--	----------------------------------------------

Приложение № 2  
к постановлению  
Губернатора Приморского края  
от 26.12.2023 № 96-пг

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**должностей государственной гражданской службы Приморского края, при замещении которых государственные гражданские служащие аппарата Законодательного Собрания Приморского края 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**

№ п/п	Должности государственной гражданской службы Приморского края	Должностные обязанности, исполнение которых связано с коррупционными рисками
1	2	3
<b>1. Руководство</b>		
1.1.	Руководитель аппарата	осуществление организационно-распорядительных функций; осуществление организационно-контрольных функций; участие в подготовке правовых актов и распорядительных документов, осуществление контроля за их исполнением; внесение предложений по формированию сметы расходов Законодательного Собрания Приморского края и осуществление контроля за ее исполнением
<b>2. Секретариат Председателя Законодательного Собрания Приморского края</b>		
2.1.	Руководитель секретариата	осуществление организационно-распорядительных функций; участие в подготовке распорядительных документов
2.2.	Помощник Председателя Законодательного Собрания	обеспечение исполнения Председателем Законодательного Собрания организационно-распорядительных функций; участие в подготовке распорядительных документов; осуществление контроля за исполнением курируемыми (подведомственными) структурными подразделениями правовых актов и распорядительных документов, поручений Председателя Законодательного Собрания Приморского края
2.3.	Советник Председателя Законодательного Собрания	обеспечение исполнения Председателем Законодательного Собрания организационно-распорядительных функций; участие в подготовке распорядительных документов
2.4.	Помощник заместителя Председателя Законодательного Собрания	обеспечение исполнения заместителем Председателя Законодательного Собрания организационно-распорядительных функций; участие в подготовке распорядительных документов; осуществление контроля за исполнением курируемыми структурными подразделениями правовых актов и распорядительных документов, поручений заместителя Председателя Законодательного Собрания Приморского края

1	2	3
<b>3. Правовое управление</b>		
3.1.	Начальник управления	осуществление организационно-распорядительных функций; участие в подготовке правовых актов и распорядительных документов
3.2.	Заместитель начальника управления - начальник отдела	осуществление организационно-распорядительных функций; участие в подготовке правовых актов и распорядительных документов
<b>4. Управление финансового и материального обеспечения</b>		
4.1.	Начальник управления - главный бухгалтер	осуществление организационно-распорядительных функций; организация ведения финансового и бухгалтерского учета Законодательного Собрания; составление проекта сметы расходов Законодательного Собрания; осуществление внутреннего финансового контроля; участие в проведении инвентаризации финансовых и нефинансовых активов Законодательного Собрания; участие в подготовке правовых актов и распорядительных документов
4.2.	Заместитель начальника управления – начальник отдела	осуществление организационно-распорядительных функций; осуществление организационно-контрольных функций по ведению бухгалтерского учета Законодательного Собрания Приморского края; организация материально-технического обеспечения Законодательного Собрания Приморского края; организация учета и хранения материальных ценностей Законодательного Собрания Приморского края; утверждение локальных сметных расчетов на производство ремонтных работ. подписание актов (справок) выполненных работ; участие в проведении инвентаризации нефинансовых активов Законодательного Собрания Приморского края; участие в подготовке контрактов (договоров); участие в подготовке правовых актов и распорядительных документов
<b>Отдел государственных закупок</b>		
4.3.	Начальник отдела	осуществление организационно-распорядительных функций; подготовка и размещение в единой информационной системе извещений об осуществлении закупок и проектов контрактов (договоров) и заключенных контрактов (договоров); подготовка и направление извещений (приглашений) о принятии участия в процедуре определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей); обеспечение порядка осуществления закупок; подготовка порядка оценки заявок по критериям на

1	2	3
		участие в конкурсе; обеспечение осуществления закупок, в том числе заключения контрактов (договоров); взаимодействие с поставщиками (подрядчиками, исполнителями); участие в работе комиссии по осуществлению закупок
4.4.	Главный консультант	разработка технических заданий, извещений о закупках, контрактов (договоров); определение начальной (максимальной) цены контрактов; подготовка и размещение в единой информационной системе извещений об осуществлении закупок и проектов контрактов (договоров) и заключенных контрактов (договоров); участие в обеспечении осуществления закупок, в том числе заключения контрактов (договоров); участие в работе комиссии по осуществлению закупок
4.5.	Главный специалист 1 разряда	определение начальной (максимальной) цены контрактов; участие в подготовке контрактов (договоров) и распорядительных документов; размещение в единой информационной системе контрактов (договоров), заключенных с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем); участие в работе комиссии по осуществлению закупок
<b>5. Отдел государственной службы и кадров</b>		
5.1.	Начальник отдела	осуществление организационно-распорядительных функций; работа с персональными данными, сведениями о доходах и расходах; организация проведения служебных проверок, проверок достоверности и полноты сведений о доходах и расходах, проверок соблюдения ограничений и запретов; участие в принятии решений по результатам заседания конкурсной комиссии, аттестационной комиссии, комиссии по вопросам исчисления стажа государственной гражданской службы, комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих аппарата Законодательного Собрания Приморского края и урегулированию конфликта интересов и др.; участие в подготовке правовых актов и распорядительных документов
<b>6. Управление по документационному и организационному обеспечению деятельности Законодательного Собрания Приморского края</b>		
6.1.	Начальник управления, заместитель начальника управления	осуществление организационно-распорядительных функций; участие в подготовке правовых актов и распорядительных документов
<b>7. Аппарат комитета Законодательного Собрания Приморского края по бюджетно-налоговой политике и финансовым ресурсам</b>		
7.1.	Руководитель	осуществление организационно-распорядительных функций;



1	2	3
	аппарата комитета Законодательного Собрания Приморского края	участие в подготовке правовых актов и распорядительных документов
<b>8. Аппарат комитета Законодательного Собрания Приморского по экономической политике и собственности</b>		
8.1.	Руководитель аппарата комитета Законодательного Собрания Приморского края	осуществление организационно-распорядительных функций; участие в подготовке правовых актов и распорядительных документов
<b>9. Аппарат комитета Законодательного Собрания Приморского по продовольственной политике и природопользованию</b>		
9.1.	Руководитель аппарата комитета Законодательного Собрания Приморского края	осуществление организационно-распорядительных функций; участие в подготовке правовых актов и распорядительных документов
<b>10. Аппарат комитета Законодательного Собрания Приморского по социальной политике и защите прав граждан</b>		
10.1.	Руководитель аппарата комитета Законодательного Собрания Приморского края	осуществление организационно-распорядительных функций; участие в подготовке правовых актов и распорядительных документов
<b>11. Аппарат комитета Законодательного Собрания Приморского по региональной политике, законности и международному сотрудничеству</b>		
11.1.	Руководитель аппарата комитета Законодательного Собрания Приморского края	осуществление организационно-распорядительных функций; участие в подготовке правовых актов и распорядительных документов
<b>12. Аппарат комитета Законодательного Собрания Приморского по регламенту, депутатской этике и организации работы Законодательного Собрания</b>		
12.1.	Руководитель аппарата комитета Законодательного Собрания Приморского края	осуществление организационно-распорядительных функций; участие в подготовке правовых актов и распорядительных документов
<b>13. Управление информационно-технического обеспечения</b>		
13.1.	Начальник управления, заместитель начальника управления	осуществление организационно-распорядительных функций

Приложение № 3  
к постановлению  
Губернатора Приморского края  
от 26.12.2023 № 96-пг

### ПЕРЕЧЕНЬ

**должностей государственной гражданской службы Приморского края, при замещении которых государственные гражданские служащие аппарата Избирательной комиссии Приморского края 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**

№ п/п	Должности государственной гражданской службы Приморского края	Должностные обязанности, исполнение которых связано с коррупционными рисками
-------	---------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------

1	2	3
<b>1. Руководство</b>		
1.1.	Руководитель аппарата	осуществление организационно-распорядительных функций; осуществление контроля за соблюдением норм и требований действующего законодательства в области безопасности персональных данных; организация подготовки проектов нормативных правовых актов по вопросам деятельности государственного органа, проектов организационно-распорядительных документов руководителя государственного органа
<b>2. Информационный центр</b>		
2.1.	Начальник отдела	осуществление организационно-распорядительных функций; организация и осуществление защиты персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации; подготовка, принятие участия в подготовке проектов нормативных правовых актов по вопросам деятельности Отдела, проектов организационно-распорядительных документов Отдела
2.2.	Консультант	исполнение обязанностей начальника Отдела в период его временного отсутствия; участие в подготовке проектов нормативных правовых актов по вопросам деятельности Отдела, проектов организационно-распорядительных документов Отдела
2.3.	Главный специалист-эксперт	исполнение обязанностей начальника отдела в период его временного отсутствия
<b>3. Организационно-правовой отдел</b>		
3.1.	Начальник отдела	осуществление организационно-распорядительных функций; осуществление представительства государственного органа в судебных органах; организация осуществления правовой экспертизы правовых актов, договоров, соглашений государственного органа; участие в разработке проектов законов Приморского края и

1	2	3
		иных правовых актов Приморского края по вопросам, отнесенным к компетенции государственного органа; подготовка, принятие участия в подготовке проектов нормативных правовых актов по вопросам деятельности Отдела, проектов организационно-распорядительных документов Отдела
3.2.	Консультант	осуществление организационно-распорядительных функций в период временного замещения должности начальника Отдела; участие комиссии по проведению правовой экспертизы нормативных правовых актов, договоров, соглашений государственного органа; осуществление представительства государственного органа в судебных органах; участие в разработке проектов законов Приморского края и иных правовых актов Приморского края по вопросам, отнесенным к компетенции государственного органа; участие в подготовке проектов нормативных правовых актов по вопросам деятельности Отдела, проектов организационно-распорядительных документов Отдела
3.3.	Главный специалист-эксперт	осуществление представительства государственного органа в судебных органах; участие в разработке проектов законов Приморского края и иных правовых актов Приморского края по вопросам, отнесенным к компетенции государственного органа; участие в подготовке проектов нормативных правовых актов по вопросам деятельности Отдела, проектов организационно-распорядительных документов Отдела
<b>4. Отдел государственной гражданской службы и кадров</b>		
4.1.	Начальник отдела	осуществление организационно-распорядительных функций; подготовка, принятие участия в подготовке проектов нормативных правовых актов по вопросам деятельности Отдела, проектов организационно-распорядительных документов Отдела; организация работы по приему, анализу и проверке сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.
4.2.	Главный специалист I разряда	осуществление организационно-распорядительных функций в период временного замещения должности начальника Отдела; участие в работе по приему, анализу и проверке сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера; участие в подготовке проектов нормативных правовых актов по вопросам деятельности Отдела, проектов организационно-распорядительных документов Отдела.
<b>5. Отдел бухгалтерского учета и финансирования</b>		
5.1.	Главный бухгалтер - начальник отдела	осуществление организационно-распорядительных функций; контроль за целевым использованием выделяемых бюджетных средств; организация работы по учету имущества, материальных ценностей и контроль за правильным отражением операций на

1	2	3
		<p>счетах бюджетного учета и ведением регистров бюджетного учета по нефинансовым активам и материальным запасам; осуществление контроля за своевременностью и правильностью оформления совершаемых бюджетных операций;</p> <p>осуществление контроля за проведением инвентаризации финансовых и нефинансовых активов, обязательств;</p> <p>осуществление контроля за достоверным формированием бюджетной, налоговой, статистической и иной отчетности и предоставлением ее в установленные сроки в соответствующие органы;</p> <p>осуществление контроля за формированием установленных регистров бюджетного учета;</p> <p>организация выполнения функций внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита;</p> <p>осуществление контроля за своевременностью постановки на учет нефинансовых активов, материальных ценностей и их списанием;</p> <p>работа с контролирующими органами в рамках проверок, проводимых в отделе;</p> <p>прием и хранение подарков, полученных лицами, замещающими должности в государственном органе;</p> <p>участие в подготовке проектов нормативных правовых актов, проектов организационно-распорядительных документов</p>
5.2.	Консультант	<p>исполнение обязанностей начальника отдела в период его отсутствия;</p> <p>осуществление комплекса экономической и финансовой работы, связанной с обеспечением деятельности государственного органа;</p> <p>сбор и проверка документов для формирования прогноза кассовых выплат, для финансирования и перечисления денежных средств;</p> <p>прием и проверка документов, являющихся основанием для формирования заявок на финансирование и перечисление денежных средств;</p> <p>осуществление начисления заработной платы, пособий и иных выплат работникам;</p> <p>осуществление удержания налога на доходы физических лиц с выплат в пользу работника, иные виды удержаний;</p> <p>прием и проверка документов, являющихся основанием для начисления и оплаты труда и иных выплат в период избирательной кампании;</p> <p>формирование и предоставление бюджетной, налоговой, статистической и иной отчетности в установленные сроки в соответствующие органы;</p> <p>осуществление работы по учету имущества, материальных ценностей и контроль за правильным отражением операций на счетах бюджетного учета и ведением регистров бюджетного учета по нефинансовым активам и материальным запасам;</p> <p>осуществление своевременной постановки на учет нефинансовых активов, материальных ценностей и их</p>

1	2	3
		<p>списание;</p> <p>участие в подготовке проектов нормативных правовых актов, проектов организационно-распорядительных документов</p>
5.3.	<p>Ведущий специалист-эксперт</p>	<p>осуществление внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита;</p> <p>проведение инвентаризации;</p> <p>участие в подготовке проектов нормативных правовых актов, проектов организационно-распорядительных документов</p>
<b>6. Отдел государственных закупок и обеспечения</b>		
6.1.	<p>Начальник отдела</p>	<p>контроль за осуществлением закупок на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд государственного органа;</p> <p>контроль за разработкой конкурсной документации при размещении заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд государственного органа;</p> <p>осуществление контроля за проведением закупок на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд государственного органа;</p> <p>участие в мероприятиях по предварительному отбору, а также осуществлению закупок путем проведения запроса котировок;</p> <p>участие в подготовке проектов нормативных правовых актов, проектов организационно-распорядительных документов</p>
6.2.	<p>Консультант</p>	<p>участие в разработке конкурсной документации при размещении заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд государственного органа;</p> <p>участие в проведении закупок на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд государственного органа;</p> <p>участие в мероприятиях по предварительному отбору, а также осуществлению закупок путем проведения запроса котировок;</p> <p>участие в работе контрактной службы государственного органа;</p> <p>участие в работе контрольно-ревизионной службы государственного органа; участие в подготовке проектов нормативных правовых актов, проектов организационно-распорядительных документов,</p> <p>прием и проверка финансовых отчетов политических партий для формирования и передачи в Центральную избирательную комиссию Российской Федерации</p>

Приложение № 4  
к постановлению  
Губернатора Приморского края  
от 26.12.2023 № 96-пг

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**должностей государственной гражданской службы Приморского края, при замещении которых государственные гражданские служащие аппарата Уполномоченного по правам человека в Приморском крае 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**

№ п/п	Должности государственной гражданской службы Приморского края	Должностные обязанности, исполнение которых связано с коррупционными рисками
1	2	3
<b>1. Руководство</b>		
1.1	Руководитель аппарата	осуществление организационно-распорядительных функций; осуществление контроля за исполнением распорядительных документов и законодательных актов; осуществление взаимодействия с аппаратом Уполномоченного по правам человека в РФ и с аппаратами уполномоченных по правам человека в субъектах РФ, органами государственной власти или иными государственными органами Приморского края, органами местного самоуправления, иными муниципальными органами, общественными объединениями и организациями; осуществление контроля за работой с персональными данными; осуществление контроля за организацией приемов граждан; осуществление подготовки проектов заключений или иных документов в адрес должностного лица в случае установления факта нарушения прав заявителя; осуществление проверочных мероприятий; осуществление контроля над ходом рассмотрения обращений граждан гражданскими служащими; участие в работе единой комиссии по осуществлению закупок; участие в работе иных коллегиальных органов, в состав которых включен или направлен Уполномоченным, совещаниях, заседаниях и иных мероприятиях
1.2	Помощник Уполномоченного	осуществление взаимодействия с аппаратом Уполномоченного по правам человека в РФ и с аппаратами уполномоченных по правам человека в субъектах РФ, органами государственной власти или иными государственными органами Приморского края, органами

1	2	3
		<p>местного самоуправления, иными муниципальными органами, общественными объединениями и организациями, учреждениями СМИ;</p> <p>осуществление работы с персональными данными</p>
1.3	<p>Помощник Уполномоченного - главный бухгалтер</p>	<p>осуществление организационно-распорядительных функций;</p> <p>осуществление работы с персональными данными;</p> <p>осуществление комплекса экономической и финансовой работы, связанной с обеспечением финансовой и бюджетной деятельности государственного органа;</p> <p>организация работы по учету имущества, подотчетных сумм, расчетов и кассовых операций;</p> <p>осуществление начисления заработной платы, пособий и иных выплат;</p> <p>осуществление удержаний налога на доходы физических лиц с выплат в пользу работника, иных видов удержаний;</p> <p>осуществление функций внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита;</p> <p>осуществление контроля за проведением экспертизы договоров, заключаемых Уполномоченным по правам человека;</p> <p>участие в работе единой комиссии по осуществлению закупок;</p> <p>участие в коллегиальных органах, в состав которых включен или направлен вышестоящим руководителем, совещаниях, заседаниях и иных мероприятиях</p>
<b>2. Отдел защиты прав граждан и юридической помощи</b>		
2.1	<p>Заместитель начальника отдела</p>	<p>осуществление организационно-распорядительных функций;</p> <p>осуществление взаимодействия с аппаратом Уполномоченного по правам человека в РФ и с аппаратами уполномоченных по правам человека в субъектах РФ, с органами государственной власти или иными государственными органами Приморского края, органами местного самоуправления, иными муниципальными органами, общественными объединениями и организациями;</p> <p>осуществление контроля по исполнению входящих и подготовке исходящих документов, отчетов, сроков исполнения;</p> <p>осуществление контроля сроков исполнения по работе с обращениями граждан;</p> <p>осуществление работы с персональными данными;</p> <p>осуществление содействия отдельным категориям граждан в восстановлении их нарушенных прав;</p> <p>осуществление проверочных мероприятий;</p> <p>осуществление представительства Уполномоченного в суде в связи с работой по восстановлению прав и свобод граждан;</p> <p>осуществление содействия гражданам по вопросам обращения в Европейский суд по правам человека;</p> <p>осуществление правовой экспертизы нормативных правовых актов, принимаемых и издаваемых органами государственной власти и органами местного самоуправления, в части</p>

1	2	3
		<p>соблюдения прав и свобод граждан по направлению деятельности;</p> <p>осуществление подготовки предложений о мерах по устранению причин и условий, способствующих нарушению прав и свобод человека;</p> <p>участие в инвентаризационной комиссии государственного органа;</p> <p>участие в работе иных коллегиальных органов, в состав которых включен или направлен вышестоящим руководителем, совещаниях, заседаниях и иных мероприятиях</p>
2.2	Заместитель начальника отдела	<p>осуществление организационно-распорядительных функций;</p> <p>осуществление взаимодействия с органами государственной власти или иными государственными органами Приморского края, органами местного самоуправления, иными муниципальными органами, с Общественной наблюдательной комиссией Приморского края по осуществлению общественного контроля за обеспечением прав человека в местах принудительного содержания и содействия лицам, находящимся в местах принудительного содержания, общественными объединениями и организациями;</p> <p>осуществление контроля по работе с обращениями граждан, сроков исполнения;</p> <p>осуществление работы с персональными данными;</p> <p>осуществление содействия отдельным категориям граждан в восстановлении их нарушенных прав;</p> <p>осуществление подготовки проектов заключений в адрес должностного лица в случае установления факта нарушения прав заявителя;</p> <p>осуществление проверочных мероприятий;</p> <p>осуществление правовой экспертизы нормативных правовых актов, принимаемых и издаваемых органами государственной власти и органами местного самоуправления, в части соблюдения прав и свобод граждан по направлению деятельности;</p> <p>осуществление подготовки предложений о мерах по устранению причин и условий, способствующих нарушению прав и свобод человека;</p> <p>участие в работе коллегиальных органов, в состав которых включен или направлен вышестоящим руководителем, совещаниях, заседаниях и иных мероприятиях</p>
2.3	Главный консультант	<p>осуществление взаимодействия с органами государственной власти или иными государственными органами Приморского края, органами местного самоуправления, иными муниципальными органами, общественными объединениями и организациями;</p> <p>осуществление работы с персональными данными;</p> <p>осуществление оказания содействия отдельным категориям граждан в восстановлении их нарушенных прав;</p> <p>осуществление представительства Уполномоченного по правам человека в суде в связи с работой по восстановлению</p>



1	2	3
		<p>прав и свобод граждан;</p> <p>осуществление подготовки проектов заключений или иных документов в адрес должностного лица в случае установления факта нарушения прав заявителя, с рекомендациями относительно возможных и необходимых мер по восстановлению нарушенных прав и свобод по направлению деятельности;</p> <p>осуществление правовой экспертизы нормативных правовых актов, принимаемых и издаваемых органами государственной власти и органами местного самоуправления, в части соблюдения прав и свобод граждан по направлению деятельности;</p> <p>осуществление подготовки предложений о мерах по устранению причин и условий, способствующих нарушению прав и свобод человека;</p> <p>участие в инвентаризационной комиссии государственного органа;</p> <p>участие в работе коллегиальных органов, в состав которых включен или направлен вышестоящим руководителем, совещаниях, заседаниях и иных мероприятиях</p>
2.4	Главный консультант	<p>осуществление взаимодействия с органами государственной власти или иными государственными органами Приморского края, органами местного самоуправления, иными муниципальными органами, общественными объединениями и организациями;</p> <p>осуществление работы с персональными данными;</p> <p>осуществление содействия гражданам в восстановлении их нарушенных прав;</p> <p>осуществление проведения устного приема граждан;</p> <p>осуществление обработки устных обращений граждан;</p> <p>осуществление организации приемов граждан Уполномоченным, сотрудниками аппарата;</p> <p>осуществление проверочных мероприятий;</p> <p>осуществление представительства Уполномоченного в суде в связи с работой по восстановлению прав и свобод граждан;</p> <p>осуществление подготовки предложений о мерах по устранению причин и условий, способствующих нарушению прав и свобод человека</p>
2.5	Главный консультант	<p>осуществление взаимодействия с органами государственной власти или иными государственными органами Приморского края, органами местного самоуправления, иными муниципальными органами, общественными объединениями и организациями;</p> <p>осуществление работы с персональными данными;</p> <p>осуществление содействия отдельным категориям граждан в восстановлении их нарушенных прав;</p> <p>осуществление представительства Уполномоченного в суде в связи с работой по восстановлению прав и свобод граждан;</p> <p>осуществление проверочных мероприятий;</p> <p>осуществление подготовки предложений о мерах по</p>

1	2	3
		<p>устранению причин и условий, способствующих нарушению прав и свобод человека;</p> <p>участие в работе коллегиальных органов, в состав которых включен или направлен вышестоящим руководителем, совещаниях, заседаниях и иных мероприятиях</p>
2.6	Ведущий консультант	<p>осуществление взаимодействия с органами государственной власти или иными государственными органами Приморского края, органами местного самоуправления, иными муниципальными органами, общественными объединениями и организациями;</p> <p>осуществление работы с персональными данными;</p> <p>осуществление содействия отдельным категориям граждан в восстановлении их нарушенных прав;</p> <p>осуществление представительства Уполномоченного в суде в связи с работой по восстановлению прав и свобод граждан;</p> <p>осуществление проверочных мероприятий;</p> <p>осуществление подготовки предложений о мерах по устранению причин и условий, способствующих нарушению прав и свобод человека;</p> <p>участие в инвентаризационной комиссии государственного органа;</p> <p>участие в работе коллегиальных органов, в состав которых включен или направлен вышестоящим руководителем, совещаниях, заседаниях и иных мероприятиях</p>
<b>3. Отдел управления делами, кадровой и правовой работы</b>		
3.1	Начальник отдела	<p>Осуществление организационно-распорядительных функций;</p> <p>осуществление взаимодействия с аппаратом Уполномоченного по правам человека в РФ и с аппаратами уполномоченных по правам человека в субъектах РФ, органами государственной власти или иными государственными органами Приморского края, органами местного самоуправления, иными муниципальными органами, общественными объединениями и организациями;</p> <p>осуществление контроля по исполнению входящих и подготовке исходящих документов, отчетов, сроков исполнения;</p> <p>осуществление работы с персональными данными;</p> <p>осуществление рассмотрения обращений граждан и иных организаций;</p> <p>осуществление организации мероприятий, связанных с прохождением государственной гражданской службы;</p> <p>осуществление подготовки проектов актов Уполномоченного, связанных с поступлением на службу (работу) к Уполномоченному и прекращением службы;</p> <p>осуществление организации и проведения аттестации гражданских служащих;</p> <p>осуществление организации и проведения квалификационных экзаменов гражданских служащих;</p> <p>осуществление формирования кадрового резерва и работы с кадровым резервом;</p>

1	2	3
		<p>осуществление мероприятий по организации и проведению проверки достоверности представляемых гражданином персональных данных и иных сведений при поступлении на гражданскую службу, а также оформлении допуска установленной формы к сведениям, составляющим государственную тайну;</p> <p>осуществление мероприятий по обеспечению деятельности комиссии по урегулированию конфликтов интересов;</p> <p>осуществление организации проведения служебных проверок;</p> <p>осуществление мероприятий по организации и проведению проверки сведений о расходах, доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также соблюдению гражданскими служащими ограничений, установленных федеральными законами;</p> <p>осуществление контроля за проведением правовой экспертизы договоров, заключаемых Уполномоченным по правам человека;</p> <p>участие в работе единой комиссии по осуществлению закупок;</p> <p>участие в коллегиальных органах, в состав которых включен или направлен вышестоящим руководителем, совещаниях, заседаниях и иных мероприятиях</p>
3.2	Заместитель начальника отдела	<p>осуществление организационно-распорядительных функций;</p> <p>осуществление взаимодействия с аппаратом Уполномоченного по правам человека в РФ и с аппаратами уполномоченных по правам человека в субъектах РФ, органами государственной власти или иными государственными органами Приморского края, органами местного самоуправления, иными муниципальными органами, общественными объединениями и организациями;</p> <p>осуществление контроля по исполнению входящих и подготовке исходящих документов, отчетов, сроков исполнения;</p> <p>осуществление контроля в Региональной системе межведомственного электронного документооборота регистрации входящих и исходящих документов, отчетов по их исполнению, сроков исполнения;</p> <p>осуществление работы с персональными данными;</p> <p>осуществление мероприятий по организации документооборота в аппарате Уполномоченного;</p> <p>осуществление рассмотрения обращений граждан и иных организаций;</p> <p>осуществление организации мероприятий, связанных с прохождением государственной гражданской службы</p>
3.3	Ведущий консультант	<p>осуществление взаимодействия с органами государственной власти или иными государственными органами Приморского края, органами местного самоуправления, иными муниципальными органами, общественными объединениями и организациями;</p> <p>осуществление работы с персональными данными;</p>

1	2	3
		<p>осуществление содействия отдельным категориям граждан в восстановлении их нарушенных прав;</p> <p>осуществление представительства Уполномоченного в суде в связи с работой по восстановлению прав и свобод граждан;</p> <p>осуществление проверочных мероприятий;</p> <p>осуществление подготовки проектов договоров и правовой экспертизы договоров, заключаемых Уполномоченным по правам человека;</p> <p>участие в работе единой комиссии по осуществлению закупок;</p>
3.4	Ведущий специалист 1 разряда	<p>осуществление работы с персональными данными;</p> <p>осуществление документооборота в аппарате Уполномоченного</p>
3.5	Ведущий специалист 1 разряда	<p>осуществление работы с персональными данными;</p> <p>ведение учета компьютерной техники и других материальных ценностей;</p> <p>формирование и администрирование контента информационных специализированных веб-ресурсов;</p> <p>участие в работе единой комиссии по осуществлению закупок;</p> <p>участие в коллегиальных органах, в состав которых включен или направлен вышестоящим руководителем, совещаниях, заседаниях и иных мероприятиях</p>

Приложение № 5  
к постановлению  
Губернатора Приморского края  
от 26.12.2023 № 96-пг

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**должностей государственной гражданской службы Приморского края, при замещении которых государственные гражданские служащие министерства государственного финансового контроля Приморского края 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**

№ п/п	Должности государственной гражданской службы Приморского края	Должностные обязанности, исполнение которых связано с коррупционными рисками
-------	---------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------

1	2	3
<b>1. Руководство</b>		
1.1.	Заместитель министра	осуществление организационно-распорядительных функций; планирование контрольной деятельности на очередной календарный год; организация и упорядочивание процесса проведения контрольных плановых и внеплановых мероприятий в сфере закупок товаров, работ, услуг в отношении заказчиков, являющихся получателями средств бюджета Приморского края; рассмотрение производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с действующим законодательством; подготовка проектов постановлений, распоряжений Правительства Приморского края и Губернатора края по вопросам, входящим в компетенцию деятельности министерства; организация работы в соответствующих отделах по подготовке отчетов за использованием средств краевого бюджета специализированной некоммерческой организацией, которая осуществляет деятельность, направленную на обеспечение проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах (региональный оператор); контроль за организацией и проведением контрольных мероприятий, проводимых в соответствии с полномочиями министерства; контроль за подготовкой на основе проведенных контрольных мероприятий и анализов информации, проектов аналитических материалов Губернатору Приморского края, Правительства Приморского края, по совершенствованию методов управления финансовыми и материальными ресурсами,

1	2	3
		<p>совершенствованию деятельности исполнительных органов государственной власти Приморского края, а также предложений, направленных на предупреждение нарушений, устранение выявленных нарушений, совершенствование бюджетного процесса в Приморском крае и представление их на рассмотрение Губернатору Приморского края;</p> <p>контроль в курируемых отделах перечней исполнительных органов государственной власти края, краевых государственных учреждений и местных бюджетов, получателей межбюджетных трансфертов из краевого бюджета;</p> <p>организация учета контрольных мероприятий, осуществляемых отделами;</p> <p>подготовка проектов ответов на запросы федеральных и краевых органов государственной власти, органов местного самоуправления, а также организаций и граждан в установленные законодательством сроки и порядке</p>
1.2.	Консультант	<p>подготовка проектов распорядительных документов;</p> <p>взаимодействие с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в рамках, заключенных министерством государственных контрактов (договоров) по предоставлению первичных документов);</p> <p>формирование кассового плана министерства на очередной финансовый год и внесение в него изменений в соответствии с доведенным (измененными) бюджетными ассигнованиями и лимитами бюджетных обязательств;</p> <p>формирование ежемесячно сведений (заявки на финансирование) по расходам министерства;</p> <p>формирование и ведение бюджетной сметы министерства в соответствии с доведенными лимитами бюджетных обязательств;</p> <p>формирование сведений о бюджетных обязательствах на исполнение бюджетной сметы министерства;</p> <p>внутренний финансовый контроль в пределах своей компетенции;</p> <p>обработка документов, поступающих из УФК по Приморскому краю, по кассовым выбытиям с лицевого счета министерства, выписки из лицевого счета администратора доходов бюджета, контроль поступления невыясненных платежей, зачисленных на лицевой счет краевого бюджета и отраженных на лицевом счете администратора доходов бюджета – министерства</p>
<b>2. Отдел контроля в сфере закупок</b>		
2.1.	Начальник отдела	<p>осуществление организационно-распорядительных, контрольных функций:</p> <p>осуществление организации работы по проведению плановых проверок соблюдения законодательства о контрактной системе в сфере закупок;</p> <p>осуществление организации работы по проведению внеплановых проверок при осуществлении закупок для обеспечения нужд Приморского края и муниципальных нужд</p>

1	2	3
		<p>муниципальных образований, находящихся на территории Приморского края;</p> <p>осуществление организации работы по рассмотрению жалоб участников закупок на действия (бездействие) заказчика, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения, специализированной организации, комиссии по осуществлению закупок, ее членов, должностных лиц контрактной службы, контрактного управляющего;</p> <p>осуществление контроля за исполнением предписаний, выданных по итогам проведенных плановых и внеплановых проверок, рассмотрения жалоб;</p> <p>рассмотрение обращений заказчиков о согласовании заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в порядке, установленном законодательством о контрактной системе в сфере закупок;</p> <p>рассмотрение уведомлений о заключении государственных контрактов, гражданско-правовых договоров, направленных заказчиками в случаях, предусмотренных законодательством о контрактной системе в сфере закупок;</p> <p>возбуждение и рассмотрение дел об административных правонарушениях в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;</p> <p>представление интересов министерства в различных судебных инстанциях</p>
2.2.	Главный консультант	<p>осуществление организационно-распорядительных, контрольных функций:</p> <p>проведение плановых проверок соблюдения законодательства о контрактной системе в сфере закупок;</p> <p>проведение внеплановых проверок при осуществлении закупок для обеспечения нужд Приморского края и муниципальных нужд муниципальных образований, находящихся на территории Приморского края;</p> <p>участие в рассмотрении жалоб участников закупок на действия (бездействие) заказчика, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения, специализированной организации, комиссии по осуществлению закупок, ее членов, должностных лиц контрактной службы, контрактного управляющего;</p> <p>осуществление контроля за исполнением предписаний, выданных по итогам проведенных плановых и внеплановых проверок, рассмотрения жалоб;</p> <p>рассмотрение обращений заказчиков о согласовании заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в порядке, установленном законодательством о контрактной системе в сфере закупок;</p> <p>рассмотрение уведомлений о заключении государственных контрактов, гражданско-правовых договоров, направленных заказчиками в случаях, предусмотренных законодательством о контрактной системе в сфере закупок;</p> <p>возбуждение дел об административных правонарушениях в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации</p>

1	2	3
		Федерации; представление интересов министерства в различных судебных инстанциях по вопросам, относящимся к компетенции отдела
2.3.	Ведущий консультант, консультант	<p>проведение плановых проверок соблюдения законодательства о контрактной системе в сфере закупок;</p> <p>проведение внеплановых проверок при осуществлении закупок для обеспечения нужд Приморского края и муниципальных нужд муниципальных образований, находящихся на территории Приморского края;</p> <p>участие в рассмотрении жалоб участников закупок на действия (бездействие) заказчика, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения, специализированной организации, комиссии по осуществлению закупок, ее членов, должностных лиц контрактной службы, контрактного управляющего;</p> <p>осуществление контроля за исполнением предписаний, выданных по итогам проведенных плановых и внеплановых проверок, рассмотрения жалоб;</p> <p>рассмотрение обращений заказчиков о согласовании заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в порядке, установленном законодательством о контрактной системе в сфере закупок;</p> <p>рассмотрение уведомлений о заключении государственных контрактов, гражданско-правовых договоров, направленных заказчиками в случаях, предусмотренных законодательством о контрактной системе в сфере закупок;</p> <p>возбуждение дел об административных правонарушениях в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;</p> <p>участие в обеспечении исполнения полномочий министерства как главного администратора доходов краевого бюджета;</p> <p>представление интересов министерства в различных судебных инстанциях по вопросам, относящимся к компетенции отдела</p>
2.4.	Ведущий консультант	<p>проведение плановых проверок соблюдения законодательства о контрактной системе в сфере закупок;</p> <p>проведение внеплановых проверок при осуществлении закупок для обеспечения нужд Приморского края и муниципальных нужд муниципальных образований, находящихся на территории Приморского края;</p> <p>участие в рассмотрении жалоб участников закупок на действия (бездействие) заказчика, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения, специализированной организации, комиссии по осуществлению закупок, ее членов, должностных лиц контрактной службы, контрактного управляющего;</p> <p>осуществление контроля за исполнением предписаний, выданных по итогам проведенных плановых и внеплановых проверок, рассмотрения жалоб;</p> <p>рассмотрение обращений заказчиков о согласовании заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в порядке, установленном</p>



1	2	3
		<p>законодательством о контрактной системе в сфере закупок;          рассмотрение уведомлений о заключении государственных контрактов, гражданско-правовых договоров, направленных заказчиками в случаях, предусмотренных законодательством о контрактной системе в сфере закупок;          возбуждение дел об административных правонарушениях в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;          представление интересов министерства в различных судебных инстанциях по вопросам, относящимся к компетенции отдела</p>
<b>3. Отдел внутреннего государственного финансового контроля в бюджетной сфере</b>		
3.1.	Начальник отдела	<p>осуществление организационно-распорядительных функций;          руководство отделом внутреннего государственного финансового контроля в бюджетной сфере, в том числе планирование, организация, регулирование и контроль за служебной деятельностью сотрудников;          организация и участие в разработке проектов законов и других нормативных правовых актов, по вопросам внутреннего государственного финансового контроля;          подготовка проектов ответов на запросы федеральных и краевых органов государственных власти, органов местного самоуправления, а также организаций и граждан по вопросам, связанным с полномочиями отдела</p>
3.2.	Главный консультант, ведущий консультант	<p>участие в проведении плановых и внеплановых контрольных мероприятий в соответствии с полномочиями отдела;          участие в подготовке актов, заключений, представлений и (или) предписаний и направление их объектам государственного финансового контроля;          осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с действующим законодательством;          подготовка материалов для обращения в суд, в том числе в арбитражный суд с исковыми заявлениями о возмещении ущерба, причиненного Приморскому краю;          рассмотрение в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» обращений, жалоб и заявлений граждан, общественных объединений, учреждений, предприятий и организаций по направлению отдела;          подготовка проектов ответов на запросы федеральных и краевых органов государственных власти, органов местного самоуправления, а также организаций и граждан по вопросам, связанным с полномочиями отдела</p>
3.3.	Ведущий консультант	<p>подготовка проектов постановлений, распоряжений Правительства Приморского края и Губернатора края по вопросам, входящим в компетенцию деятельности отдела и министерства;          осуществление контроля за соблюдением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, в том числе за использованием средств краевого бюджета, а</p>

1	2	3
		<p>также межбюджетных трансфертов и бюджетных кредитов, предоставленных другому бюджету бюджетной системы Российской Федерации, в том числе в отношении главных распорядителей (распорядителей) и получателей средств бюджета, которому предоставлены межбюджетные трансферты;</p> <p>участие в осуществлении контроля за соблюдением условий предоставления средств из краевого бюджета и бюджетов территориальных государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, а также за соблюдением условий предоставления государственных гарантий Приморского края;</p> <p>подготовка отчетов за использованием средств краевого бюджета специализированной некоммерческой организацией, которая осуществляет деятельность, направленную на обеспечение проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах (региональный оператор);</p> <p>участие в проверках, ревизиях и обследованиях в соответствии с полномочиями отдела и министерства;</p> <p>участие в подготовке актов, заключений, представлений и (или) предписаний;</p> <p>подготовка проектов решений о применении бюджетных мер принуждения, уведомлений о применении бюджетных мер принуждения;</p> <p>проведение экспертиз, необходимых при проведении контрольных мероприятий, и (или) привлечение независимых экспертов для проведения таких экспертиз;</p> <p>направление уведомления о применении бюджетных мер принуждения в случаях, предусмотренных бюджетным законодательством Российской Федерации</p>
3.4.	Консультант	<p>участие в проведении плановых и внеплановых контрольных мероприятий в соответствии с полномочиями отдела;</p> <p>участие в подготовке актов, заключений, представлений и (или) предписаний и направление их объектам государственного финансового контроля;</p> <p>осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с действующим законодательством;</p> <p>подготовка материалов для обращения в суд, в том числе в арбитражный суд, исковые заявления о возмещении ущерба, причиненного Приморскому краю, представлять интересы министерства государственного финансового контроля Приморского края в суде;</p> <p>рассмотрение в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» обращений, жалоб и заявлений граждан, общественных объединений, учреждений, предприятий и организаций по направлению отдела;</p> <p>подготовка запросов о представлении исполнительными органами государственной власти Приморского края, органами местного самоуправления, государственными учреждениями</p>

1	2	3
		<p>края, организациями-получателями средств краевого бюджета информации, необходимой для решения вопросов, входящих в компетенцию отдела;</p> <p>подготовка проектов ответов на запросы федеральных и краевых органов государственных власти, органов местного самоуправления, а также организаций и граждан по вопросам, связанным с полномочиями отдела</p>
3.5.	Консультант	<p>участие в проведении контрольных плановых и внеплановых мероприятиях в сфере закупок товаров, работ, услуг;</p> <p>направление актов, решений, заключений;</p> <p>осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с действующим законодательством;</p> <p>подготовка и направление обязательные для исполнения представлений и предписаний в соответствии с законодательством Российской Федерации;</p> <p>подготовка материалов для обращения в суд, в том числе в арбитражный суд с исками о признании осуществленных закупок недействительными в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации;</p> <p>составление и представление отчетности о результатах контрольной деятельности, обеспечивать качество контрольной деятельности;</p> <p>рассмотрение в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» обращения, жалобы и заявления граждан, общественных объединений, учреждений, предприятий и организаций, по направлению отдела;</p> <p>подготовка проектов ответов на запросы федеральных и краевых органов государственных власти, органов местного самоуправления, а также организаций и граждан по вопросам, связанным с полномочиями отдела</p>
<b>4. Отдел внутреннего государственного финансового контроля в сфере закупок</b>		
4.1.	Начальник отдела	<p>осуществление организационно-распорядительных функций;</p> <p>руководство отделом внутреннего государственного финансового контроля в сфере закупок, в том числе планирование, организация, регулирование и контроль за служебной деятельностью сотрудников;</p> <p>организация и участие в разработке проектов законов и других нормативных правовых актов, по вопросам внутреннего государственного финансового контроля;</p> <p>подготовка проектов ответов на запросы федеральных и краевых органов государственных власти, органов местного самоуправления, а также организаций и граждан по вопросам, связанным с полномочиями отдела;</p> <p>участие в проведении плановых и внеплановых контрольных мероприятий в соответствии с полномочиями отдела;</p> <p>направление объектам контроля актов, решений, заключений;</p> <p>подготовка и направление представлений и предписаний в соответствии с законодательством Российской Федерации;</p> <p>представление интересов министерства в различных судебных</p>

1	2	3
		<p>инстанциях по вопросам, относящимся к компетенции отдела; составление и представление отчетности о результатах контрольной деятельности, обеспечение качества контрольной деятельности</p>
4.2.	<p>Главный консультант, ведущий консультант, консультант</p>	<p>участие в проведении контрольных плановых и внеплановых мероприятиях в сфере закупок товаров, работ, услуг; направление объектам контроля актов, решений, заключений; осуществление производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с действующим законодательством; подготовка и направление объектам контроля обязательных для исполнения представлений и предписаний в соответствии с законодательством Российской Федерации; представление интересов министерства в различных судебных инстанциях по вопросам, относящимся к компетенции отдела; составление и представление отчетности о результатах контрольной деятельности, обеспечение качества контрольной деятельности; рассмотрение в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» обращений, жалоб и заявлений граждан, общественных объединений, учреждений, предприятий и организаций, по направлению отдела; подготовка проектов ответов на запросы федеральных и краевых органов государственных власти, органов местного самоуправления, а также организаций и граждан по вопросам, связанным с полномочиями отдела</p>

Приложение № 6  
к постановлению  
Губернатора Приморского края  
от 26.12.2023 № 96-пг

### ПЕРЕЧЕНЬ

**должностей государственной гражданской службы Приморского края, при замещении которых государственные гражданские служащие министерства государственно-правового управления Приморского края 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**

№ п/п	Должности государственной гражданской службы Приморского края	Должностные обязанности, исполнение которых связано с коррупционными рисками
1	2	3
<b>1. Руководство</b>		
1.1.	Заместитель министра	осуществление организационно-распорядительных функций, осуществление работы, связанной с использованием сведений, составляющих государственную тайну
<b>2. Общеправовой отдел</b>		
2.1.	Начальник отдела	осуществление организационно-распорядительных функций; осуществление работы, связанной с использованием сведений, составляющих государственную тайну
2.2.	Заместитель начальника отдела	исполнение обязанностей начальника отдела на период его отсутствия
2.3.	Главный консультант	проведение антикоррупционной экспертизы проектов нормативных правовых актов Губернатора Приморского края и Правительства Приморского края, поступивших на рассмотрение в министерство, осуществление работы, связанной с использованием сведений, составляющих государственную тайну
2.4.	Главный консультант, ведущий консультант, консультант	проведение антикоррупционной экспертизы проектов нормативных правовых актов Губернатора Приморского края и Правительства Приморского края, поступивших на рассмотрение в министерство
2.5.	Главный специалист-эксперт	обеспечение деятельности Комиссии по вопросам помилования на территории Приморского края; обработка персональных данных осужденных в целях организационно-правового обеспечения деятельности Комиссии

1	2	3
<b>3. Отдел судебного представительства и взаимодействия с органами исполнительной власти Приморского края</b>		
3.1.	Начальник отдела	осуществление организационно-распорядительных функций
3.2.	Заместитель начальника отдела	исполнение обязанностей начальника отдела на период его отсутствия; представление интересов Губернатора Приморского края, Правительства Приморского края в судах, а также иных органах при рассмотрении правовых вопросов; участие в представлении интересов органов исполнительной власти Приморского края в судах в соответствии с правовым актом Правительства Приморского края, а также в иных органах при рассмотрении правовых вопросов
3.3.	Главный консультант, ведущий консультант, консультант	представление интересов Губернатора Приморского края, Правительства Приморского края в судах, а также иных органах при рассмотрении правовых вопросов; участие в представлении интересов органов исполнительной власти Приморского края в судах в соответствии с правовым актом Правительства Приморского края, а также в иных органах при рассмотрении правовых вопросов
3.4.	Консультант	представление интересов Губернатора Приморского края, Правительства Приморского края в судах, а также иных органах при рассмотрении правовых вопросов; участие в представлении интересов органов исполнительной власти Приморского края в судах в соответствии с правовым актом Правительства Приморского края, а также в иных органах при рассмотрении правовых вопросов, осуществление работы, связанной с использованием сведений, составляющих государственную тайну
<b>4. Отдел бюджетных правоотношений</b>		
4.1.	Начальник отдела	осуществление организационно-распорядительных функций
4.2.	Заместитель начальника отдела	исполнение обязанностей начальника отдела на период его отсутствия; представление интересов Губернатора Приморского края, Правительства Приморского края, министерства финансов Приморского края, иных органов исполнительной власти Приморского края в судах; оказание содействия органам исполнительной власти Приморского края в представлении интересов указанных органов в судах, а также в иных органах при рассмотрении правовых вопросов в соответствии с правовым актом Правительства Приморского края
4.3.	Главный консультант, ведущий консультант, консультант	представление интересов Губернатора Приморского края, Правительства Приморского края, министерства финансов Приморского края, иных органов исполнительной власти Приморского края в судах; оказание содействия органам исполнительной власти Приморского края в представлении интересов указанных органов в судах, а также в иных органах при рассмотрении правовых вопросов в соответствии с правовым актом Правительства Приморского края
<b>5. Отдел юридической экспертизы, ведения регистра муниципальных правовых актов</b>		

1	2	3
5.1.	Начальник отдела	осуществление организационно-распорядительных функций, осуществление работы, связанной с использованием сведений, составляющих государственную тайну
5.2.	Заместитель начальника отдела	исполнение обязанностей начальника отдела на период его отсутствия; представление интересов Губернатора Приморского края, Правительства Приморского края в судах
5.3.	Главный консультант	представление интересов Губернатора Приморского края, Правительства Приморского края в судах
<b>6. Отдел земельных и имущественных правоотношений</b>		
6.1.	Заместитель министра - начальник отдела	осуществление организационно-распорядительных функций
6.2.	Заместитель начальника отдела	исполнение обязанностей начальника отдела на период его отсутствия; представление интересов Губернатора Приморского края, Правительства Приморского края, министерства имущественных и земельных отношений Приморского края в судах, а также иных органах при рассмотрении правовых вопросов; оказание содействия органам исполнительной власти Приморского края в представлении интересов указанных органов в судах, а также в иных органах при рассмотрении правовых вопросов в соответствии с правовым актом Правительства Приморского края; осуществление работы, связанной с использованием сведений, составляющих государственную тайну
6.3.	Главный консультант, ведущий консультант	исполнение обязанностей начальника отдела на период его отсутствия; представление интересов Губернатора Приморского края, Правительства Приморского края, министерства имущественных и земельных отношений Приморского края в судах, а также иных органах при рассмотрении правовых вопросов
6.4.	Ведущий консультант	исполнение обязанностей начальника отдела на период его отсутствия; представление интересов Губернатора Приморского края, Правительства Приморского края, министерства имущественных и земельных отношений Приморского края в судах, а также в иных органах при рассмотрении правовых вопросов; оказание содействия органам исполнительной власти Приморского края в представлении интересов указанных органов в судах, а также в иных органах при рассмотрении правовых вопросов в соответствии с правовым актом Правительства Приморского края; осуществление работы, связанной с использованием сведений, составляющих государственную тайну
6.5.	Консультант, главный специалист-эксперт	представление интересов Губернатора Приморского края, Правительства Приморского края, министерства имущественных и земельных отношений Приморского края в

1	2	3
		судах, а также в иных органах при рассмотрении правовых вопросов; оказание содействия органам исполнительной власти Приморского края в представлении интересов указанных органов в судах, а также в иных органах при рассмотрении правовых вопросов в соответствии с правовым актом Правительства Приморского края



Приложение № 7  
к постановлению  
Губернатора Приморского края  
от 26.12.2023 № 96-пг

### ПЕРЕЧЕНЬ

**должностей государственной гражданской службы Приморского края, при замещении которых государственные гражданские служащие министерства здравоохранения Приморского края 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**

№ п/п	Должности государственной гражданской службы Приморского края	Должностные обязанности, исполнение которых связано с коррупционными рисками
-------	---------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------

1	2	3
<b>1. Руководство</b>		
1.1.	Первый заместитель министра	<p>рассмотрение обращений граждан, общественных объединений, предприятий, учреждений и организаций, государственных органов и органов местного самоуправления, подготовка проектов ответов по ним;</p> <p>обеспечение контроля за реализацией на территории Приморского края федеральных и краевых целевых программ в области здравоохранения;</p> <p>координация деятельности краевых государственных учреждений здравоохранения;</p> <p>участие в определении объемов и видов медицинской помощи населению края;</p> <p>участие в установлении порядка организации оказания первичной медико-санитарной помощи в экстренной и неотложной формах, в том числе на дому при вызове медицинского работника, гражданам, которые выбрали медицинскую организацию для получения первичной медико-санитарной помощи в рамках программы государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи не по территориально-участковому принципу;</p> <p>координация работы аттестационной комиссии по аттестации врачей и средних медицинских работников, педагогического персонала подведомственных медицинских организаций</p>
1.2.	Заместитель министра	<p>осуществление оперативного руководства деятельностью структурных подразделений по направлениям:</p> <p>планирование, обоснование, нормирование, общественное обсуждение закупок;</p> <p>информационное обеспечение контрактной системы в сфере</p>

1	2	3
		<p>закупок;</p> <p>размещение государственных заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, связанных с обеспечением деятельности министерства, а также в целях реализации полномочий в установленной сфере деятельности в порядке, закрепленном Федеральным законом от 05.04.2013 N 44-ФЗ;</p> <p>взаимодействие с департаментом государственного заказа в установленном порядке;</p> <p>ведение контроля за осуществлением поставок медицинского оборудования;</p> <p>аудит контрактов в соответствии с законодательством РФ;</p> <p>оценка эффективности и результативности расходов по заключенным контрактам;</p> <p>ведение претензионной работы с поставщиками</p>
1.3.	Заместитель министра	<p>обеспечение координации деятельности по вопросам:</p> <p>по электронному сопровождению результатов оказания государственных услуг министерством и подведомственными организациями;</p> <p>осуществление подготовки бюджетных заявок на финансирование проектов из средств соответствующих бюджетов;</p> <p>рассмотрение обращений граждан, общественных объединений, предприятий, учреждений и организаций, государственных органов и органов местного самоуправления, подготавливать ответы проектов по ним</p>
<b>2. Второй отдел</b>		
2.1.	Начальник отдела	осуществление организационно-распорядительных функций
2.2	Главный специалист-эксперт, ведущий специалист-эксперт	осуществление работы, связанной с использованием сведений, составляющих государственную тайну
<b>3. Отдел координации, подготовки и управления медицинским персоналом</b>		
3.1.	Начальник отдела	предоставление государственной услуги «Присвоение квалификационных категорий медицинским и фармацевтическим работникам на территории Приморского края»
3.2.	Главный консультант, консультант, главный специалист-эксперт, ведущий специалист-эксперт	предоставление государственной услуги «Присвоение квалификационных категорий медицинским и фармацевтическим работникам на территории Приморского края»
<b>4. Управление по организации медицинской помощи населению</b>		
4.1.	Начальник управления	осуществление организационно-распорядительных функций
<b>5. Отдел организации медицинской помощи взрослому населению</b>		

1	2	3
5.1.	Начальник отдела	<p>осуществление организационно-распорядительных функций; организация разработки в пределах своей компетенции краевых целевых программ и других документов по развитию здравоохранения, профилактике заболеваний, оказанию медицинской помощи населению края и осуществление контроля за их реализацией;</p> <p>подготовка проектов нормативных правовых актов по вопросам деятельности отдела;</p> <p>участие в разработке базовой программы обязательного медицинского страхования граждан и осуществление контроля за ее выполнением по курируемым вопросам;</p> <p>осуществление контроля за организацией в учреждениях здравоохранения диспансеризации и профилактических медицинских осмотров;</p> <p>организация функционирования службы медицины катастроф; осуществление контроля за реализацией региональных проектов «Борьба с сердечно-сосудистыми заболеваниями», «Борьба с онкологическими заболеваниями», «Развитие первичной медико-санитарной помощи», «Старшее поколение», «Укрепление общественного здоровья» и размещением информации об их исполнении в государственной интегрированной информационной системе «Электронный бюджет»</p>
5.2.	Главный консультант	<p>разработка проектов законов и других нормативных правовых актов, программ;</p> <p>разработка нормативных актов по всем видам деятельности отдела;</p> <p>анализ состояния отрасли здравоохранения, по закрепленному направлению;</p> <p>обобщение и анализ результатов деятельности медицинских организаций края, оказывающих медицинскую помощь взрослому населению;</p> <p>участие в подготовке межведомственных комиссий при Правительстве Приморского края, медицинских советов, штабов, комиссий Министерства по вопросам компетенции отдела, в том числе антинаркотической комиссии при Губернаторе Приморского края, комиссии по безопасности дорожного движения, по профилактике правонарушений;</p> <p>координация деятельности главных внештатных специалистов Министерства по профилю психиатрия, наркология, судебно-медицинская экспертиза, патанатомия;</p> <p>подготовка отчетности и других итоговых документов по направлениям деятельности отдела;</p> <p>ведение базы данных медико-демографических показателей населения Приморского края;</p> <p>обобщение и анализ результатов деятельности медицинских организаций края</p>
5.3.	Главный консультант	<p>разработка проектов законов и других нормативно-правовых актов, программ по всем видам деятельности отдела;</p> <p>организация оказания медицинской помощи участникам специальной военной операции и членам их семей;</p> <p>анализ состояния отрасли здравоохранения по закрепленному</p>

1	2	3
		<p>направлению;            обобщение и анализ результатов деятельности медицинских организаций края, оказывающих медицинскую помощь на территории края</p>
5.4.	Ведущий консультант	<p>разработка проектов законов и других нормативных правовых актов, программ в области профилактики инфекционных заболеваний и осуществлять контроль за их реализацией;            организация работы по предупреждению распространения инфекционных заболеваний, по обеспечению организационно-методической и практической помощи органам и учреждениям здравоохранения муниципальных образований края по санитарно-эпидемиологическим вопросам;            координация взаимодействия краевых государственных учреждений здравоохранения с организациями, контролирующими вопросы обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения;            планирование и организация подготовки медицинских кадров по вопросам эпидемиологии и противоэпидемической защиты населения;            анализ деятельности инфекционной и эпидемиологической служб, разработка предложений руководителям органов управления здравоохранением по совершенствованию профилактических и противоэпидемических мероприятий;            координация работы по эпидрасследованию вспышек инфекционных заболеваний;            участие в подготовке вопросов на санитарно-противоэпидемическую комиссию, межведомственную комиссию по противодействию распространению ВИЧ-инфекции на территории приморского края, коллегии, аппаратные совещания, заседания краевой клинико-экспертной комиссии, краевого координационного совета по предупреждению инфекционных заболеваний, краевого координационного совета по борьбе с ВИЧ-инфекцией Министерства здравоохранения приморского края;            организация и проведение краевых координационных Советов по предупреждению инфекционных заболеваний, по борьбе с ВИЧ-инфекцией Министерства здравоохранения Приморского края;            организация работы Экспертного совета по вакцинопрофилактике, Краевой комиссии по борьбе с туберкулезом Министерства здравоохранения Приморского края;            участие в работе краевой аттестационной комиссии Министерства здравоохранения Приморского края по аттестации специалистов по вопросам эпидемиологии и инфекционных заболеваний;            координация деятельности главных внештатных специалистов Министерства (специалистов по инфекционным болезням, по ВИЧ-инфекции, по вакцинопрофилактике, фтизиатра, эпидемиолога, бактериолога, дерматовенеролога, при необходимости – других главных внештатных специалистов по</p>

1	2	3
5.5.	Ведущий консультант	<p>направлениям деятельности отдела)</p> <p>осуществление контроля за сроками исполнения документационных материалов;</p> <p>проведение анализа состояния отрасли здравоохранения, по закрепленному направлению;</p> <p>подготовка проектов ответов на запросы федеральных и краевых органов государственных власти, органов местного самоуправления, а также организаций и граждан;</p> <p>при необходимости руководство группой специалистов подразделения по одному из направлений его деятельности, в том числе: планирует, организует, регулирует и контролирует служебную деятельность участников данной группы;</p> <p>обобщение и анализ результатов деятельности медицинских организаций края;</p> <p>координация деятельности главных внештатных специалистов министерства здравоохранения;</p> <p>взаимодействие с военными комиссариатами муниципальных образований Приморского края;</p> <p>ведение пилотного проекта «Бережливое приемное отделение»</p>
5.6.	Консультант	<p>проведение систематизации краевых нормативно-распорядительных актов, документов Правительства РФ, Федерального Собрания РФ, находящихся на контроле;</p> <p>осуществление контроля над сроками исполнения документационных материалов;</p> <p>составление статистических отчетов и подготовка итоговых документы по запрашиваемой информации;</p> <p>участие в разработке и внедрении технологических процессов работы с документами и информацией;</p> <p>участие в подготовке предложений по реализации государственной политики по направлению деятельности отдела;</p> <p>участие в разработке проектов законов и других нормативных правовых актов, программ;</p> <p>анализ состояния отрасли здравоохранения, по закрепленному направлению;</p> <p>подготовка проектов ответов на запросы федеральных и краевых органов государственных власти, органов местного самоуправления, а также организаций и граждан;</p> <p>при необходимости руководство группой специалистов подразделения по одному из направлений его деятельности, в том числе: планирование, организация, регулирование и контроль служебной деятельности участников данной группы;</p> <p>ведение базы данных медико-демографических показателей населения Приморского края;</p> <p>обобщение и анализ результатов деятельности медицинских организаций края;</p> <p>координирование деятельности главных внештатных специалистов министерства здравоохранения;</p> <p>участие в разработке нормативных материалов по всем видам управленческой деятельности отдела;</p> <p>подготовка проектов ответов на обращения граждан и</p>

1	2	3
		<p>организаций;  ведение мониторинга реализации региональных программ «Оптимальная для здоровья медицинская реабилитация», «Программы развития паллиативной медицинской помощи в Приморском крае», пилотного проекта «Система долговременных услуг»</p>
5.7.	Консультант	<p>разработка проектов законов и других нормативных правовых актов, программ;  ведение мониторинга реализации региональных проектов «Борьба с сердечно-сосудистыми заболеваниями», «Борьба с онкологическими заболеваниями», «Развитие первичной медико-санитарной помощи», «Старшее поколение», «Укрепление общественного здоровья» в рамках реализации Указа Президента Российской Федерации от 07.05.2018 № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года»;  составление статистических отчетов и подготовка итоговых документов по запрашиваемой информации;  участие в разработке и внедрении технологических процессов работы с документами и информацией;  участие в подготовке предложений по реализации государственной политики по направлению деятельности отдела; участие в разработке проектов законов и других нормативных правовых актов, программ;  проведение анализа состояния отрасли здравоохранения, по закрепленному направлению;  размещение информации о реализации и исполнении региональных проектов «Борьба с сердечно-сосудистыми заболеваниями», «Борьба с онкологическими заболеваниями», «Развитие первичной медико-санитарной помощи», «Старшее поколение», «Укрепление общественного здоровья» в государственную интегрированную информационную систему «Электронный бюджет»</p>
5.8.	Главный специалист-эксперт	<p>проведение систематизации краевых нормативно-распорядительных актов, документов Правительства РФ, Федерального Собрания РФ, находящихся на контроле;  проведение мониторинга показателей и плана мероприятий региональных проектов «Старшее поколение», «Укрепление общественного здоровья»;  осуществление контроля за сроками исполнения документационных материалов;  составление статистических отчетов и подготовка итоговых документы по запрашиваемой информации;  проведение анализа состояния отрасли здравоохранения, по закрепленному направлению;  подготовка проектов ответов на запросы федеральных и краевых органов государственных власти, органов местного самоуправления, а также организаций и граждан;  при необходимости руководство группой специалистов подразделения по одному из направлений его деятельности, в том числе: планировать, организовывать, регулировать и</p>

1	2	3
		<p>контролировать служебную деятельность участников данной группы;</p> <p>ведение базы данных медико-демографических показателей населения Приморского края;</p> <p>проведение обобщения и анализа результатов деятельности медицинских организаций края;</p> <p>координация деятельности главных внештатных специалистов министерства здравоохранения (гериатр и специалист по медицинской профилактике)</p>
<b>6. Отдел организации медицинской помощи женщинам и детям</b>		
6.1.	Начальник отдела	<p>осуществление руководства отделом организации медицинской помощи женщинам и детям Министерства;</p> <p>осуществление контроля по работе с обращениями граждан;</p> <p>организация разработки в пределах своей компетенции краевых целевых программ и других документов по развитию здравоохранения, профилактике заболеваний, оказанию медицинской помощи населению края и осуществление контроля за их реализацией;</p> <p>участие в разработке базовой программы обязательного медицинского страхования граждан и осуществление контроля за ее выполнением по курируемым вопросам;</p> <p>контроль за организацией в учреждениях здравоохранения диспансеризации и медицинской реабилитации больных, страдающих хроническими заболеваниями;</p> <p>организация функционирования службы медицины катастроф;</p> <p>осуществление контроля за размещением информации об исполнении национального проекта «Развитие детского здравоохранения» в государственной интегрированной информационной системе «Электронный бюджет»;</p> <p>осуществление контроля за подготовкой и размещением отчетов в подсистемах единой государственной информационной системы в сфере здравоохранения России (ЕГИСЗ России)</p>
6.2.	Главный консультант	<p>разработка проектов законов и других нормативных правовых актов, программ;</p> <p>анализ состояния отрасли здравоохранения, по закрепленному направлению;</p> <p>обобщение и анализ результатов деятельности медицинских организаций края, оказывающих медицинскую помощь детскому населению;</p> <p>координация деятельности главных внештатных специалистов Министерства;</p> <p>подготовка отчетности и других итоговых документов по направлениям деятельности отдела;</p> <p>подготовка и размещение отчетов в подсистемах единой государственной информационной системы в сфере здравоохранения России (ЕГИСЗ России)</p>
6.3.	Ведущий консультант	<p>разработка проектов законов и других нормативных правовых актов, программ;</p> <p>подготовка отчетности и других итоговых документов по направлениям деятельности отдела;</p> <p>координация деятельности главных внештатных специалистов</p>

1	2	3
		<p>Министерства; подготовка и размещение отчетов в подсистемах единой государственной информационной системы в сфере здравоохранения России (ЕГИСЗ России); размещение информации об исполнении национального проекта «Развитие детского здравоохранения» в государственной интегрированной информационной системе «Электронный бюджет»</p>
6.4.	Консультант	<p>разработка проектов законов и других нормативных правовых актов, программ; ведение базы данных медико-демографических показателей детского населения Приморского края; анализ результатов деятельности медицинских организаций края, оказывающих медицинскую помощь детскому населению; координация деятельности главных внештатных специалистов Министерства; обеспечение сохранности проходящей служебной документации и неразглашение содержащейся в них служебной информации; подготовка и размещение отчетов по направлению деятельности отдела в подсистемах единой государственной информационной системы в сфере здравоохранения России (ЕГИСЗ России); работа в подсистеме санаторно-курортного лечения ЕГИСЗ России</p>
<b>7. Отдел мониторинга реализации государственного задания по оказанию высокотехнологичной и специализированной медицинской помощи, санаторно-курортного лечения</b>		
7.1.	Начальник отдела	<p>оказание государственных услуг «Прием заявлений, постановка на учет и предоставление информации об организации оказания высокотехнологичной медицинской помощи», «Прием заявлений, постановка на учет и предоставление информации об организации оказания специализированной медицинской помощи в медицинских организациях и иных организациях, подведомственных федеральным органам исполнительной власти»</p>
7.2.	Главный консультант, консультант, главный специалист-эксперт	<p>оказание государственных услуг «Прием заявлений, постановка на учет и предоставление информации об организации оказания высокотехнологичной медицинской помощи», «Прием заявлений, постановка на учет и предоставление информации об организации оказания специализированной медицинской помощи в медицинских организациях и иных организациях, подведомственных федеральным органам исполнительной власти»</p>
<b>8. Отдел организации и проведения ведомственного контроля качества и безопасности медицинской деятельности</b>		
8.1.	Начальник отдела	<p>осуществление организационно-распорядительных функций; осуществление ведомственного контроля качества и безопасности медицинской деятельности в подведомственных министерству медицинских организациях в соответствии с регламентирующими данный вид деятельности нормативными правовыми актами</p>
8.2.	Главный	исполнение обязанностей начальника отдела на период его



1	2	3
	консультант	отсутствия; осуществление ведомственного контроля качества и безопасности медицинской деятельности в подведомственных министерству медицинских организациях в соответствии с регламентирующими данный вид деятельности нормативными правовыми актами
8.3.	Главный консультант, ведущий консультант, главный специалист-эксперт	осуществление ведомственного контроля качества и безопасности медицинской деятельности в подведомственных министерству медицинских организациях в соответствии с регламентирующими данный вид деятельности нормативными правовыми актами
<b>9. Отдел фармако-экономического анализа и лекарственного обеспечения</b>		
9.1.	Заместитель министра - начальник отдела	осуществление организационно-распорядительных функций
9.2.	Главный консультант	осуществление закупок лекарственных препаратов и изделий медицинского назначения в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»
9.3.	Главный консультант, консультант	составление заявок на наркотические и психотропные лекарственные препараты, специальные рецептурные бланки на наркотические средства и психотропные вещества для Приморского края; участие в проверках аптечных учреждений и медицинских организаций по вопросам лекарственного обеспечения, в том числе льготных категорий граждан, и деятельности по обороту наркотических средств и психотропных веществ, сильнодействующих и ядовитых препаратов
9.4.	Главный консультант	представление интересов министерства в судах, а так же иных органах при рассмотрении правовых вопросов
9.5.	Консультант	заключение, исполнение контрактов на поставку лекарственных препаратов, лечебного питания, расходных материалов для выявления и диагностики ВИЧ и туберкулеза, наркотиков, а также расходных материалов для проведения неонатальной и пренатальной диагностики, на оказание услуг
9.6.	Главный специалист-эксперт	заключение, исполнение контрактов на поставку лекарственных препаратов, лечебного питания, расходных материалов для выявления и диагностики ВИЧ и туберкулеза, наркотиков, а также расходных материалов для проведения неонатальной и пренатальной диагностики, на оказание услуг
<b>10. Отдел стратегического развития и управления программными мероприятиями в здравоохранении</b>		
10.1.	Начальник отдела	осуществление организационно-распорядительных функций; подготовка проектов нормативных правовых актов, относящихся к курируемым направлениям отдела; организация процесса оказания государственных услуг министерства здравоохранения Приморского края через многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг

1	2	3
10.2.	Консультант	подготовка проектов нормативных правовых актов, относящихся к курируемым направлениям отдела; осуществление ведомственного контроля проведения лечебно-профилактическими учреждениями Приморского края закупок лекарственных средств и изделий медицинского назначения в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»; участие в подготовке предложений по определению государственной политики в сфере обращения лекарственных средств и изделий медицинского назначения
10.3.	Главный специалист-эксперт	подготовка проектов нормативных правовых актов, относящихся к курируемым направлениям отдела
<b>11. Отдел экономического планирования и прогнозирования, внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита</b>		
11.1.	Начальник отдела	участие в комиссии по оценке выполнения целевых показателей эффективности работы руководителя учреждения; осуществление контроля за исполнением в части финансового обеспечения утвержденных государственных заданий на оказание услуг (выполнение работ) находящимися в ведении краевых государственных (автономных) учреждений; оказание консультативной помощи подведомственным учреждениям и учреждениями здравоохранения Приморского края в пределах своей компетенции; участие в работе по формированию бюджета на здравоохранение; рассмотрение обращений граждан, общественных объединений, предприятий, учреждений и организаций, государственных органов и органов местного самоуправления, подготовка проектов ответов по ним
11.2.	Заместитель начальника отдела	осуществление подготовки представлений о создании, реорганизации или ликвидации подведомственных краевых государственных унитарных предприятий, краевых государственных учреждений; согласование при реорганизации передаточного акта краевого государственного учреждения; участие в подготовке отчетности по исполнению государственной программы Приморского края «Развитие здравоохранения в Приморском крае»; составление и представление документов в министерство финансов Приморского края, необходимых для формирования и ведения сводной бюджетной росписи бюджета, а также для доведения (распределения) бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств до главных распорядителей бюджетных средств; проведение проверок финансово-хозяйственной деятельности, в том числе проверки соблюдения порядка ведения бухгалтерского учета, составления отчетности, обеспечения требований законодательства, за счет всех видов финансового обеспечения (деятельности) подведомственных государственных учреждений;

1	2	3
		участие в работе по определению и утверждению нормативных затрат на оказание государственных услуг
11.3.	Главный консультант	<p>составление кассового плана по расходам: годовой, ежемесячный; доводить предельные объемы финансирования до получателей средств краевого бюджета;</p> <p>осуществление контроля полученных для финансирования субсидии на иные цели документов, формирование описи и направление в министерство финансов Приморского края;</p> <p>взаимодействие с министерством имущественных и земельных отношений Приморского края по вопросам реорганизации, ликвидации, учета краевого имущества, обеспечение ежеквартальной, ежегодной отчетности подведомственных учреждений;</p> <p>участие в контрольно-ревизионной деятельности министерства и Правительства Приморского края;</p> <p>рассмотрение обращений граждан, общественных объединений, предприятий, учреждений и организаций, государственных органов и органов местного самоуправления, подготовка проектов ответов по ним</p>
11.4.	Главный консультант	<p>составление кассового плана по доходам: годового, ежемесячного;</p> <p>осуществление расчета сумм возврата в доход краевого бюджета части единовременной компенсационной и денежной выплаты при увольнении медицинских работников;</p> <p>участие в контрольно-ревизионной деятельности министерства и Правительства Приморского края;</p> <p>рассмотрение обращений граждан, общественных объединений, предприятий, учреждений и организаций, государственных органов и органов местного самоуправления, подготавливает проекты ответов по ним</p>
11.5.	Консультант	<p>участие в работе по формированию расходов краевого бюджета на здравоохранение;</p> <p>участие в реализации региональной программы «Модернизация первичного звена»;</p> <p>участие в реализации и ввести отчетность по исполнению региональных проектов, входящих в федеральный национальный проект «Здравоохранение»;</p> <p>участие в контрольно-ревизионной деятельности министерства и Правительства Приморского края</p>
11.6.	Главный специалист-эксперт	<p>участие в разработке бюджетных заявок на ассигнования из федерального бюджета для финансирования мероприятий федеральных целевых программ и разрабатывает внепрограммные мероприятия на очередной финансовый год по вопросам капитального строительства и капитального ремонта;</p> <p>осуществление контроля за выполнением работ по проведению капитальных ремонтов в учреждениях, подведомственных министерству;</p> <p>осуществление анализ существующего положения дел, разрабатывать и вносить на рассмотрение предложения по проведению капитальных ремонтов в учреждениях, подведомственных министерству;</p>

1	2	3
		<p>участие в работе комиссий по приемке в эксплуатацию законченных строительством или реконструкцией объектов здравоохранения;</p> <p>рассмотрение обращений граждан, общественных объединений, предприятий, учреждений и организаций, государственных органов и органов местного самоуправления, подготавливает ответы проектов по ним</p>
11.7.	Главный специалист-эксперт	<p>проверка и направление на утверждение план финансово-хозяйственной деятельности краевых государственных бюджетных учреждений;</p> <p>рассмотрение и представление на утверждение главного распорядителя сметы расходов из средств краевого бюджета подведомственных государственных учреждений;</p> <p>рассмотрение заявок на закупку учреждений на предмет целевого использования бюджетных средств и согласование объекта закупки в программном комплексе «Web-Торги-КС»;</p> <p>обеспечивает соблюдение получателями межбюджетных субсидий, субвенций, имеющих целевое назначение, а также иных субсидий и бюджетных инвестиций условий, целей и порядка, установленных при их предоставлении;</p> <p>проведение проверки финансово-хозяйственной деятельности, в том числе проверки соблюдения порядка ведения бухгалтерского учета, составления отчетности, обеспечения требований законодательства, за счет всех видов финансового обеспечения (деятельности) подведомственных государственных учреждений;</p> <p>рассмотрение обращений граждан, общественных объединений, предприятий, учреждений и организаций, государственных органов и органов местного самоуправления, подготавливает ответы проектов по ним в строгом соответствии с законодательством Российской Федерации и Приморского края</p>
11.8.	Главный специалист-эксперт	<p>осуществление составления, ведение и исполнение бюджетных смет и (или) составление свода бюджетных смет;</p> <p>участие в подготовке внесенных изменений в государственную программу Приморского края «Развитие здравоохранения в Приморском крае»;</p> <p>ведение отчетности по исполнению государственной программы Приморского края «Развитие здравоохранения в Приморском крае»;</p> <p>осуществление контроля за исполнением в части финансового обеспечения утвержденных государственных заданий на оказание услуг (выполнение работ) находящимися в ведении министерства здравоохранения Приморского края краевых государственных (автономных) учреждений;</p> <p>осуществление начисления, учет и контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей (поступления источников финансирования дефицита бюджета) в краевой бюджет, пеней и штрафов по ним;</p> <p>осуществление возврата излишне уплаченных (взысканных) платежей в краевой бюджет, а также процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов,</p>

1	2	3
		начисленных на излишне взысканные суммы; осуществление зачета (уточнения) платежей в краевой бюджет (за исключением операций, осуществляемых в соответствии с законодательством РФ о налогах и сборах, законодательством о таможенном регулировании в РФ, законодательством РФ о страховых взносах)
11.9.	Главный специалист-эксперт	<p>осуществление составления, ведение и исполнение бюджетных смет и (или) составление свода бюджетных смет;</p> <p>осуществление контроля за исполнением в части финансового обеспечения утвержденных государственных заданий на оказание услуг (выполнение работ) находящимися в ведении министерства здравоохранения Приморского края краевых государственных (автономных) учреждений;</p> <p>осуществление начисления, учет и контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей (поступления источников финансирования дефицита бюджета) в краевой бюджет, пеней и штрафов по ним;</p> <p>осуществление возврата излишне уплаченных (взысканных) платежей в краевой бюджет, а также процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы;</p> <p>рассмотрение обращений граждан, общественных объединений, предприятий, учреждений и организаций, государственных органов и органов местного самоуправления, подготавливает ответы проектов по ним</p>
<b>12. Отдел государственных гарантий и медицинского страхования, заработной платы, охраны труда</b>		
12.1.	Начальник отдела	осуществление организационно-распорядительных функций
12.2.	Главный консультант	<p>формирование сводного расчета объемов медицинской помощи и стоимости Территориальной программы по условиям оказания медицинской помощи и источникам финансирования;</p> <p>формирование свода бюджетных объемов медицинской помощи по подведомственным учреждениям в разрезе профилей и условий предоставления медицинской помощи;</p> <p>формирование государственного задания на оказание государственных услуг (работ) краевыми государственными учреждениями здравоохранения;</p> <p>подготовка соглашений Министерства здравоохранения Российской Федерации, Федерального фонда обязательного медицинского страхования и Правительства Приморского края о реализации Территориальной программы государственных гарантий;</p> <p>осуществление анализа исполнения территориальной программы государственных гарантий в разрезе показателей объемов медицинской помощи и финансовых показателей;</p> <p>осуществление мониторинга и контроль за исполнением краевыми учреждениями государственного задания;</p> <p>осуществление расчета страховых взносов на обязательное медицинское страхование неработающих граждан;</p> <p>осуществление ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых</p>

1	2	3
		<p>актов, содержащих нормы трудового права, в учреждениях, подведомственных министерству здравоохранения Приморского края (далее – Министерство), по вопросам, входящим в компетенцию отдела;</p> <p>осуществление расчета стимулирующих выплат руководителям подведомственных учреждений;</p> <p>рассмотрение обращений граждан, общественных объединений, предприятий, учреждений и организаций, государственных органов и органов местного самоуправления, подготовка ответов проектов по ним в строгом соответствии с законодательством Российской Федерации и Приморского края</p>
12.3.	Консультант	<p>формирование отчетов о достижении целевых показателей заработной платы медицинских работников на основе формы ЗП-здрав;</p> <p>осуществление расчета средней заработной платы по категориям медицинских работников подведомственных учреждений;</p> <p>осуществление расчета предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров и среднемесячной заработной платы работников (без учета заработной платы соответствующего руководителя, его заместителей и главного бухгалтера) подведомственных учреждений;</p> <p>подготовка справки о максимальном размере заработной платы руководителей подведомственных учреждений;</p> <p>подготовка отчета о выполнении соглашения между Минздравом России и Правительством Приморского края об обеспечении обязательного достижения целевых показателей сети медицинских организаций государственной и муниципальной систем здравоохранения, определенных планом мероприятий («дорожной картой») «Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности здравоохранения»;</p> <p>участвует в работе по формированию проекта бюджета здравоохранения по вопросам, входящим в компетенцию отдела;</p> <p>организация сбора и подготовка свода отчетов по сети, штатам и контингентам получателей бюджетных средств, состоящих на бюджете субъекта Российской Федерации и бюджетах муниципальных образований;</p> <p>осуществление ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в учреждениях, подведомственных министерству здравоохранения Приморского края (далее – Министерство), по вопросам, входящим в компетенцию отдела;</p> <p>оказание консультативной помощи подведомственным учреждениям в пределах своей компетенции;</p> <p>рассмотрение обращения граждан, общественных объединений, предприятий, учреждений и организаций, государственных органов и органов местного самоуправления, подготовка проектов ответов по ним в строгом соответствии с законодательством Российской Федерации и Приморского края</p>
<b>13. Отдел лицензирования медицинской и фармацевтической деятельности</b>		

1	2	3
13.1.	Начальник отдела	<p>осуществление организационно-распорядительных функций; обеспечение рассмотрение заявлений, представляемых соискателями лицензий и лицензиатами и оформление соответствующих решений;</p> <p>осуществление взаимодействия с гражданскими служащими федеральных органов государственной власти, органов исполнительной власти и структурных подразделений Правительства Приморского края</p>
13.2.	<p>Главный специалист-эксперт, ведущий специалист-эксперт, специалист-эксперт</p>	<p>предоставление государственной услуги по лицензированию медицинской деятельности, в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществление приема и регистрации заявлений о предоставлении, переоформлении досрочном прекращении действия лицензий, выдаче дубликатов (копий) лицензий;</li> <li>- подготовка проектов документов, отражающих решение лицензирующего органа о предоставлении, переоформлении, досрочном прекращении действия лицензий, выдаче дубликатов (копий) лицензий;</li> </ul> <p>осуществление государственной функции по предлицензионному контролю в отношении соискателей лицензий и лицензиатов, обратившихся с заявлением о переоформлении лицензий;</p> <p>рассмотрение обращений граждан и организаций всех организационно-правовых форм, государственных и муниципальных органов по вопросам лицензирования медицинской деятельности</p>

Приложение № 8  
к постановлению  
Губернатора Приморского края  
от 26.12.2023 № 96-пг

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**должностей государственной гражданской службы Приморского края, при замещении которых государственные гражданские служащие министерства лесного хозяйства и охраны объектов животного мира Приморского края 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**

№ п/п	Должности государственной гражданской службы Приморского края	Должностные обязанности, исполнение которых связано с коррупционными рисками
-------	---------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------

1	2	3
<b>1. Руководство</b>		
1.1.	Первый заместитель министра	осуществление организационно-распорядительных функций; участие в работе комиссий по направлениям деятельности; осуществление контроля за исполнением распорядительных документов и законодательных актов; осуществление контроля за предоставлением государственных услуг; осуществление федерального государственного лесного надзора; организация федерального государственного лесного контроля, лесной охраны; осуществление федерального государственного пожарного надзора; осуществление федерального государственного охотничьего надзора; осуществление федерального государственного надзора в области охраны и использования объектов животного мира; осуществление регионального государственного надзора в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий
1.2.	Заместитель министра	осуществление организационно-распорядительных функций; участие в работе комиссий по направлениям деятельности; осуществление контроля за исполнением распорядительных документов и законодательных актов; осуществление финансового контроля в министерстве и подведомственных учреждениях



1	2	3
1.3.	Заместитель министра	<p>осуществление организационно-распорядительных функций; разработка и утверждение планов тушения лесных пожаров лесничеств, сводного плана тушения лесных пожаров Приморского края;</p> <p>разработка предложений по организации и планированию авиационной охраны лесов Приморского края;</p> <p>организация разработки Лесного плана Приморского края, лесохозяйственных регламентов лесничеств Приморского края, а также организация проведения государственной экспертизы проектов освоения лесов в части защиты и охраны лесов, воспроизводства лесов и лесоразведения;</p> <p>осуществляет контроль за проведением мероприятий по охране и защите леса от пожаров, вредителей и болезней леса;</p> <p>осуществляет контроль за выполнением задач и полномочий, возложенных на подведомственные Министерству учреждения (КГКУ «Приморское лесничество», КГБУ «Приморская авиабаза»)</p>
<b>2. Управление лесного хозяйства</b>		
2.1.	Заместитель министра – начальник управления лесного хозяйства	<p>осуществление организационно-распорядительных функций; участие в работе комиссий по направлениям деятельности;</p> <p>осуществление контроля за исполнением распорядительных документов и законодательных актов;</p> <p>осуществление контрольных функций;</p> <p>осуществление контроля за предоставлением государственных услуг;</p> <p>осуществление контроля за деятельностью КГКУ «Примлес»;</p> <p>обеспечение организации и проведения открытых конкурсов и аукционов по продаже права на заключение договора аренды лесного участка</p>
<b>2.2. Отдел организации использования лесов</b>		
2.2.1.	Начальник отдела	<p>осуществление распорядительных, контрольных функций по деятельности отдела;</p> <p>участие в работе комиссий по направлениям деятельности;</p> <p>осуществление контроля за деятельностью КГКУ "Примлес" (филиалов) по направлениям, входящим в компетенцию отдела;</p> <p>осуществление контроля и подготовка проектов нормативных правовых актов, относящихся к курируемым направлениям отдела;</p> <p>осуществление, в пределах полномочий отдела, работы по проведению аукционов по продаже права на заключение договора аренды лесного участка либо права на заключение договора купли-продажи лесных насаждений, подготовки материалов (аукционной документации, проектов решений) для проведения указанных аукционов;</p> <p>осуществление, в пределах полномочий отдела, проведения открытых конкурсов на право заключения договора аренды лесного участка, находящегося в государственной собственности, для заготовки древесины;</p> <p>осуществление государственного лесного контроля и надзора в соответствии с полномочиями министерства;</p> <p>организация работы по подготовке и проверке договоров</p>

1	2	3
		аренды лесных участков для использования лесов, дополнительных соглашений к ним; рассмотрение документов и ведение переписки с организациями и гражданами по вопросам использования и воспроизводства лесов
2.2.2.	Заместитель начальника отдела	осуществление контроля и подготовка проектов нормативных правовых актов, относящихся к курируемым направлениям отдела; осуществление работы по проведению аукционов по продаже права на заключение договора аренды лесного участка либо права на заключение договора купли-продажи лесных насаждений, подготовки материалов (аукционной документации, проектов решений) для проведения указанных аукционов; осуществление проведения открытых конкурсов на право заключения договора аренды лесного участка, находящегося в государственной собственности, для заготовки древесины; осуществление государственного лесного контроля и надзора; организация работы по подготовке и проверке проектов договоров аренды лесных участков для использования лесов, дополнительных соглашений к ним; рассмотрение документов и ведение переписки с организациями и гражданами по вопросам использования и воспроизводства лесов
2.2.3.	Главный консультант	подготовка проектов нормативных правовых актов; подготовка решений об установлении сервитута в отношении лесных участков; осуществление рассмотрения лесных деклараций, представленных лесопользователями; осуществление работы по проведению аукционов по продаже права на заключение договора аренды лесного участка либо права на заключение договора купли-продажи лесных насаждений, подготовки материалов (аукционной документации, проектов решений) для проведения указанных аукционов; осуществление проведения открытых конкурсов на право заключения договора аренды лесного участка, находящегося в государственной собственности, для заготовки древесины; осуществление государственного лесного контроля и надзора; организация работы по подготовке и проверке проектов договоров аренды лесных участков для использования лесов, дополнительных соглашений к ним; рассмотрение документов и ведение переписки с организациями и гражданами по вопросам использования и воспроизводства лесов; оказание государственных услуг в установленной сфере деятельности
2.2.4.	Ведущий консультант	осуществление работы по проведению аукционов по продаже права на заключение договора аренды лесного участка, либо права на заключение договора купли-продажи лесных насаждений, подготовки материалов (аукционной

1	2	3
		<p>документации, проектов решений) для проведения указанных аукционов;</p> <p>проведение открытых конкурсов на право заключения договора аренды лесного участка, находящегося в государственной собственности, для заготовки древесины;</p> <p>подготовка решений об установлении сервитута в отношении лесных участков;</p> <p>осуществление рассмотрения лесных деклараций, представленных лесопользователями;</p> <p>осуществление рассмотрения (документов, материалов) и направления ответов на обращения по вопросам использования лесов;</p> <p>подготовка проектов нормативных правовых актов;</p> <p>осуществление работы по подготовке и проверке проектов договоров аренды лесных участков для использования лесов, дополнительных соглашений к ним;</p> <p>оказание государственных услуг в установленной сфере деятельности</p>
2.2.5.	Консультант	<p>осуществление рассмотрения лесных деклараций, представленных лесопользователями;</p> <p>осуществление рассмотрения (документов, материалов) и направления ответов на обращения по вопросам использования лесов;</p> <p>подготовка проектов нормативных правовых актов, относящихся к курируемым направлениям отдела;</p> <p>осуществление работы по подготовке и проверке договоров аренды лесных участков для использования лесов, дополнительных соглашений к ним;</p> <p>подготовка решений о выдаче разрешений на осуществление геологического изучения недр без предоставления лесного участка, установления сервитута;</p> <p>оказание государственных услуг в установленной сфере деятельности</p>
2.2.6.	Главный специалист-эксперт	<p>подготовка решений о предоставлении лесных участков в безвозмездное пользование;</p> <p>осуществление рассмотрения лесных деклараций, представленных лесопользователями;</p> <p>осуществление рассмотрения (документов, материалов) и направления ответов на обращения по вопросам использования лесов;</p> <p>подготовка проектов нормативных правовых актов;</p> <p>осуществление работы по подготовке и проверке проектов договоров аренды лесных участков для использования лесов, дополнительных соглашений к ним;</p> <p>оказание государственных услуг в установленной сфере деятельности</p>
2.2.7.	Ведущий специалист-эксперт	<p>осуществление рассмотрения лесных деклараций, представленных лесопользователями;</p> <p>осуществление рассмотрения (документов, материалов) и направления ответов на обращения по вопросам использования лесов;</p>

1	2	3
		подготовка проектов нормативных правовых актов; осуществление работы по подготовке и проверке проектов договоров аренды лесных участков для использования лесов, дополнительных соглашений к ним; оказание государственных услуг в установленной сфере деятельности
<b>2.3. Отдел ведения лесного реестра и государственной экспертизы проектов освоения лесов</b>		
2.3.1.	Начальник отдела	осуществление распорядительных, контрольных функций по деятельности отдела; организация проведения экспертизы проектов освоения лесов; организация проверки лесоустроительных материалов и введение их в действие
2.3.2.	Главный консультант, главный специалист-эксперт, ведущий специалист-эксперт	организация проведения экспертизы проектов освоения лесов; организация проверки лесоустроительных материалов и введение их в действие
2.3.3.	Ведущий консультант	организация проведения экспертизы проектов освоения лесов
<b>2.4. Отдел воспроизводства лесов и лесоразведения</b>		
2.4.1.	Начальник отдела	осуществление распорядительных, контрольных функций по деятельности отдела; участие в работе комиссий по направлениям деятельности; осуществление контроля за деятельностью КГКУ "Примлес" (филиалов) по направлениям, входящим в компетенцию отдела; осуществление контроля и подготовка проектов нормативных правовых актов, относящихся к курируемым направлениям отдела; участие в проведении государственной экспертизы проектов освоения лесов в составе экспертной комиссии; осуществление контроля по ведению мероприятий по воспроизводству лесов
2.4.2.	Главный консультант	исполнение обязанностей (замещение) начальника отдела на время его отсутствия (отпуск, болезнь, командировка и т.д.); осуществление проверки и согласование проектов лесовосстановления и лесоразведения, проектов ухода за лесом; участие в проведении государственной экспертизы проектов освоения лесов в составе экспертной комиссии; организация проведения мероприятий по воспроизводству лесов
2.4.3.	Главный специалист-эксперт, ведущий специалист-эксперт	осуществление проверки и согласование проектов лесовосстановления и лесоразведения, проектов ухода за лесом; участие в проведении государственной экспертизы проектов освоения лесов в составе экспертной комиссии; организация проведения мероприятий по воспроизводству лесов

1	2	3
		лесов
<b>3. Обособленный отдел лесного контроля</b>		
3.1.	Начальник отдела	осуществление распорядительных, контрольных функций по деятельности отдела; организация федерального государственного лесного контроля, лесной охраны
3.2.	Заместитель начальника отдела	исполнение обязанностей (замещение) начальника отдела на время его отсутствия (отпуск, болезнь, командировка и т.д.); организация федерального государственного лесного контроля, лесной охраны
3.3.	Главный консультант, консультант, главный специалист-эксперт, ведущий специалист-эксперт	осуществление федерального государственного лесного контроля, лесной охраны
<b>4. Отдел охраны и защиты леса</b>		
4.1.	Начальник отдела	осуществление распорядительных, контрольных функций по деятельности отдела; участие в разработке нормативно-правовых актов, регулирующих охрану и защиту леса; участие в разработке и реализации государственных программ Приморского края по вопросам охраны и защиты леса; участие в проведении государственной экспертизы проектов освоения лесов в составе экспертной комиссии; участие в работе комиссий по вопросам охраны и защиты леса
4.2.	Ведущий консультант	исполнение обязанностей (замещение) начальника отдела на время его отсутствия (отпуск, болезнь, командировка и т.д.); участие в разработке нормативно-правовых актов, регулирующих охрану и защиту леса; участие в разработке и реализации государственных программ Приморского края по вопросам охраны и защиты леса; участие в проведении государственной экспертизы проектов освоения лесов в составе экспертной комиссии; участие в работе комиссий по вопросам охраны и защиты леса; осуществление проверки и утверждения актов лесопатологического обследования
4.3.	Главный специалист-эксперт, ведущий специалист-эксперт	участие в разработке и реализации государственных программ Приморского края по вопросам охраны и защиты леса; участие в работе комиссий по вопросам охраны и защиты леса; осуществление проверки и утверждения актов лесопатологического обследования
<b>5. Управление по охране объектов животного мира и особо охраняемых природных территорий</b>		
5.1.	Начальник управления	осуществление организационно-распорядительных функций; осуществление контрольных функций; осуществление контроля за исполнением распорядительных

1	2	3
		<p>документов и законодательных актов;</p> <p>осуществление контроля за предоставлением государственных услуг;</p> <p>осуществление контроля за деятельностью краевого государственного бюджетного учреждения "Дирекция по охране объектов животного мира и особо охраняемых природных территорий";</p> <p>осуществление:</p> <p>федерального государственного пожарного надзора;</p> <p>федерального государственного охотничьего надзора;</p> <p>федерального государственного надзора в области охраны и использования объектов животного мира;</p> <p>регионального государственного надзора в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий</p>
<b>5.2. Отдел государственного мониторинга и ведения государственного охотохозяйственного реестра</b>		
5.2.1.	Начальник отдела	<p>осуществление распорядительных, контрольных функций по деятельности отдела;</p> <p>осуществление контрольных функций;</p> <p>осуществление государственного надзора и контроля;</p> <p>возбуждение и рассмотрение дел об административных правонарушениях, проведение административного расследования;</p> <p>предоставление государственных услуг гражданам и организациям;</p> <p>осуществление контроля за деятельностью краевого государственного бюджетного учреждения "Дирекция по охране объектов животного мира и особо охраняемых природных территорий";</p> <p>осуществление организации проверки знания требований к кандидату в производственные охотничьи инспекторы в порядке, установленном уполномоченным федеральным органом исполнительной власти</p>
5.2.2.	Главный консультант	<p>исполнение обязанностей (замещение) начальника отдела на время его отсутствия (отпуск, болезнь, командировка и т.д.);</p> <p>осуществление государственного надзора и контроля;</p> <p>возбуждение дел об административных правонарушениях, проведение административного расследования;</p> <p>предоставление государственных услуг гражданам и организациям</p>
5.2.3.	Главный специалист-эксперт	<p>осуществление государственного надзора и контроля;</p> <p>возбуждение дел об административных правонарушениях, проведение административного расследования;</p> <p>предоставление государственных услуг гражданам и организациям</p>
5.2.4.	Ведущий специалист-эксперт	<p>осуществление государственного надзора и контроля;</p> <p>возбуждение дел об административных правонарушениях, проведение административного расследования;</p> <p>осуществление организации проверки знания требований к кандидату в производственные охотничьи инспекторы в порядке, установленном уполномоченным федеральным</p>

1	2	3
		органом исполнительной власти; предоставление государственных услуг гражданам и организациям
5.2.5.	Специалист-эксперт	осуществление государственного надзора и контроля; возбуждение дел об административных правонарушениях, проведение административного расследования; предоставление государственных услуг гражданам и организациям; представление в судебных органах прав и законных интересов Российской Федерации
<b>5.3. Отдел государственного охотничьего надзора и надзора на особо охраняемых природных территориях</b>		
5.3.1.	Начальник отдела	осуществление распорядительных, контрольных функций по деятельности отдела; осуществление контрольных функций; осуществление государственного надзора и контроля; возбуждение и рассмотрение дел об административных правонарушениях, проведение административного расследования; проведение контрольно-надзорных мероприятий в отношении граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей; представление в судебных органах прав и законных интересов Российской Федерации
5.3.2.	Ведущий специалист-эксперт	исполнение обязанностей (замещение) начальника отдела на время его отсутствия (отпуск, болезнь, командировка и т.д.); осуществление государственного надзора и контроля; возбуждение дел об административных правонарушениях, проведение административного расследования; проведение контрольно-надзорных мероприятий в отношении граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей; представление в судебных органах прав и законных интересов Российской Федерации
5.3.3.	Специалист-эксперт	осуществление государственного надзора и контроля; возбуждение дел об административных правонарушениях, проведение административного расследования; проведение контрольно-надзорных мероприятий в отношении граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей; представление в судебных органах прав и законных интересов Российской Федерации
<b>5.4. Отдел особо охраняемых природных территорий и ведения Красной книги</b>		
5.4.1.	Начальник отдела	осуществление распорядительных, контрольных функций по деятельности отдела; осуществление государственного надзора и контроля; возбуждение и рассмотрение дел об административных правонарушениях, проведение административного расследования; осуществление контроля за деятельностью краевого государственного бюджетного учреждения "Дирекция по

1	2	3
		охране объектов животного мира и особо охраняемых природных территорий"; осуществление организации проверки знания требований к кандидату в производственные охотничьи инспекторы в порядке, установленном уполномоченным федеральным органом исполнительной власти; представление в судебных органах прав и законных интересов Российской Федерации
5.4.2.	Главный специалист-эксперт	исполнение обязанностей (замещение) начальника отдела на время его отсутствия (отпуск, болезнь, командировка и т.д.); осуществление государственного надзора и контроля; возбуждение дел об административных правонарушениях, проведение административного расследования; предоставление государственных услуг гражданам
5.4.3.	Специалист-эксперт	осуществление государственного надзора и контроля; возбуждение дел об административных правонарушениях, проведение административного расследования
5.4.4.	Ведущий специалист 1 разряда	осуществление государственного надзора и контроля
<b>6. Управление финансов</b>		
6.1.	Начальник управления	осуществление организационно-распорядительных функций; осуществление организационно-контрольных функций; осуществление контроля за своевременностью и правильностью оформления финансово-хозяйственных операций; осуществление контроля за проведением инвентаризации финансовых и нефинансовых активов, обязательств; подготовка, принятие участия в подготовке проектов нормативных (правовых) актов по направлениям деятельности министерства, организационно-распорядительных документов министерства
<b>6.2. Отдел экономического планирования</b>		
6.2.1.	Начальник отдела	осуществление распорядительных, контрольных функций по деятельности отдела; формирование и исполнение бюджета министерства; заполнение форм для сверки исходных данных, необходимых для распределения субвенций из федерального бюджета; формирование защиты бюджетных проектировок в программном комплексе; формирование соглашения о взаимодействии в области лесных отношений между Федеральным агентством лесного хозяйства и Правительством Приморского края; разработка государственной программы «Развитие лесного хозяйства в Приморском крае» и внесение изменений; подготовка отчета об исполнении государственной программы «Развитие лесного хозяйства в Приморском крае»
6.2.2.	Главный консультант, ведущий консультант	претензионная работа в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд министерства; обеспечение учета претензий, поступающих от контрагентов, их рассмотрение, подготовка ответов на поступившие



1	2	3
		<p>претензии и принятие проектов решений об удовлетворении или об отказе в удовлетворении поступивших претензий, осуществление подготовки претензий к контрагентам, их направление контрагентам и контроль за удовлетворением направленных контрагентам претензий министерства;</p> <p>представление интересов в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд министерства при проверках, проводимых государственными контрольно-надзорными органами с целью правового контроля за соблюдением процессуальных действий проверяющих, оформлением результатов проверок и составлением процессуальных документов министерства;</p> <p>подготовка обоснования закупки, обоснования начальной (максимальной) цены контракта, участие в разработке проектов контрактов;</p> <p>осуществление закупок, в том числе заключение контрактов</p>
6.2.3.	Главный специалист-эксперт	<p>формирование и предоставление сведений по вопросам переданных полномочий в области лесных отношений по установленным формам отраслевой отчетности, а также по формам, разработанным ОИВ, относящимся к деятельности отдела;</p> <p>формирование и внесение информации в программные комплексы, относящиеся к деятельности отдела;</p> <p>участие в формировании нормативов затрат для оказания государственных работ и услуг, оказываемых подведомственным учреждением министерства и нормативов на выполнение лесохозяйственных работ для расчета ущерба при нарушении условий, установленных договорами аренды лесных участков, договорами купли-продажи лесных насаждений;</p> <p>участие в проведении проверок финансово-хозяйственной деятельности подведомственных министерству учреждений;</p> <p>подготовка и разработка пакета документов по внутреннему финансовому контролю и аудиту</p>
<b>6.3. Отдел документального обеспечения финансово-хозяйственной деятельности</b>		
6.3.1.	Начальник отдела	<p>осуществление распорядительных, контрольных функций по деятельности отдела;</p> <p>контроль за своевременностью расчетов с бюджетом по уплате налогов;</p> <p>контроль за экономным использованием нефинансовых и финансовых ресурсов;</p> <p>контроль за списанием средств с лицевых счетов главного распорядителя средств и получателя бюджетных средств;</p> <p>контроль за соблюдением порядка оформления первичных и бухгалтерских документов, расчетов и платежных обязательств;</p> <p>мероприятия по проверке и контролю сформированных заявок на кассовый расход, направляемых на исполнение в Управление Федерального казначейства по Приморскому краю;</p> <p>контроль за проведением инвентаризаций основных средств, товарно-материальных ценностей, проверок организации</p>

1	2	3
		бухгалтерского учета и отчетности, а также документальных ревизий
6.3.2.	Ведущий консультант	<p>подготовка проектов согласования изъятия, закрепленного за подведомственными краевыми государственными учреждениями, краевыми государственными унитарными предприятиями на праве оперативного управления излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению имущества и передачу его другим юридическим лицам или включение в состав казны Приморского края;</p> <p>подготовка проектов рекомендаций уполномоченному органу по управлению имуществом Приморского края о даче согласия на распоряжение недвижимым имуществом, закрепленным за подведомственными краевыми государственными унитарными предприятиями на праве хозяйственного ведения;</p> <p>подготовка проектов рекомендаций уполномоченному органу по управлению имуществом Приморского края о даче согласия на распоряжение недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за подведомственными краевыми государственными учреждениями на праве оперативного управления;</p> <p>подготовка проектов рекомендаций уполномоченному органу по управлению имуществом Приморского края о даче согласия на распоряжение недвижимым имуществом, закрепленным за краевыми государственными унитарными предприятиями на праве оперативного управления;</p> <p>подготовка проектов распоряжений и приказов по направлениям своей деятельности</p>
6.3.3.	Консультант	<p>осуществление контроля первичной документации, связанной с поступлением и выбытием основных средств в соответствии с положениями действующего законодательства Российской Федерации;</p> <p>осуществление контроля по выбытию и перемещению основных средств министерства;</p> <p>подготовка в программном комплексе, а также на бумажном носителе информацию об имуществе, находящемся в собственности Приморского края, принадлежащего на соответствующем вещном праве правообладателю, в соответствии с постановлением Администрации Приморского края от 23.08.2010 № 296-па;</p> <p>осуществление контроля за эффективным и целевым использованием бюджетных средств министерства в соответствии с бюджетной классификацией расходов в пределах утвержденных бюджетных ассигнований;</p> <p>осуществление контроля за движением средств по лицевому счету временного распоряжения;</p> <p>участие в проведении инвентаризации по направлениям своей деятельности;</p> <p>сопоставление результатов инвентаризации по направлениям своей деятельности с данными регистров бухгалтерского учета и составлять сличительные ведомости;</p> <p>оформление результатов инвентаризаций в пределах своей</p>

1	2	3
6.3.4.	Главный специалист-эксперт	<p>компетенции</p> <p>приемка и контроль первичной документации, связанной с поступлением и выбытием материальных запасов в соответствии с положениями действующего законодательства Российской Федерации;</p> <p>контроль по выбытию и перемещению нефинансовых активов министерства;</p> <p>приемка и контроль первичной документации, связанной с поступлением и выбытием основных средств в соответствии с положениями действующего законодательства Российской Федерации;</p> <p>контроль по выбытию и перемещению основных средств министерства;</p> <p>участие в проведении инвентаризации нефинансовых активов;</p> <p>сопоставление результатов инвентаризации нефинансовых активов с данными регистров бухгалтерского учета и составление сличительных ведомостей;</p> <p>оформление результатов инвентаризаций в пределах своей компетенции;</p> <p>подготовка в программном комплексе, а также на бумажном носителе информацию об имуществе, находящемся в собственности Приморского края, принадлежащего на соответствующем вещном праве правообладателю, в соответствии с постановлением Администрации Приморского края от 23.08.2010 № 296-па</p>
<b>6.4. Отдел администрирования платежей</b>		
6.4.1.	Начальник отдела	<p>осуществление распорядительных, контрольных функций по деятельности отдела;</p> <p>осуществление функции администратора доходов краевого бюджета в соответствии с действующим законодательством;</p> <p>организация координации своевременности внесения задатков при проведении аукционов и обеспечение дальнейшее их перечисление в установленные сроки по назначению;</p> <p>обеспечение правильности исчисления, начисления, полноту и своевременность осуществления платежей в краевой бюджет и бюджеты бюджетной системы Российской Федерации по всем видам платы за использование лесов, пеней и штрафов, взыскания задолженности по платежам в краевой бюджет и бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, пеней и штрафам, принятия решения о возврате излишне уплаченных (взысканных) платежей в краевой бюджет и бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, пеней и штрафов, а также процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы;</p> <p>организация принятия решения о возврате излишне уплаченных (ошибочно перечисленных) платежей из бюджета на основании заявления плательщика;</p> <p>организация подготовки документов в судебные органы о взыскании задолженности (или) расторжении договора аренды лесного участка</p>

1	2	3
6.4.2.	Ведущий консультант	<p>исполнение обязанностей (замещение) начальника отдела на время его отсутствия (отпуск, болезнь, командировка и т.д.);</p> <p>открытие лицевых счетов и обеспечение информационного взаимодействия с соответствующим органом Федерального казначейства в части учета неналоговых поступлений;</p> <p>обеспечение учета и контроля правильности исчисления, начисления, полноту и своевременность осуществления платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации по всем видам платы за использование лесов, пеней и штрафов, взыскания задолженности по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, пеней и штрафам, принятия решения о возврате излишне уплаченных (взысканных) платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, пеней и штрафов, а также процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы;</p> <p>подготовка документов на возврат излишне уплаченных (ошибочно перечисленных) платежей из бюджета на основании заявления плательщика и представляет соответствующие заявки в орган Федерального казначейства;</p> <p>ведение учета поступлений неналоговых платежей на счета бюджетного учета</p>
6.4.3.	Главный специалист-эксперт	<p>ведение лицевых счетов по контрагентам (платежи за пользование лесным фондом);</p> <p>подготовка претензионных писем и предложений о расторжении договора с предприятиями и частными лицами, имеющими задолженность в разные уровни бюджета более одного платежа;</p> <p>подготовка проектов распоряжений и приказов по направлениям своей деятельности;</p> <p>подготовка актов сверок с арендаторами</p>
<b>7. Отдел координации и контроля исполнения государственного задания подведомственными учреждениями</b>		
7.1.	Начальник отдела	<p>осуществление распорядительных, контрольных функций по деятельности отдела;</p> <p>осуществление руководства при формировании и исполнении государственного задания, учреждениями, подведомственными министерству;</p> <p>осуществление руководства при заполнении форм для сверки исходных данных, необходимых для распределения субвенции из федерального бюджета в части формирования расходов на выполнение государственного задания;</p> <p>осуществление руководства при заполнении защиты бюджетных проектировок в программном комплексе в части расходов на выполнение государственного задания;</p> <p>осуществление руководства по формированию форм отраслевой отчетности;</p> <p>осуществление руководства при подготовке соглашений с подведомственными министерству учреждениями на выполнение государственного задания и на иные цели;</p> <p>осуществление руководства при расчете нормативов на</p>

1	2	3
		<p>выполнение государственного задания учреждениями, подведомственными министерству лесного хозяйства;</p> <p>осуществление руководства при рассмотрении и согласовании планов финансово-хозяйственной деятельности учреждений, подведомственных министерству;</p> <p>осуществление функции внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита;</p> <p>осуществление руководства при проведении мероприятий по контролю за деятельностью бюджетных и казенных учреждений, подведомственных министерству</p>
7.2.	Главный консультант	<p>исполнение обязанностей (замещение) начальника отдела на время его отсутствия (отпуск, болезнь, командировка и т.д.);</p> <p>участие в формировании нормативов объема финансового обеспечения выполнения государственного задания и финансово-экономического обоснования стоимости работ и услуг государственного задания;</p> <p>участие в согласовании государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ);</p> <p>участие в согласовании отчетов подведомственных учреждений о достижении показателей по целевым субсидиям, предоставленным в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации;</p> <p>участие в подготовке решений министерства о назначении выплат стимулирующего характера руководителям подведомственных учреждений на основании отчета руководителя о достижении целевых показателей эффективности работы руководителя подведомственного учреждения за отчетный период;</p> <p>организация и участие в проведении анализа финансово-хозяйственной деятельности подведомственных учреждений</p>
7.3.	Ведущий консультант	<p>осуществление расчета нормативов объема финансового обеспечения выполнения государственного задания;</p> <p>осуществление контроля за применением нормативных затрат согласно плану финансово-хозяйственной деятельности подведомственного учреждения;</p> <p>осуществление контроля за рациональным и экономным использованием финансовых ресурсов в целях выявления внутрихозяйственных резервов;</p> <p>участие в формировании нормативов затрат для оказания государственных услуг, выполнения работ, оказываемых подведомственными учреждениями министерства и нормативов на выполнение лесохозяйственных работ для расчета ущерба при нарушениях условий, установленных договорами аренды лесных участков, договорами купли-продажи лесных насаждений;</p> <p>участие в проведении проверок финансово-хозяйственной деятельности подведомственным министерству учреждений;</p> <p>осуществление функции внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита</p>
7.4.	Консультант	осуществление контроля за применением нормативных затрат

1	2	3
		<p>согласно плану финансово-хозяйственной деятельности подведомственного учреждения;</p> <p>участие в формировании нормативов затрат для оказания государственных услуг, выполнения работ, оказываемых подведомственными учреждениями министерства и нормативов на выполнение лесохозяйственных работ для расчета ущерба при нарушениях условий, установленных договорами аренды лесных участков, договорами купли-продажи лесных насаждений;</p> <p>участие в проведении проверок финансово-хозяйственной деятельности подведомственным министерству учреждений;</p> <p>участие в разработке проектов законов и других нормативных правовых актов Приморского края, предусмотренных Лесным кодексом Российской Федерации по вопросам, относящимся к деятельности Отдела;</p> <p>осуществление функции внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита</p>
<b>8. Отдел правового обеспечения</b>		
8.1.	Начальник отдела	<p>осуществление распорядительных, контрольных функций по деятельности отдела;</p> <p>представление интересов министерства лесного хозяйства и охраны объектов животного мира Приморского края в судах, правоохранительных и иных контрольно-надзорных органах;</p> <p>проведение контрольных мероприятий по направлению деятельности отдела;</p> <p>организует работу по проведению правовой экспертизы договоров (соглашений), разрабатываемых структурными подразделениями министерства;</p> <p>участие в разработке и подготовке проектов нормативных актов по вопросам деятельности отдела</p>
8.2.	Главный консультант	<p>исполнение обязанностей (замещение) начальника отдела на время его отсутствия (отпуск, болезнь, командировка и т.д.);</p> <p>осуществление работы по подготовке проектов приказов, протоколов, справок, инструкций и других документов министерства;</p> <p>осуществление работы по проведению правовой экспертизы проектов приказов, протоколов, справок, инструкций и других документов министерства, разрабатываемых структурными подразделениями министерства;</p> <p>осуществление работы по рассмотрению жалоб, заявлений обращений граждан, организаций, должностных лиц органов государственной власти и органов местного самоуправления по вопросам, относящимся к компетенции отдела, подготовке проектов ответов на обращения;</p> <p>представление интересов министерства лесного хозяйства и охраны объектов животного мира Приморского края в судах</p>
8.3.	Ведущий консультант	<p>осуществление работы по подготовке проектов приказов, протоколов, справок, инструкций и других документов министерства;</p> <p>осуществление работы по проведению правовой экспертизы проектов приказов, протоколов, справок, инструкций и других</p>

1	2	3
		<p>документов министерства, разрабатываемых структурными подразделениями министерства;</p> <p>осуществление работы по рассмотрению жалоб, заявлений обращений граждан, организаций, должностных лиц органов государственной власти и органов местного самоуправления по вопросам, относящимся к компетенции отдела, подготовке проектов ответов на обращения;</p> <p>участие в служебных проверках, проверках по соблюдению действующего законодательства подведомственными министерству учреждениями;</p> <p>представление интересов министерства лесного хозяйства и охраны объектов животного мира Приморского края в судах</p>
8.4.	Ведущий специалист-эксперт	<p>осуществление работы по подготовке проектов приказов, протоколов, справок, инструкций и других документов министерства;</p> <p>осуществление работы по проведению правовой экспертизы проектов договоров (соглашений), дополнительных соглашений к ним, разрабатываемых структурными подразделениями министерства;</p> <p>участие в служебных проверках, проверках по соблюдению действующего законодательства подведомственными министерству учреждениями</p>
<b>9. Отдел делопроизводства и хозяйственного обеспечения</b>		
9.1.	Начальник отдела	<p>осуществление распорядительных, контрольных функций по деятельности отдела;</p> <p>осуществление функций внутреннего и внешнего контроля за своевременной подготовкой и предоставлением ответов на обращения граждан;</p> <p>организация работы по ведению учета документов по оформлению трудовых отношений с руководителями учреждений, подведомственных Министерству;</p> <p>организация работы по подготовке приказов о наложении дисциплинарных взысканий на руководителей учреждений, подведомственных Министерству;</p> <p>организация работы по подготовке материалов по несоблюдению действующего законодательства в отношении государственных гражданских служащих Министерства в рамках проведения служебных проверок и судебных производств;</p> <p>участие в пределах полномочий отдела в рассмотрении случаев нарушения служебной дисциплины, а также трудовых споров по применению законодательных и иных нормативных правовых актов о труде</p>
9.2.	Заместитель начальника отдела	<p>исполнение обязанностей (замещение) начальника отдела на время его отсутствия (отпуск, болезнь, командировка и т.д.);</p> <p>осуществление работы по противодействию коррупции и антитеррористической деятельности;</p> <p>осуществление мобилизационной подготовки министерства, предусматривающей работу со сведениями, составляющими государственную тайну;</p> <p>участие в подготовке проектов приказов министерства по</p>

1	2	3
		вопросам, входящим в компетенцию отдела; организация хозяйственного обеспечения деятельности министерства
9.3.	Консультант	<p>осуществление работы по ведению учета документов по оформлению трудовых отношений с руководителями учреждений, подведомственных Министерству;</p> <p>осуществление работы по подготовке приказов о наложении дисциплинарных взысканий на руководителей учреждений, подведомственных Министерству;</p> <p>в пределах полномочий отдела участие в рассмотрении случаев нарушения служебной дисциплины, а также трудовых споров по применению законодательных и иных нормативных правовых актов о труде;</p> <p>осуществление подготовки материалов по несоблюдению действующего законодательства в отношении государственных гражданских служащих Министерства в рамках проведения служебных проверок и судебных производств;</p> <p>участие в пределах полномочий отдела в рассмотрении случаев нарушения служебной дисциплины, а также трудовых споров по применению законодательных и иных нормативных правовых актов о труде;</p> <p>участие в подготовке проектов законов и нормативных правовых актов Приморского края по вопросам, входящим в компетенцию отдела</p>
9.4.	Консультант	<p>организация получения, учет и хранение документов ДСП;</p> <p>принятие и регистрация поступившей в Министерство почтовой корреспонденции и посредством региональной системы межведомственного электронного документооборота осуществление приема и регистрации приказов и доверенностей Министерства;</p> <p>осуществление работы по подготовке к передаче законченных делопроизводством документальных материалов Министерства и его подразделений в архив и на государственное хранение;</p> <p>осуществление работы с обращениями граждан на платформах ПО (Госуслуги), ОНФ;</p> <p>участие в разработке новых документационных форм, совершенствовании документооборота</p>
9.5.	Консультант	<p>осуществление работы по отслеживанию сроков прохождения документов в системе электронного документооборота, своевременности исполнения документов, стоящих на контроле;</p> <p>ведение реестра предписаний Рослесхоза, актов проверки их исполнения;</p> <p>осуществление контроля соблюдения сроков рассмотрения требований и представлений прокуратуры;</p> <p>участие в подготовке проектов законов и нормативных правовых актов Приморского края по вопросам, входящим в компетенцию отдела</p>
9.6.	Главный специалист-эксперт	<p>ведение реестра приказов министерства;</p> <p>участие в разработке новых документационных форм, совершенствовании документооборота</p>



1	2	3
9.7.	Ведущий специалист 1 разряда	подготовка распоряжений о командировке министра; участие в разработке новых документационных форм, совершенствовании документооборота
<b>10. Информационно-аналитическое управление</b>		
10.1.	Заместитель министра – начальник информационно-аналитического управления	<p>осуществление организационно-распорядительных функций;</p> <p>организация работы по повышению эффективности осуществления переданных полномочий в области лесных отношений, путем подготовки аналитических материалов и повышения доступности информации, требуемой структурным подразделениям министерства для принятия информированных решений;</p> <p>организация работы по повышению качества и скорости предоставления государственных услуг путем развития информационных систем министерства и автоматизации и оптимизации отдельных административных процедур и действий, предусмотренных административными регламентами предоставления государственных услуг;</p> <p>участие в разработке проектов законов и иных нормативных правовых актов Приморского края по вопросам деятельности министерства</p>
<b>10.1. Информационно-аналитический отдел</b>		
10.1.1.	Начальник отдела	<p>осуществление распорядительных, контрольных функций по деятельности отдела;</p> <p>организация сбора информации и подготовки аналитических материалов для исполнения государственной функции по предоставлению лесных участков, расположенных в границах земель лесного фонда, в аренду;</p> <p>организация сбора информации и подготовки аналитических материалов для исполнения государственной функции по подготовке и организации аукционов на право заключения договоров купли-продажи лесных насаждений, в соответствии с 4. 4 ст. 29.1 Лесного кодекса РФ (для нужд МСП);</p> <p>организация сбора информации и подготовки аналитических материалов для исполнения государственной функции по организации и обеспечению мер пожарной безопасности, разработке и утверждению планов тушения лесных пожаров;</p> <p>организация сбора информации и подготовки аналитических материалов для исполнения государственной функции по организации и обеспечению государственных работ по воспроизводству лесов и лесоразведению;</p> <p>организация сбора информации и подготовки аналитических материалов для исполнения государственной функции по государственному лесному надзору (лесной охране);</p> <p>участие в подготовке проектов законов и нормативных правовых актов Приморского края по вопросам регулирования лесных отношений и организации использования, воспроизводства лесов;</p> <p>внесение в установленном порядке информацию в реестр государственных контрактов Приморского края на официальном сайте единой информационной системы в сфере закупок Российской Федерации (далее - ЕИС);</p>

1	2	3
		<p>участие в организации в случае необходимости консультации с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) и участвовать в таких консультациях в целях определения состояния конкурентной среды на соответствующих рынках товаров, работ, услуг, определения наилучших технологий и других решений для обеспечения государственных нужд;</p> <p>осуществление работы по внесению данных о закупках в информационной системе «Web-Торги-КС»;</p> <p>осуществление с использованием единой информационной системы приемку товаров, работ, услуг;</p> <p>формирование с использованием единой информационной системы и размещение в единой информационной системе мотивированный отказ от подписания документа о приемке с указанием причин такого отказа;</p> <p>осуществление контроля за претензионной работой в информационных системах министерства;</p> <p>осуществление проверки на предмет соответствия сведений договоров аренды лесных участков с данными, содержащимися в информационных системах министерства</p>
10.1.2.	Главный консультант	<p>исполнение обязанностей (замещение) начальника отдела на время его отсутствия (отпуск, болезнь, командировка и т.д.);</p> <p>осуществление сбора информации и подготовки аналитических материалов для исполнения государственной функции по предоставлению лесных участков, расположенных в границах земель лесного фонда, в аренду;</p> <p>осуществление сбора информации и подготовки аналитических материалов для исполнения государственной функции по подготовке и организации аукционов на право заключения договоров купли-продажи лесных насаждений, в соответствии с 4. 4 ст. 29.1 Лесного кодекса РФ (для нужд МСП);</p> <p>осуществление сбора информации и подготовки аналитических материалов для исполнения государственной функции по организации и обеспечению мер пожарной безопасности, разработке и утверждению планов тушения лесных пожаров;</p> <p>осуществление сбора информации и подготовки аналитических материалов для исполнения государственной функции по организации и обеспечению государственных работ по воспроизводству лесов и лесоразведению;</p> <p>осуществление сбора информации и подготовки аналитических материалов для исполнения государственной функции по государственному лесному надзору (лесной охране);</p> <p>участие в подготовке проектов законов и нормативных правовых актов Приморского края по вопросам регулирования лесных отношений и организации использования, воспроизводства лесов</p>
10.1.3.	Главный консультант	<p>исполнение обязанностей (замещение) начальника отдела на время его отсутствия (отпуск, болезнь, командировка и т.д.);</p> <p>осуществление сбора информации и подготовки аналитических материалов для исполнения государственной функции по предоставлению лесных участков, расположенных в границах земель лесного фонда, в аренду;</p>

1	2	3
		<p>осуществление сбора информации и подготовки аналитических материалов для исполнения государственной функции по организации и обеспечению государственных работ по воспроизводству лесов и лесоразведению;</p> <p>осуществление сбора информации и подготовки аналитических материалов для исполнения государственной функции по государственному лесному надзору (лесной охране);</p> <p>разработка и совершенствование информационных систем, обеспечивающих прием и автоматическую обработку лесных деклараций и отчетов об использовании лесов;</p> <p>участие в сборе информации, подготовке и поддержании в актуальном состоянии пространственных данных (слоев) о лесах, включая информацию о лесохозяйственном делении, распределении лесов по преобладающим породам и группам возраста, границах лесных районов;</p> <p>участие в сборе информации, подготовке и поддержании в актуальном состоянии пространственных данных (слоев) о лесном хозяйстве, включая информацию о границах лесных участков, переданных в пользование, лесных участков, не переданных в пользование, размерах ежегодного допустимого объема изъятия древесины в разрезе лесных участков, объемах фактической заготовки древесины в разрезе лесных участков, давности проведения лесоустройства, границах лесосек для заготовки древесины по принятым лесным декларациям, границам лесосек, выставляемым на аукционах на право заключения договоров купли-продажи лесных насаждений, информации о лесных дорогах;</p> <p>участие в сборе информации, подготовке и поддержании в актуальном состоянии пространственных данных (слоев) о лесной промышленности, включая информацию о местоположении объектов лесоперерабатывающей инфраструктуры (деревообрабатывающих производств), объеме мощностей по входящему сырью (в круглой древесине) в разрезе основных видов обработки (лесопиление, производства шпона, плит и т.д.), основных лесоперерабатывающих кластерах и их характеристиках: агрегированные мощности, предприятия, входящие в кластер, сырьевая база (договоры аренды);</p> <p>подготовка аналитических материалов, требуемых для принятия информированных решений по вопросам развития лесного хозяйства, лесной промышленности, охотничьего хозяйства, повышения качества охраны лесов, поднятия доходности лесопользования и другим вопросам, отнесенным к полномочиям министерства;</p> <p>участие в информационно-технологическом обеспечении, включая информационную защиту, государственных и ведомственных информационных систем, используемых министерством для реализации переданных и собственных полномочий в области лесных отношений</p>
10.1.4.	Консультант	подготовка аналитических материалов, требуемых для принятия информированных решений по вопросам развития

1	2	3
		<p>лесного хозяйства, лесной промышленности, охотничьего хозяйства, повышения качества охраны лесов, поднятия доходности лесопользования и другим вопросам, отнесенным к полномочиям министерства;</p> <p>участие в информационно-технологическом обеспечении, включая информационную защиту, государственных и ведомственных информационных систем, используемых министерством для реализации переданных и собственных полномочий в области лесных отношений.</p> <p>участие в подготовке и принятии нормативных правовых актов в пределах Министерства на основании и во исполнение законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Приморского края, регулирующих вопросы, находящимся в пределах компетенции отдела;</p> <p>участие в подготовке проектов законов и нормативных правовых актов Приморского края по вопросам регулирования лесных отношений и организации использования, воспроизводства лесов</p>
10.1.5.	Ведущий специалист-эксперт	<p>участие в работе по сбору информации, подготовке и поддержание в актуальном состоянии пространственных данных (слоев) о лесах, включая информацию о лесохозяйственном делении, распределении лесов по преобладающим породам и группам возраста, границах лесных районов;</p> <p>участие в работе по сбору информации, подготовке и поддержание в актуальном состоянии пространственных данных (слоев) о лесном хозяйстве, включая информацию о границах лесных участков, переданных в пользование, лесных участков, не переданных в пользование, размерах ежегодного допустимого объема изъятия древесины в разрезе лесных участков, объемах фактической заготовки древесины в разрезе лесных участков, давности проведения лесоустройства, границах лесосек для заготовки древесины по принятым лесным декларациям, границам лесосек, выставляемым на аукционах на право заключения договоров купли-продажи лесных насаждений, информации о лесных дорогах;</p> <p>участие в работе по сбору информации, подготовке и поддержание в актуальном состоянии пространственных данных (слоев) о лесной промышленности, включая информацию о местоположении объектов лесоперерабатывающей инфраструктуры (деревеобрабатывающих производств), объеме мощностей по входящему сырью (в круглой древесине) в разрезе основных видов обработки (лесопиление, производства шпона, плит и т.д.), основных лесоперерабатывающих кластерах и их характеристиках: агрегированные мощности, предприятия, входящие в кластер, сырьевая база (договоры аренды);</p> <p>участие в подготовке проектов законов и нормативных правовых актов Приморского края по вопросам регулирования лесных отношений и организации использования, воспроизводства лесов</p>

1	2	3
<b>10.2. Отдел развития лесопромышленного комплекса</b>		
10.2.1.	Начальник отдела	<p>осуществление распорядительных, контрольных функций по деятельности отдела;</p> <p>осуществление организации работы по планированию и реализации мер государственной поддержки в области развития лесопромышленного комплекса на территории региона;</p> <p>организация работы по разработке и реализации планов мероприятий по развитию конкуренции в отрасли;</p> <p>организация работы по проведению оценки и анализа показателей эффективности использования лесных ресурсов хозяйствующими субъектами лесопромышленного комплекса Приморского края;</p> <p>организация работы по проведению мониторинга предприятий лесопромышленного комплекса по экономическим показателям;</p> <p>организация работы по проведению мониторинга приоритетных инвестиционных проектов в области освоения лесов;</p> <p>организация работы по рассмотрению заявлений о проведении открытых конкурсов на право заключения договоров аренды лесных участков;</p> <p>принятие участия в подготовке проектов законов и нормативных правовых актов Приморского края по вопросам, входящим в компетенцию отдела</p>
10.2.2.	Главный консультант	<p>исполнение обязанностей (замещение) начальника отдела на время его отсутствия (отпуск, болезнь, командировка и т.д.);</p> <p>участие в подготовке и организации открытых лесных конкурсов на право заключения договоров аренды лесных участков с предприятиями лесной промышленности;</p> <p>участие в работе комиссии по проведению открытых конкурсов на право заключения договоров аренды лесных участков, находящихся в государственной собственности;</p> <p>участие в работе по оценке потенциала доступных к использованию лесных ресурсов, транспортной доступности освоения лесов на территории Приморского края</p>
10.2.3.	Главный специалист-эксперт	<p>осуществление организации и проведения выездных проверок исполнения инвестором поквартального графика и достоверности отчетных данных в рамках контроля за реализацией инвестиционных проектов;</p> <p>участие в подготовке предложений по стратегии и направлениям развития лесопромышленного комплекса;</p> <p>участие в подготовке и организации открытых лесных конкурсов на право заключения договоров аренды лесных участков с предприятиями лесной промышленности;</p> <p>участие в работе комиссии по проведению открытых конкурсов на право заключения договоров аренды лесных участков;</p> <p>рассмотрение заявлений о проведении открытых конкурсов на право заключения договоров аренды лесных участков</p>

Приложение № 9  
к постановлению  
Губернатора Приморского края  
от 26.12.2023 № 96-пг

## ПЕРЕЧЕНЬ

**должностей государственной гражданской службы Приморского края, при замещении которых государственные гражданские служащие министерства по делам гражданской обороны, защиты от чрезвычайных ситуаций и ликвидации последствий стихийных бедствий Приморского края 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**

№ п/п	Должности государственной гражданской службы Приморского края	Должностные обязанности, исполнение которых связано с коррупционными рисками
-------	---------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------

1	2	3
<b>1. Руководство</b>		
1.1.	Заместитель министра	<p>осуществление организационно-распорядительных функций; осуществление контроля за исполнением распорядительных документов и законодательных актов;</p> <p>организация контроля за деятельностью ГКУ ПК ПБ ГОЧС, КГОКУ УМЦ ГОЧС ПБ ПК и действующих комиссий по вопросам ГОЧС;</p> <p>организация контроля за деятельностью и кадровой политикой, в отношении руководящего состава подведомственных учреждений;</p> <p>организация контроля за реализацией государственных программ Приморского края;</p> <p>контроль работы по подготовке материалов к награждению работников министерства;</p> <p>работа со сведениями и документами, составляющим государственную тайну;</p> <p>участие в комиссиях: по приемке результатов отдельного этапа исполнения контракта, а также поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги; по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для министерства ГОЧС Приморского края</p>
1.2.	Ведущий специалист 1 разряда	<p>осуществление контроля в Региональной системе межведомственного электронного документооборота регистрации входящих и исходящих документов, отчетов по их исполнению, сроков исполнения;</p> <p>формирование свода заявок на хозяйственное обеспечение,</p>

1	2	3
		<p>содержание и ремонт занимаемых министерством служебных помещений;</p> <p>ведение учета компьютерной техники и других материальных ценностей;</p> <p>доступ к сведениям, составляющим государственную тайну</p> <p>осуществление работы с персональными данными</p>
<b>2. Отдел по гражданской обороне, чрезвычайным ситуациям и пожарной безопасности</b>		
2.1.	Заместитель министра - начальник отдела	<p>осуществление организационно-распорядительных функций;</p> <p>осуществление государственного надзора и контроля;</p> <p>организация ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права; организация работы по подготовке материалов к награждению работников в курируемой сфере деятельности министерств;</p> <p>работа со сведениями и документами, составляющим государственную тайну;</p> <p>участие в комиссиях: по приемке результатов отдельного этапа исполнения контракта, а также поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги; по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для министерства ГОЧС Приморского края</p>
2.2.	Заместитель начальника отдела	<p>временное исполнение обязанностей начальника отдела и осуществление организационно-распорядительных функций;</p> <p>осуществление государственного надзора и контроля;</p> <p>осуществление контроля в Региональной системе межведомственного электронного документооборота регистрации входящих и исходящих документов, отчетов по их исполнению, сроков исполнения;</p> <p>участие в выездных проверках для осуществления контроля фактически выполненных работ и законности расходования муниципальными образованиями и организациями финансовых средств (федеральных и краевых), выделенных на ликвидацию ЧС;</p> <p>работа со сведениями и документами, составляющим государственную тайну</p>
2.3.	Главный консультант, ведущий консультант	<p>участие в мобилизационной подготовке, гражданской обороне, антитеррористической деятельности;</p> <p>работа со сведениями, составляющими государственную тайну;</p> <p>осуществление рассмотрения обращений граждан, общественных объединений, предприятий, учреждений и организаций, государственных органов и органов местного самоуправления, подготовка ответов проектов по ним. Ведомственный контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в подведомственных министерству учреждениях</p>
2.4.	Ведущий консультант, консультант	<p>участие в выездных проверках для осуществления контроля фактически выполненных работ и законности расходования муниципальными образованиями и организациями финансовых средств (федеральных и краевых), выделенных на ликвидацию ЧС.;</p>

1	2	3
		<p>осуществление рассмотрения обращений граждан, общественных объединений, предприятий, учреждений и организаций, государственных органов и органов местного самоуправления, подготовка ответов по ним;  доступ к сведениям, составляющим государственную тайну</p>
<b>3. Отдел программно-целевого развития и финансового обеспечения</b>		
3.1.	Начальник отдела	<p>осуществление организационно-распорядительных функций;  подготовка проектов нормативных правовых актов, относящихся к курируемым направлениям отдела;  осуществление контроля за финансово-хозяйственной деятельностью подведомственных учреждений по направлениям, входящим в компетенцию отдела;  осуществление контроля за своевременным и целевым использованием денежных средств на ликвидацию последствий чрезвычайных ситуаций;  организация работы по подготовке материалов к награждению работников в курируемой сфере деятельности министерства;  работа со сведениями и документами, составляющим государственную тайну;  участие в комиссиях: по приемке результатов отдельного этапа исполнения контракта, а также поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги; по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для министерства ГОЧС Приморского края</p>
3.2.	Заместитель начальника отдела	<p>временное исполнение обязанностей начальника отдела и осуществление организационно-распорядительных функций;  осуществление контроля за своевременным и целевым использованием денежных средств на ликвидацию последствий чрезвычайных ситуаций;  осуществление контроля за финансово-хозяйственной деятельностью подведомственных учреждений по направлениям, входящим в компетенцию отдела;  доступ к сведениям, составляющим государственную тайну</p>
3.3.	Главный консультант	<p>участие в ревизиях финансово-хозяйственной деятельности в подведомственных министерству учреждениях;  осуществление контроля за своевременным и целевым использованием денежных средств на ликвидацию последствий чрезвычайных ситуаций;  контроль за целевым использованием выделяемых бюджетных средств;  участие в разработке и (или) реализации государственных программ Приморского края;  доступ к сведениям, составляющим государственную тайну</p>
3.4.	Главный консультант	<p>подготовка проектов нормативных правовых актов, относящихся к курируемым направлениям отдела;  осуществление ведомственного контроля за соблюдением законодательства в сфере закупок в подведомственных министерству учреждениях;  участие в формировании объемов ежегодных закупок материальных средств в резервы для ликвидации чрезвычайных ситуаций;</p>



1	2	3
		<p>участие в разработке документации при размещении заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд министерства;</p> <p>участие в комиссиях по приемке результатов отдельного этапа исполнения контракта, а также поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для министерства ГОЧС Приморского края;</p> <p>доступ к сведениям, составляющим государственную тайну</p>
3.5.	Главный консультант	<p>подготовка проектов нормативных правовых актов, относящихся к курируемым направлениям отдела;</p> <p>осуществление контроля за финансово-хозяйственной деятельностью в подведомственных министерству учреждениях;</p> <p>осуществление контроля за своевременным и целевым использованием денежных средств на ликвидацию последствий чрезвычайных ситуаций;</p> <p>доступ к сведениям, составляющим государственную тайну</p>
3.6.	Ведущий консультант	<p>представление в установленном порядке интересов Министерства в судах;</p> <p>подготовка проектов нормативных правовых актов, относящихся к курируемым направлениям отдела;</p> <p>участие в комиссиях по приемке результатов отдельного этапа исполнения контракта, а также поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для министерства ГОЧС Приморского края;</p> <p>доступ к сведениям, составляющим государственную тайну</p>
3.7.	Ведущий консультант	<p>подготовка проектов нормативных правовых актов, относящихся к курируемым направлениям отдела;</p> <p>осуществление контроля за своевременным и целевым использованием денежных средств на ликвидацию последствий чрезвычайных ситуаций;</p> <p>участие в разработке и (или) реализации государственных программ Приморского края;</p> <p>доступ к сведениям, составляющим государственную тайну</p>
3.8.	Консультант	<p>осуществление контроля за своевременным и целевым использованием денежных средств на ликвидацию последствий чрезвычайных ситуаций;</p> <p>доступ к сведениям, составляющим государственную тайну</p>

Приложение № 10  
к постановлению  
Губернатора Приморского края  
от 26.12.2023 № 96-пг

### ПЕРЕЧЕНЬ

**должностей государственной гражданской службы Приморского края, при замещении которых государственные гражданские служащие министерства природных ресурсов и охраны окружающей среды Приморского края 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**

№ п/п	Должности государственной гражданской службы Приморского края	Должностные обязанности, исполнение которых связано с коррупционными рисками
-------	---------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------

1	2	3
<b>1. Руководство</b>		
1.1.	Заместитель министра	осуществление организационно-распорядительных функций
<b>2. Отдел государственного надзора</b>		
2.1.	Начальник отдела	осуществление организационно-распорядительных функций; осуществление регионального государственного экологического, геологического надзора; возбуждение и рассмотрение дел об административных правонарушениях, проведение административных расследований
2.2.	Главный консультант, ведущий консультант, консультант, ведущий специалист-эксперт	осуществление регионального государственного экологического, геологического надзора; возбуждение и рассмотрение дел об административных правонарушениях, проведение административных расследований
<b>3. Отдел минеральных и водных ресурсов</b>		
3.1.	Начальник отдела	осуществление организационно-распорядительных функций
3.2.	Заместитель начальника отдела, ведущий консультант, консультант	участие в осуществлении контроля по исполнению подрядчиком работ, определенных контрактом в части инженерно-геологических изысканий; оформление решений о предоставлении права пользования участками недр для целей сбора минералогических, палеонтологических и других геологических коллекционных материалов либо оформление отказа о предоставлении права пользования недрами для сбора минералогических,

1	2	3
		<p>палеонтологических и других геологических коллекционных материалов, направление данных решений на согласование в федеральный территориальный орган управления государственным фондом недр;</p> <p>подготовка решений по предоставлению по результатам аукциона права пользования участком недр местного значения, включенным в перечень участков недр местного значения, утвержденный уполномоченным органом, для разведки и добычи общераспространенных полезных ископаемых или для геологического изучения, разведки и добычи общераспространенных полезных ископаемых;</p> <p>подготовка решений по предоставлению права пользования участком недр местного значения, включенным в перечень, для разведки и добычи общераспространенных полезных ископаемых открытого месторождения при установлении факта его открытия пользователем недр, проводившим работы по геологическому изучению такого участка недр местного значения в целях поиска и оценки месторождений общераспространенных полезных ископаемых, за исключением проведения указанных работ в соответствии с государственным контрактом;</p> <p>подготовка решений по предоставлению права краткосрочного пользования участком недр местного значения для осуществления юридическим лицом деятельности на участке недр местного значения, право пользования которым досрочно прекращено;</p> <p>подготовка решений по предоставлению права пользования участком недр местного значения, включенным в перечень, для его геологического изучения в целях поиска и оценки месторождений общераспространенных полезных ископаемых;</p> <p>подготовка решений по предоставлению права пользования участком недр местного значения для геологического изучения в целях поисков и оценки подземных вод, для добычи подземных вод или для геологического изучения в целях поисков и оценки подземных вод и их добычи;</p> <p>подготовка решений по предоставлению права пользования участком недр местного значения в иных случаях, предусмотренных федеральным законодательством;</p> <p>участие в проведении государственной экспертизы запасов полезных ископаемых, геологической, экономической и экологической информации о предоставляемых в пользование участках недр местного значения на территории Приморского края</p>
3.3.	<p>Главный специалист-эксперт, ведущий специалист-эксперт</p>	<p>осуществление оформления, переоформления, государственной регистрации и выдачи лицензий на право пользования участками недр местного значения на территории Приморского края;</p> <p>участие в осуществлении контроля по исполнению подрядчиком работ, определенных контрактом в части инженерно-геологических изысканий;</p> <p>участие в приемке работ по контрактам в части инженерно-геологических изысканий;</p>

1	2	3
		участие в проведении государственной экспертизы запасов полезных ископаемых, геологической, экономической и экологической информации о предоставляемых в пользование участках недр местного значения на территории Приморского края; подготовка договоров водопользования, дополнительных соглашений, соглашений о расторжении; составление актов приема-передачи выполненных работ
<b>4. Отдел охраны окружающей среды и особо охраняемых природных территорий</b>		
4.1.	Начальник отдела	осуществление организационно-распорядительных функций
4.2.	Главный консультант	рассмотрение мероприятий по сокращению выбросов загрязняющих веществ в атмосферный воздух в периоды неблагоприятных метеорологических условий; постановка на учет объектов и источников негативного воздействия на окружающую среду, за которыми осуществляется региональный государственный экологический надзор; организация и проведение государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня
4.3.	Ведущий консультант	организация и проведение государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня
4.4.	Главный специалист-эксперт	рассмотрение мероприятий по сокращению выбросов загрязняющих веществ в атмосферный воздух в периоды неблагоприятных метеорологических условий; постановка на учет объектов и источников негативного воздействия на окружающую среду, за которыми осуществляется региональный государственный экологический надзор
4.5.	Ведущий специалист-эксперт, ведущий специалист 1 разряда	постановка на учет объектов и источников негативного воздействия на окружающую среду, за которыми осуществляется региональный государственный экологический надзор
4.6.	Ведущий специалист 1 разряда	осуществление приема, регистрации входящей и исходящей корреспонденции министерства, в том числе документов ДСП; осуществление подготовки сводного акта о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению согласно номенклатуре дел; передача корреспонденции министерства для отправки
<b>5. Отдел финансового обеспечения и управления мероприятиями в сфере охраны окружающей среды и использования природных ресурсов</b>		
5.1.	Начальник отдела	осуществление организационно-распорядительных функций
5.2.	Главный консультант, ведущий консультант	организация работы с организациями, выполняющими работы и поставляющими товары для нужд министерства, по своевременному и качественному предоставлению счетов и иных документов, служащих основанием для подготовки платежных документов, а также финансовой отчетности; обеспечение целевого и эффективного расходования средств краевого бюджета, выделяемых на осуществление деятельности министерства; осуществление внутреннего и финансового контроля и аудита; подготовка проектов нормативных правовых актов;

1	2	3
		осуществление контроля за соответствием платежных документов получателей средств краевого бюджета
5.3.	Главный специалист-эксперт	осуществление закупок для государственных нужд; подготовка проектов нормативных правовых актов

Приложение № 11  
к постановлению  
Губернатора Приморского края  
от 26.12.2023 № 96-пг

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**должностей государственной гражданской службы Приморского края, при замещении которых государственные гражданские служащие министерства сельского хозяйства Приморского края 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**

№ п/п	Должности государственной гражданской службы Приморского края	Должностные обязанности, исполнение которых связано с коррупционными рискам
-------	---------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------

1	2	3
<b>1. Руководство</b>		
1.1.	Заместитель министра	<p>осуществление организационно-распорядительных функций; осуществление контроля за исполнением распорядительных документов и законодательных актов; участие в Межведомственной экспертной комиссии министерства; участие в иных коллегиальных органах, в состав которых включен или направлен вышестоящим руководителем, совещаниях, заседаниях и иных мероприятиях; членство в Совете директоров акционерного общества</p>
1.2.	Главный консультант	работа с документами, составляющими государственную тайну
<b>2. Отдел развития сельских территорий</b>		
2.1.	Заместитель министра – начальник отдела	<p>осуществление организационно-распорядительных функций; осуществление контроля в Региональной системе межведомственного электронного документооборота регистрации входящих и исходящих документов, отчетов по их исполнению, сроков исполнения; осуществление контроля по работе с обращениями граждан в Региональной системе межведомственного электронного документооборота регистрации входящих обращений граждан, отчетов по их исполнению, сроков исполнения; разработка проектов законов Приморского края и иных правовых актов Приморского края по вопросам, отнесенным к компетенции министерства; участие в Межведомственной экспертной комиссии министерства;</p>

1	2	3
		участие в иных коллегиальных органах, в состав которых включен или направлен вышестоящим руководителем, совещаниях, заседаниях и иных мероприятиях; членство в Совете директоров акционерного общества
2.2.	Заместитель начальника отдела	исполнение обязанностей (замещение) начальника отдела на время его отсутствия (отпуск, болезнь, командировка и т.д.); осуществление организационно-распорядительных функций; разработка проектов государственных программ Приморского края в части комплексного развития сельских территорий; осуществление разработки нормативных правовых актов по предоставлению поддержки из средств федерального и краевого бюджетов и в согласовании их со структурными подразделениями Правительства Приморского края, органами исполнительной власти Приморского края в установленном порядке по реализации мероприятий по государственной программе Российской Федерации «Комплексное развитие сельских территорий»; участие в работе комиссий и коллегиальных органов, в состав которых включен или направлен вышестоящим руководителем
2.3.	Главный консультант, консультант	разработка проектов государственных программ Приморского края в части комплексного развития сельских территорий; разработка проектов законов Приморского края и иных правовых актов Приморского края по вопросам, отнесенным к компетенции министерства; осуществление разработки нормативных правовых актов по предоставлению поддержки из средств федерального и краевого бюджетов и в согласовании их со структурными подразделениями Правительства Приморского края, органами исполнительной власти Приморского края в установленном порядке по реализации мероприятий по государственной программе Российской Федерации «Комплексное развитие сельских территорий»; участие в рассмотрении и подготовке заключений к проектам нормативных правовых актов Приморского края; участие в работе комиссий и коллегиальных органов, в состав которых включен или направлен вышестоящим руководителем
2.4.	Главный специалист-эксперт	осуществление контроля и подготовка проектов нормативных правовых актов, относящихся к направлениям министерства; осуществление контроля в Региональной системе межведомственного электронного документооборота регистрации входящих и исходящих документов, отчетов по их исполнению, сроков исполнения; участие в работе комиссий и коллегиальных органов, в состав которых включен или направлен вышестоящим руководителем
<b>3. Отдел сельского хозяйства</b>		
3.1.	Начальник отдела	осуществление организационно-распорядительных функций; участие в разработке проектов нормативных правовых актов, законов, целевых программ и т.д.; контроль за целевым использованием выделяемых бюджетных средств; участие в разработке и (или) реализации государственных

1	2	3
		<p>программ Приморского края;  участие в комиссии по племенному животноводству;  участие в комиссии по вопросам субсидирования сельхозтоваропроизводителей;  участие в комиссии по проведению антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов, разрабатываемых министерством;  участие в иных коллегиальных органах, в состав которых включен или направлен вышестоящим руководителем, совещаниях, заседаниях и иных мероприятиях</p>
3.2.	Заместитель начальника отдела	<p>осуществление организационно-распорядительных функций;  участие в комиссии по проведению антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов, разрабатываемых министерством;  участие в инвентаризационной комиссии министерства;  участие в Межведомственной комиссии по охране труда Приморского края</p>
3.3.	Главный консультант	<p>участие в разработке нормативно-правовых актов, регулирующих развитие сельскохозяйственного производства;  участие в работе комиссии по вопросам мелиорации;  участие в работе иных коллегиальных органов, в состав которых включен или направлен вышестоящим руководителем, совещаниях, заседаниях и иных мероприятиях</p>
3.4.	Консультант	<p>участие в формировании объемов ежегодных закупок средств защиты растений и минеральных удобрений, участие в разработке конкурсной документации на проведение научно-исследовательских работ для государственных нужд в агропромышленном комплексе по направлению «Растениеводство»;  разработка проектов нормативных правовых актов, законов, целевых программ и т.д.;  участие в работе комиссии по вопросам растениеводства;  участие в работе иных коллегиальных органов, в состав которых включен или направлен вышестоящим руководителем, совещаниях, заседаниях и иных мероприятиях</p>
3.5.	Консультант	<p>координация деятельности в области животноводства;  разработка проектов нормативных правовых актов, законов, целевых программ и т.д.;  участие в работе комиссии по вопросам животноводства;  участие в работе иных коллегиальных органов, в состав которых включен или направлен вышестоящим руководителем, совещаниях, заседаниях и иных мероприятиях</p>
3.6.	Главный специалист-эксперт	<p>разработка проектов нормативных правовых актов, законов, целевых программ и т.д.;  участие в разработке и (или) реализации государственных программ Приморского края;  участие в работе комиссий и иных коллегиальных органов</p>
3.7.	Ведущий специалист-эксперт	<p>координация деятельности в области семеноводства, сортоиспытания, производства посадочного материала;  разработка проектов нормативно правовых актов, законов, целевых программ и т.д.;</p>



1	2	3
		участие в разработке и (или) реализации государственных программ Приморского края; участие в работе комиссий по вопросам растениеводства и иных коллегиальных органов
<b>4. Отдел пищевой и перерабатывающей промышленности</b>		
4.1.	Начальник отдела	осуществление организационно-распорядительных функций; участие в комиссиях по проведению антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов, разрабатываемых министерством; участие в Межведомственной комиссии министерства сельского хозяйства Приморского края
4.2.	Главный консультант	разработка проектов нормативных правовых актов по направлению деятельности отдела; участие в организации, регулировании и контроле реализации принятых законов, иных нормативных актов, программ развития курируемых отраслей; подготовка расчетных данных в области мобилизационной подготовки и для условий чрезвычайных ситуаций по продукции, выпускаемой на курируемых предприятиях
4.3.	Консультант	разработка проектов нормативно-правовых актов по направлению деятельности отдела; участие в организации, регулировании и контроле реализации принятых законов, иных нормативных актов, программ развития курируемых отраслей
<b>5. Финансово-экономический отдел</b>		
5.1.	Начальник отдела	осуществление организационно-распорядительных функций; организация и контроль составления проекта краевого бюджета по подразделу «Сельское хозяйство» для рассмотрения министерством финансов Приморского края и комитетом по продовольственной политике и природопользованию Законодательного Собрания Приморского края; участие в разработке стратегических направлений развития сельского хозяйства Приморского края, нормативных материалов по вопросам финансирования, развития, государственной поддержки сельскохозяйственных товаропроизводителей; участие в разработке и реализации государственных программ Приморского края и (или) участвовать в реализации мер государственной поддержки инвестиционной деятельности в сфере агропромышленного комплекса на территории Приморского края; реализации инвестиционных проектов в сфере социально-экономического развития Приморского края; осуществление аналитического учета и контроля за исполнением плана расходов краевого бюджета на реализацию мероприятий по государственной поддержке сельскохозяйственных товаропроизводителей из федерального и краевого бюджетов в разрезе статей расходов, видов расходов, экономических статей; участие в комиссии по проведению антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов, разрабатываемых

1	2	3
		<p>министерством;  организация взаимодействия по вопросам внутреннего финансового контроля в соответствии с утвержденной картой финансового контроля;  организация взаимодействия по вопросам финансирования расходов федерального и краевого бюджетов по государственной поддержке сельскохозяйственного производства;  организация взаимодействия по вопросам формирования краевого бюджета на предстоящий финансовый год;  членство в Советах директоров акционерных обществ</p>
5.2.	Заместитель начальника отдела	<p>осуществление работы по корректировке и формированию проекта краевого бюджета по ведомству 758 на текущий финансовый год и проекта бюджета на плановый период;  осуществление информационного обмена между Управлением Федерального казначейства по Приморскому краю и участниками бюджетного процесса (расходные расписания, заявки на кассовый расход, заявки на возврат и т.п.);  составление и ведение кассового плана министерства, информирование руководства министерства о доведенных предельных объемах финансирования согласно поданных кассовых заявок;  подготовка и ведение бюджетной сметы министерства;  подготовка и ведение бюджетной росписи министерства;  направление предложений по введению, изменению целевых статей;  формирование и направление реестров расходных обязательств с заполнением формы в программном комплексе «Проект-СМАРТ Про»;  подготовка материалов к заседаниям Бюджетной комиссии, совместно с отделами министерства, подготовка обоснований бюджетных ассигнований;  формирование и направление сведений для составления проекта закона Приморского края на очередной финансовый год и плановый период;  формирование и направление сведений для рассмотрения на заседании группы по подготовке к рассмотрению вопросов и предложений по формированию бюджетных проектировок на очередной финансовый год и плановый период, формирование обоснований бюджетных ассигнований в программном комплексе «Проект СМАРТ Про» по действующим и принимаемым расходным обязательствам министерства;  внесение обоснований бюджетных ассигнований в объемах, согласованных Бюджетной Комиссией в программном комплексе «Проект СМАРТ Про»;  взаимодействие с министерством финансов Приморского края,  КГКУ «Центр бухгалтерского обслуживания», Управлением Федерального казначейства по Приморскому краю в целях реализации задачи по предоставлению государственной поддержки сельскохозяйственным товаропроизводителям</p>

1	2	3
		<p>Приморского края;  предоставление информации КГКУ «Центр бухгалтерского обслуживания» по утвержденным формам к ежеквартальной и годовой отчетности для сводного отчета в министерство финансов Приморского края;  подготовка и предоставление в Министерство сельского хозяйства Российской Федерации отчетов по установленным формам в указанные сроки в автоматизированной системе АИС Субсидии АПК в подсистеме бюджетного планирования государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет»;  контроль за исполнением бюджета по ведомству 758 в рамках годового кассового плана;  подготовка сведений (заявки на финансирование) по расходам краевого бюджета по ведомству 758 для направления данных в министерство финансов ПК в установленные сроки;  подготовка, формирование и направление пакетов документов для заключения соглашения с Министерством сельского хозяйства Российской Федерации о предоставлении субсидий из федерального бюджета бюджету Приморского края в рамках выполнения мероприятий государственной программы развития АПК по направлению деятельности (далее – соглашение);  согласование проектов электронной версии соглашения (дополнительного соглашения) со структурными подразделениями Министерства сельского хозяйства Российской Федерации в автоматизированной системе АИС Субсидии АПК; в подсистеме бюджетного планирования государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет»;  взаимодействие со структурными подразделениями Министерства сельского хозяйства Российской Федерации по выполнению отдельных заданий (отчетности) в автоматизированной системе АИС Субсидии АПК</p>
5.3.	Главный консультант	<p>разработка проектов законов Приморского края и иных правовых актов Приморского края по вопросам, отнесенным к компетенции министерства;  разработки нормативных правовых актов, регламентирующих порядок предоставления государственной поддержки;  участие в реализации мероприятий государственных программ Приморского края в области агропромышленного комплекса на территории края;  участие в трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;  участие в комиссии по финансовому оздоровлению сельскохозяйственных товаропроизводителей;  участие в работе иных комиссий и коллегиальных органов, в состав которых включен или направлен вышестоящим руководителем;</p>

1	2	3
		<p>участие в рассмотрении и подготовке заключений к проектам нормативных правовых актов Приморского края;</p> <p>участие в реализации мероприятий государственных программ Приморского края в области агропромышленного комплекса, в том числе реализации мер поддержки инвестиционной деятельности в сфере агропромышленного комплекса на территории края;</p> <p>рассмотрение обращений граждан, общественных объединений, предприятий, учреждений и организаций, государственных органов и органов местного самоуправления, требований и представлений контрольно-надзорных органов</p>
5.4.	Главный консультант	<p>осуществление работы по корректировке и формированию проекта краевого бюджета по ведомству 758 на текущий финансовый год и проекта бюджета на плановый период;</p> <p>осуществление информационного обмена между Управлением Федерального казначейства по Приморскому краю и участниками бюджетного процесса (расходные расписания, заявки на кассовый расход, заявки на возврат и т.п.);</p> <p>составление и ведение кассового плана министерства, информирование руководства министерства о доведенных предельных объемах финансирования согласно поданных кассовых заявок;</p> <p>подготовка и ведение бюджетной сметы министерства;</p> <p>подготовка и ведение бюджетной росписи министерства;</p> <p>направление предложений по введению, изменению целевых статей;</p> <p>формирование и направление реестров расходных обязательств с заполнением формы в программном комплексе «Проект-СМАРТ Про»;</p> <p>подготовка материалов к заседаниям Бюджетной комиссии, совместно с отделами министерства, подготовка обоснований бюджетных ассигнований;</p> <p>формирование и направление сведений для составления проекта закона Приморского края на очередной финансовый год и плановый период;</p> <p>формирование и направление сведений для рассмотрения на заседании группы по подготовке к рассмотрению вопросов и предложений по формированию бюджетных проектировок на очередной финансовый год и плановый период, формирование обоснований бюджетных ассигнований в программном комплексе «Проект СМАРТ Про» по действующим и принимаемым расходным обязательствам министерства;</p> <p>внесение обоснований бюджетных ассигнований в объемах, согласованных Бюджетной Комиссией в программном комплексе «Проект СМАРТ Про»;</p> <p>взаимодействие с министерством финансов Приморского края, КГКУ «Центр бухгалтерского обслуживания», Управлением Федерального казначейства по Приморскому краю в целях реализации задачи по предоставлению государственной поддержки сельскохозяйственным товаропроизводителям края;</p>

1	2	3
		<p>предоставление информации КГКУ «Центр бухгалтерского обслуживания» по утвержденным формам к ежеквартальной и годовой отчетности для сводного отчета в министерство финансов Приморского края;</p> <p>подготовка и предоставление в Министерство сельского хозяйства Российской Федерации отчетов по установленным формам в указанные сроки в автоматизированной системе АИС Субсидии АПК; в подсистеме бюджетного планирования государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет»;</p> <p>контроль за исполнением бюджета по ведомству 758 в рамках годового кассового плана;</p> <p>подготовка сведений (заявки на финансирование) по расходам краевого бюджета по ведомству 758 для направления данных в министерство финансов Приморского края в установленные сроки;</p> <p>подготовка, формирование и направление пакетов документов для заключения соглашения с Министерством сельского хозяйства Российской Федерации о предоставлении субсидий из федерального бюджета бюджету Приморского края в рамках выполнения мероприятий государственной программы развития АПК по направлению деятельности (далее – соглашение);</p> <p>согласование проектов электронной версии соглашения (дополнительного соглашения) со структурными подразделениями Министерства сельского хозяйства Российской Федерации в автоматизированной системе АИС Субсидии АПК; в подсистеме бюджетного планирования государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет»;</p> <p>взаимодействие со структурными подразделениями Министерства сельского хозяйства Российской Федерации по выполнению отдельных заданий (отчетности) в автоматизированной системе АИС Субсидии АПК</p>
5.5.	Консультант	<p>подготовка нормативных документов по размещению заказов для государственных нужд агропромышленного комплекса Приморского края;</p> <p>публикация на официальном сайте единой информационной системы в сфере закупок информации о размещении закупок на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд агропромышленного комплекса Приморского края;</p> <p>участие в проектировании и подписании государственных контрактов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд агропромышленного комплекса Приморского края;</p> <p>проведение претензионной работы с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) при размещении государственных заказов для нужд Приморского края;</p> <p>участие в разработке проектов государственных программ в</p>

1	2	3
		<p>области агропромышленного комплекса и развития сельских территорий;</p> <p>участие в рассмотрении и подготовке заключений к проектам нормативных правовых актов Приморского края;</p> <p>участие в работе Комиссии по осуществлению закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд министерства сельского хозяйства Приморского края;</p> <p>участвовать в работе иных комиссий и коллегиальных органов, в состав которых включен и направлен вышестоящим руководителем, а также совещаниях, заседаниях и других мероприятиях</p>
5.6.	Главный специалист-эксперт	<p>осуществление разработки актуализации нормативных правовых актов по направлениям деятельности отдела;</p> <p>направление ведомственной отчетности, в том числе в программных комплексах, по закрепленным направлениям, в установленные сроки;</p> <p>осуществление взаимодействия с министерством финансов Приморского края, КГКУ «Центр бухгалтерского обслуживания», Управлением Федерального казначейства по Приморскому краю в целях реализации задачи по предоставлению государственной поддержки сельскохозяйственным товаропроизводителям края;</p> <p>подготовка и предоставление в Министерство сельского хозяйства Российской Федерации отчетов по установленным формам и в установленные сроки в автоматизированной системе АИС Субсидии АПК; в подсистеме бюджетного планирования государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет» по закрепленным направлениям;</p> <p>взаимодействие с УФК по работе в информационной системе «ЕСП. Начисления»;</p> <p>формирование сведений о бюджетном обязательстве в системе СУФД;</p> <p>формирование уведомления об уточнении вида и принадлежности платежа посредством ППО «Система удаленного финансового документооборота» (СУФД);</p> <p>формирование уведомлений по формам 0504320 и 0504817;</p> <p>подготовка и отправка уведомлений о предоставлении МБТ в ПК «Бюджет-NEXT»;</p> <p>уточнение невыясненных поступлений по администрируемым доходам бюджетов, возврат невыясненных поступлений по заявлению плательщика;</p> <p>учет возвращенных в министерство денежных средств по различным основаниям;</p> <p>подготовка и формирование документов для восстановления средств федерального бюджета и возвращения восстановленных средств в федеральный бюджет;</p> <p>формирование перечня сумм восстановленных средств федерального бюджета с начала текущего года по различным основаниям;</p>

1	2	3
		<p>подготовка приказов министерства о передаче полномочий получателя средств краевого бюджета по перечислению межбюджетных трансфертов;</p> <p>взаимодействие с министерством финансов Приморского края, КГКУ «Центр бухгалтерского обслуживания», коммерческими банками в целях реализации задачи по предоставлению поддержки сельскохозяйственными товаропроизводителями, предприятиями и организациями агропромышленного комплекса Приморского края по закрепленным направлениям</p>
5.7.	Ведущий специалист 2 разряда	<p>рассмотрение обращений граждан, общественных объединений, предприятий, учреждений и организаций, государственных органов и органов местного самоуправления, требований и представлений контрольно-надзорных органов</p>
<b>6. Отдел государственной поддержки агропромышленного комплекса</b>		
6.1.	Начальник отдела	<p>осуществление организационно-распорядительных функций;</p> <p>участие в разработке проектов нормативных правовых актов, законов, целевых программ и т.д.;</p> <p>контроль за целевым использованием выделяемых бюджетных средств;</p> <p>участие в разработке и (или) реализации государственных программ Приморского края;</p> <p>участие в Межведомственной экспертной комиссии по вопросам субсидирования сельхозтоваропроизводителей и предоставления грантовой поддержки, региональной конкурсной комиссии по отбору сельскохозяйственных потребительских кооперативов для предоставления из краевого бюджета грантов в форме субсидии на стимулирование развития приоритетных подотраслей агропромышленного комплекса и развитие малых форм хозяйствования в части финансового обеспечения затрат на грантовую поддержку сельскохозяйственных потребительских кооперативов, региональной конкурсной комиссии по отбору грантов «Агростартап» в форме субсидий на реализацию проектов создания и развития крестьянских (фермерских) хозяйств;</p> <p>заключение соглашений с сельскохозяйственными товаропроизводителями на предоставление субсидий;</p> <p>участие в иных коллегиальных органах, в состав которых включен или направлен вышестоящим руководителем, совещаниях, заседаниях и иных мероприятиях</p>
6.2.	Заместитель начальника отдела	<p>осуществление организационно-распорядительных функций;</p> <p>участие в разработке нормативно-правовых актов, регулирующих предоставление государственной поддержки на развитие сельскохозяйственного производства из средств краевого бюджета;</p> <p>заключение соглашений с сельскохозяйственными товаропроизводителями на предоставление субсидий;</p> <p>организационно-техническое и информационное обеспечение деятельности Межведомственной экспертной комиссии министерства сельского хозяйства Приморского края по закрепленным направлениям;</p>

1	2	3
		<p>взаимодействие с министерством финансов Приморского края, КГКУ «Центр бухгалтерского обслуживания» в целях реализации задачи по предоставлению государственной поддержки сельскохозяйственным товаропроизводителям края;</p> <p>подготовка и предоставление в Министерство сельского хозяйства Российской Федерации отчетов по установленным формам и в установленные сроки в автоматизированной системе АИС Субсидии АПК; в подсистеме бюджетного планирования государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет»;</p> <p>взаимодействие с министерством финансов Приморского края, КГКУ «Центр бухгалтерского обслуживания», коммерческими банками в целях реализации задачи по предоставлению поддержки сельскохозяйственными товаропроизводителями, предприятиями и организациями агропромышленного комплекса края по закрепленным направлениям;</p> <p>контроль за целевым использованием средств федерального и краевого бюджетов;</p> <p>контроль за соблюдением условий предоставления субсидий, подготовкой и направлением требований на возврат субсидий сельскохозяйственным товаропроизводителям, предприятиям и организациям агропромышленного комплекса, крестьянским фермерским хозяйствам, нарушившим условия предоставления субсидий;</p> <p>участие в межведомственной экспертной комиссии по вопросам субсидирования сельхозтоваропроизводителей и предоставления грантовой поддержки, региональной конкурсной комиссии по отбору сельскохозяйственных потребительских кооперативов для предоставления из краевого бюджета грантов в форме субсидии на стимулирование развития приоритетных подотраслей агропромышленного комплекса и развитие малых форм хозяйствования в части финансового обеспечения затрат на грантовую поддержку сельскохозяйственных потребительских кооперативов;</p> <p>участие в иных коллегиальных органах, в состав которых включен или направлен вышестоящим руководителем, совещаниях, заседаниях и иных мероприятиях</p>
6.3.	Главный консультант	<p>участие в разработке нормативно-правовых актов, регулирующих предоставление государственной поддержки на развитие сельскохозяйственного производства из средств краевого бюджета;</p> <p>контроль за предоставлением документов предприятиями и организациями агропромышленного комплекса на выплату средств краевого и федерального бюджета на государственную поддержку отдельных отраслей сельского хозяйства в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами Правительства Российской Федерации, Правительства</p>



1	2	3
		<p>Приморского края;</p> <p>участие в составлении расчетов по отдельным видам субсидий, грантов по направлениям деятельности отдела;</p> <p>осуществление выездных контрольных мероприятий и мониторинга сельхозтоваропроизводителей в рамках заключенных соглашений на предоставление государственной поддержки;</p> <p>участие в межведомственной экспертной комиссии по вопросам субсидирования сельхозтоваропроизводителей и предоставления грантовой поддержки, региональной конкурсной комиссии по отбору сельскохозяйственных потребительских кооперативов для предоставления из краевого бюджета грантов в форме субсидии на стимулирование развития приоритетных подотраслей агропромышленного комплекса и развитие малых форм хозяйствования в части финансового обеспечения затрат на грантовую поддержку сельскохозяйственных потребительских кооперативов, региональной конкурсной комиссии по отбору грантов «Агростартап» в форме субсидий на реализацию проектов создания и развития крестьянских (фермерских) хозяйств;</p> <p>заключение соглашений с сельскохозяйственными товаропроизводителями на предоставление субсидий;</p> <p>организационно-техническое и информационное обеспечение деятельности Межведомственной экспертной комиссии министерства сельского хозяйства Приморского края по закрепленным направлениям;</p> <p>возврат субсидий сельскохозяйственным товаропроизводителям, взаимодействие с министерством финансов Приморского края, КГКУ «Центр бухгалтерского обслуживания» в целях реализации задачи по предоставлению государственной поддержки сельскохозяйственным товаропроизводителям края;</p> <p>подготовка и предоставление в Министерство сельского хозяйства Российской Федерации отчетов по установленным формам и в установленные сроки в автоматизированной системе АИС Субсидии АПК в подсистеме бюджетного планирования государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет»;</p> <p>взаимодействие с министерством финансов Приморского края, КГКУ «Центр бухгалтерского обслуживания», коммерческими банками в целях реализации задачи по предоставлению поддержки сельскохозяйственными товаропроизводителями, предприятиями и организациями агропромышленного комплекса края по закрепленным направлениям;</p> <p>осуществление контроля за целевым использованием средств федерального и краевого бюджетов;</p> <p>контроль за соблюдением условий предоставления субсидий, подготовка и направление требований предприятиям и</p>

1	2	3
		<p>организациям агропромышленного комплекса, крестьянским фермерским хозяйствам, нарушившим условия предоставления субсидий;</p> <p>участие в иных коллегиальных органах, в состав которых включен или направлен вышестоящим руководителем, совещаниях, заседаниях и иных мероприятиях</p>
6.4.	Главный консультант	<p>участие в разработке нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной поддержки на развитие сельскохозяйственного производства из средств краевого бюджета;</p> <p>прием документов, необходимых для оформления государственной поддержки, в соответствии с установленным порядком предоставления государственной поддержки на развитие сельскохозяйственного производства Приморского края из средств федерального и краевого бюджета по закрепленным направлениям, вести их регистрацию и формировать реестры на выплату субсидий сельскохозяйственным товаропроизводителям Приморского края</p> <p>по направлениям деятельности отдела;</p> <p>контроль за предоставлением документов сельскохозяйственными товаропроизводителями на выплату средств краевого и федерального бюджета на государственную поддержку отдельных отраслей сельского хозяйства в соответствии с действующими нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, Правительства Приморского края;</p> <p>участие в составлении расчетов по отдельным видам субсидий по направлениям деятельности отдела;</p> <p>взаимодействие с федеральными и краевыми органами государственной власти, учреждениями и организациями в целях реализации задач по предоставлению государственной поддержки сельскохозяйственным товаропроизводителям Приморского края;</p> <p>подготовка сводной справки по результатам начисления и выплаты субсидий из средств федерального и краевого бюджетов в разрезе районов и сельскохозяйственных товаропроизводителей Приморского края по направлениям деятельности отдела;</p> <p>участие в работе комиссий по вопросам субсидирования сельскохозяйственных товаропроизводителей Приморского края и иных коллегиальных органов, в состав которых включен или направлен вышестоящим руководителем;</p> <p>проведение бухгалтерской экспертизы и анализа документов, предоставляемых сельскохозяйственными товаропроизводителями, предприятиями и организациями агропромышленного комплекса Приморского края, кредитными учреждениями для получения государственной поддержки;</p>

1	2	3
		<p>формирование и предоставление отчетности по отдельным видам субсидий по направлениям деятельности отдела;</p> <p>рассмотрение обращений физических и юридических лиц, государственных органов и органов местного самоуправления;</p> <p>участие в подготовке проектов решений по ним в строгом соответствии с федеральным законодательством и законодательством Приморского края, осуществление выездных контрольных мероприятий и мониторинга сельхозтоваропроизводителей в рамках заключенных соглашений на предоставление государственной поддержки;</p> <p>заключение соглашений с сельскохозяйственными товаропроизводителями на предоставление субсидий;</p> <p>организационно-техническое и информационное обеспечение деятельности Межведомственной экспертной комиссии министерства сельского хозяйства Приморского края по закрепленным направлениям;</p> <p>взаимодействие с министерством финансов Приморского края, КГКУ «Центр бухгалтерского обслуживания» в целях реализации задачи по предоставлению государственной поддержки сельскохозяйственным товаропроизводителям края;</p> <p>подготовка и предоставление в Министерство сельского хозяйства Российской Федерации отчетов по установленным формам и в установленные сроки в автоматизированной системе АИС Субсидии АПК; в подсистеме бюджетного планирования государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет»;</p> <p>взаимодействие с министерством финансов Приморского края, КГКУ «Центр бухгалтерского обслуживания», коммерческими банками в целях реализации задачи по предоставлению поддержки сельскохозяйственными товаропроизводителями, предприятиями и организациями агропромышленного комплекса края по закрепленным направлениям;</p> <p>контроль за целевым использованием средств федерального и краевого бюджетов;</p> <p>контроль за соблюдением условий предоставления субсидий, своевременно готовить и направлять требования на возврат субсидий сельскохозяйственным товаропроизводителям, предприятиям и организациям агропромышленного комплекса, крестьянским фермерским хозяйствам, нарушившим условия предоставления субсидий</p>
6.5.	Ведущий консультант	<p>разработка проектов нормативных правовых актов, законов, целевых программ;</p> <p>подготовка проектов приказов, протоколов, справок, инструкций, и других нормативно правовых документов министерства;</p> <p>ведение учета движения дел, сроков их прохождения в суде, результатов их рассмотрения;</p> <p>осуществление работы по обеспечению защиты прав и</p>

1	2	3
		<p>законных интересов министерства в судебных и иных органах и организациях;</p> <p>подготовка к судебным процессам и представление интересов министерства в судах</p>
6.6.	Консультант	<p>участие в разработке проектов нормативных правовых актов по направлению деятельности отдела;</p> <p>участие в организации, регулировании и контроле реализации принятых законов, иных нормативных актов, программ развития курируемых отраслей;</p> <p>прием первичных документов, их регистрация и формирование реестров на выплату субсидий предприятиям агропромышленного комплекса Приморского края по направлениям деятельности отдела;</p> <p>рассмотрение заявок, подготовка соглашений в целях предоставления сельскохозяйственным товаропроизводителям субсидий на возмещение затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг в порядках, установленных Правительством Приморского края, подготовка и принятие решений о распределении бюджетных ассигнований, субсидий, межбюджетных трансфертов</p> <p>заключение соглашений с сельскохозяйственными товаропроизводителями на предоставление субсидий;</p> <p>организационно-техническое и информационное обеспечение деятельности Межведомственной экспертной комиссии министерства сельского хозяйства Приморского края по закрепленным направлениям</p>
6.7.	Главный специалист-эксперт	<p>участие в разработке нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной поддержки на развитие сельскохозяйственного производства из средств краевого бюджета;</p> <p>прием документов, необходимых для оформления государственной поддержки, в соответствии с установленным порядком предоставления государственной поддержки на развитие сельскохозяйственного производства Приморского края из средств федерального и краевого бюджета по закрепленным направлениям, вести их регистрацию и формировать реестры на выплату субсидий сельскохозяйственным товаропроизводителям Приморского края по направлениям деятельности отдела;</p> <p>контроль за предоставлением документов сельскохозяйственными товаропроизводителями на выплату средств краевого и федерального бюджета на государственную поддержку отдельных отраслей сельского хозяйства в соответствии с действующими нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, Правительства Приморского края;</p> <p>участие в составлении расчетов по отдельным видам субсидий по направлениям деятельности отдела;</p> <p>взаимодействие с федеральными и краевыми органами государственной власти, учреждениями и организациями в целях реализации задач по предоставлению государственной</p>

1	2	3
		<p>поддержки сельскохозяйственным товаропроизводителям Приморского края;</p> <p>подготовка сводной справки по результатам начисления и выплаты субсидий из средств федерального и краевого бюджетов в разрезе районов и сельскохозяйственных товаропроизводителей Приморского края по направлениям деятельности отдела;</p> <p>участие в работе комиссий по вопросам субсидирования сельскохозяйственных товаропроизводителей Приморского края и иных коллегиальных органов, в состав которых включен или направлен вышестоящим руководителем;</p> <p>проведение бухгалтерской экспертизы и анализа документов, предоставляемые сельскохозяйственными товаропроизводителями, предприятиями и организациями агропромышленного комплекса Приморского края, кредитными учреждениями для получения государственной поддержки;</p> <p>формирование и предоставление отчетности по отдельным видам субсидий по направлениям деятельности отдела;</p> <p>рассмотрение обращений физических и юридических лиц, государственных органов и органов местного самоуправления, участвовать в подготовке проектов решений по ним</p>
6.8.	Ведущий специалист-эксперт	<p>участие в разработке нормативно-правовых актов, регулирующих предоставление государственной поддержки на развитие сельскохозяйственного производства из средств краевого бюджета;</p> <p>приём первичных документов, на выплату субсидий сельскохозяйственным товаропроизводителям края по направлению животноводство;</p> <p>рассмотрение заявок, подготовка соглашений в целях предоставления сельскохозяйственным товаропроизводителям субсидий на возмещение затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг в порядке, установленных Правительством Приморского края, подготовка и принятие решений о распределении бюджетных ассигнований, субсидий, межбюджетных трансфертов;</p> <p>заключение соглашений с сельскохозяйственными товаропроизводителями на предоставление субсидий;</p> <p>прием реестров потенциальных заемщиков, претендующих на получение льготных краткосрочных и льготных инвестиционных кредитов, в рамках реализации механизма льготного кредитования сельхозтоваропроизводителей;</p> <p>организационно-техническое и информационное обеспечение деятельности Межведомственной экспертной комиссии министерства сельского хозяйства Приморского края по закрепленным направлениям;</p> <p>взаимодействие с министерством финансов Приморского края, КГКУ «Центр бухгалтерского обслуживания» в целях реализации задачи по предоставлению государственной поддержки сельскохозяйственным товаропроизводителям края;</p>

1	2	3
		<p>подготовка и предоставление в Министерство сельского хозяйства Российской Федерации отчетов по установленным формам и в установленные сроки в автоматизированной системе АИС Субсидии АПК; в подсистеме бюджетного планирования государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет»;</p> <p>взаимодействие с министерством финансов Приморского края, КГКУ «Центр бухгалтерского обслуживания», коммерческими банками в целях реализации задачи по предоставлению поддержки сельскохозяйственными товаропроизводителями, предприятиями и организациями агропромышленного комплекса края по закрепленным направлениям;</p> <p>контроль за целевым использованием средств федерального и краевого бюджетов;</p> <p>контроль за соблюдением условий предоставления субсидий, своевременно готовить и направлять требования на возврат субсидий сельскохозяйственным товаропроизводителям, предприятиям и организациям агропромышленного комплекса, крестьянским фермерским хозяйствам, нарушившим условия предоставления субсидий;</p> <p>участие в работе комиссии по вопросам субсидирования сельскохозяйственных товаропроизводителей;</p> <p>участие в работе иных коллегиальных органов, в состав которых включен или направлен вышестоящим руководителем</p>
6.9.	Ведущий специалист-эксперт	<p>участие в разработке нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной поддержки на развитие сельскохозяйственного производства из средств краевого бюджета;</p> <p>прием документов, необходимых для оформления государственной поддержки, в соответствии с установленным порядком предоставления государственной поддержки на развитие сельскохозяйственного производства Приморского края из средств федерального и краевого бюджета по закрепленным направлениям, вести их регистрацию и формировать реестры на выплату субсидий сельскохозяйственным товаропроизводителям Приморского края по направлениям деятельности отдела;</p> <p>контроль за предоставлением документов сельскохозяйственными товаропроизводителями на выплату средств краевого и федерального бюджета на государственную поддержку отдельных отраслей сельского хозяйства в соответствии с действующими нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, Правительства Приморского края;</p> <p>участие в составлении расчетов по отдельным видам субсидий по направлениям деятельности отдела;</p> <p>взаимодействие с федеральными и краевыми органами государственной власти, учреждениями и организациями в целях реализации задач по предоставлению государственной поддержки сельскохозяйственным товаропроизводителям</p>

1	2	3
		<p>Приморского края;</p> <p>подготовка сводной справки по результатам начисления и выплаты субсидий из средств федерального и краевого бюджетов в разрезе районов и сельскохозяйственных товаропроизводителей Приморского края по направлениям деятельности отдела;</p> <p>участие в работе комиссий по вопросам субсидирования сельскохозяйственных товаропроизводителей Приморского края и иных коллегиальных органов, в состав которых включен или направлен вышестоящим руководителем;</p> <p>проведение бухгалтерской экспертизы и анализ документов, предоставляемых сельскохозяйственными товаропроизводителями, предприятиями и организациями агропромышленного комплекса Приморского края, кредитными учреждениями для получения государственной поддержки;</p> <p>формирование и предоставление отчетности по отдельным видам субсидий по направлениям деятельности отдела;</p> <p>рассмотрение обращений физических и юридических лиц, государственных органов и органов местного самоуправления, участвовать в подготовке проектов решений по ним</p>

Приложение № 12  
к постановлению  
Губернатора Приморского края  
от 26.12.2023 № 96-пг

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**должностей государственной гражданской службы Приморского края, при замещении которых государственные гражданские служащие министерства строительства Приморского края 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**

№ п/п	Должности государственной гражданской службы Приморского края	Должностные обязанности, исполнение которых связано с коррупционными рискам
-------	---------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------

1	2	3
<b>1. Руководство</b>		
1.1.	Заместитель министра	осуществление организационно-распорядительных функций; осуществление контроля за исполнением распорядительных документов и законодательных актов курируемыми отделами, контроль за осуществлением разработки стратегии развития строительного комплекса и мер государственной поддержки на территории Приморского края; контроль осуществления региональной экономической политики в области строительства, промышленности строительных материалов, ценообразования и сметного нормирования в строительстве; осуществление контроля выдачи заключений о целесообразности заявленных работодателями объемов и профессионально-квалифицированной структуры привлечения иностранных работников; осуществление контроля на территории Владивостокской агломерации подготовки и внесения изменений в документы территориального планирования и градостроительного зонирования; координация мероприятий по осуществлению контроля за соблюдением органами местного самоуправления законодательства о градостроительной деятельности в соответствии с требованиями статей 6.1, 8.1. Градостроительного кодекса Российской Федерации; участие в комиссиях, организация контроля за деятельностью КГБУ «Центр развития территорий», КГАУ «Примгосэкспертиза»
1.2.	Заместитель министра	осуществление организационно-распорядительных функций; осуществление контроля за исполнением распорядительных



1	2	3
		<p>документов и законодательных актов курируемыми отделами; осуществление контроля организации проведения строительства (реконструкции) и капитального ремонта (за исключением профилактического ремонта в процессе эксплуатации) объектов капитального строительства, финансирование которых осуществляется за счёт средств краевого бюджета, объектов капитального строительства, софинансирование которых осуществляется за счёт средств федерального бюджета;</p> <p>осуществление контроля за проведением закупок товаров, услуг, связанных с обеспечением деятельности министерства, а также в целях реализации полномочий министерства в установленной сфере деятельности в порядке, установленном действующим законодательством; контроль за разработкой проектной и сметной документации объектов капитального строительства, финансирование которых осуществляется за счёт средств краевого, федерального бюджетов;</p> <p>организация контроля за деятельностью КППК «Единая дирекция по строительству объектов на территории Приморского края», КГКУ «Управление капитального строительства Приморского края», УПП «ПриморСтройЗаказчик»</p>
1.3.	Заместитель министра	<p>осуществление организационно-распорядительных функций; осуществление контроля за исполнением распорядительных документов и законодательных актов курируемыми отделами; осуществление контроля за развитием и определением приоритетных направлений развития жилищного строительства и созданием условий для его развития в Приморском крае, контроль за осуществлением создания условий для развития жилищного строительства на территории Приморского края;</p> <p>осуществление контроля за разработкой механизмов формирования рынка доступного жилья экономического класса; контроль за разработкой и реализацией федеральных и региональных программ по курируемому направлению; осуществление контроля за ходом региональной адресной программы по переселению граждан из аварийного жилищного фонда в Приморском крае; контроль за реализацией региональных проектов Приморского края в составе Национального проекта «Жильё и городская среда», участие в комиссиях; организация контроля за деятельностью АО «Корпорация развития жилищного строительства», УНО «Фонд защиты прав граждан-участников долевого строительства», НО «Фонд поддержки обманутых дольщиков Приморского края»</p>
1.4.	Заместитель министра	<p>осуществление организационно-распорядительных функций; осуществление контроля за исполнением распорядительных документов и законодательных актов курируемыми отделами, контроль за осуществлением разработки стратегии развития строительного комплекса и мер государственной поддержки на территории Приморского края;</p>

1	2	3
		контроль за реализацией мероприятий национальных проектов, исполнителем которых является министерство строительства Приморского края
1.5.	Ведущий специалист 1 разряда	<p>осуществление приёма и регистрации поступающей в министерство строительства корреспонденции;</p> <p>контроль за исполнением сроков гражданскими служащими министерства поручений министра и заместителей министра;</p> <p>контроль правильности проектов приказов, распоряжений;</p> <p>осуществление первичной обработки и регистрации электронных документов, полученных по информационно-коммуникационным каналам связи (электронная почта, МЭДО, посредством СЭД в соответствии с действующими требованиями);</p> <p>осуществление контроля за исполнением гражданскими служащими министерства поручений руководства</p>
<b>2. Отдел финансирования</b>		
2.1.	Начальник отдела	<p>осуществление организационно-распорядительных функций;</p> <p>выполнение функций главного распорядителя и получателя средств краевого бюджета, в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, главного администратора и администратора доходов краевого бюджета бюджетной системы Российской Федерации;</p> <p>обеспечение и учёт денежных средств по размещению государственных заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, связанных с обеспечением деятельности министерства строительства;</p> <p>осуществление учёта выделенных объёмов бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств;</p> <p>осуществление контроля за учетом выделенных объёмов бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств ЦБО;</p> <p>осуществление контроля за формированием выделенных объёмов финансирования</p>
2.2.	Главный консультант	<p>осуществление внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита в пределах своих полномочий;</p> <p>осуществление контроля:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- за своевременным ежеквартальным предоставлением в установленные сроки отчетов об использовании межбюджетных трансфертов из федерального бюджета субъектами Российской Федерации, муниципальными образованиями;</li> <li>- за своевременным принятием решения о зачете субсидий из краевого бюджета, выделенной бюджетам муниципальных образований, субсидий на финансовое обеспечение выполнения государственного задания;</li> <li>- за своевременным возвратом остатка межбюджетных трансфертов, полученных в форме субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение;</li> <li>- за своевременным возвратом остатка субсидий на иные цели,</li> </ul>

1	2	3
		<p>не связанные с финансовым обеспечением выполнения государственного задания, на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства собственности Приморского края;</p> <p>- за своевременным ежегодным предоставлением статистической отчетности по форме № 3-информ (сведения об использовании цифровых технологий и производстве связанных с ними товаров и услуг)</p>
2.3.	Ведущий консультант	<p>осуществление контроля по передаче затрат при завершении строительства объектов, находящихся в ведении министерства строительства Приморского края;</p> <p>осуществление внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита в пределах своих полномочий;</p> <p>осуществление учета исполнения сметы расходов для обеспечения функций министерства; участие в проведении инвентаризаций и контрольных мероприятий</p>
2.4.	Ведущий консультант	<p>осуществление контроля в части распределения и доведения бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств на лицевые счета получателей бюджетных средств, для учета операций по переданным полномочиям получателя бюджетных средств, для подведомственных учреждений;</p> <p>осуществление контроля по расходованию средств, сформированных заявками на кассовый расход для перечисления средств по направлениям деятельности, заявками на возврат по направлениям деятельности;</p> <p>осуществление внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита в пределах своих полномочий;</p> <p>осуществление в пределах своей компетенции контроля за исполнением сметы расходов по направлению деятельности министерства</p>
<b>3. Отдел организации и планирования строительства</b>		
3.1.	Начальник отдела	<p>осуществление организационно-распорядительных функций;</p> <p>осуществление контроля закупки товаров, работ и услуг, связанных с обеспечением деятельности министерства;</p> <p>организация проведения строительства объектов капитального строительства, финансирование которых осуществляется за счёт средств бюджетов; контроль организации разработки проектно-сметной документации объектов строительства, финансирование которых осуществляется за счёт средств бюджетов;</p> <p>осуществление контроля разработки и реализации государственных и региональных программ министерства;</p> <p>контроль соответствия актов о приемке выполненных подрядных строительного-монтажных работ (КС-2) за отчетные периоды и справок стоимости выполненных работ (КС-3) по государственным контрактам, заключенным министерством строительства;</p> <p>организация контроля за деятельностью КППК «Единая дирекция по строительству объектов на территории Приморского края», КГКУ «Управление капитального</p>

1	2	3
		строительства Приморского края», УГП «ПриморСтройЗаказчик»
3.2.	Заместитель начальника отдела	<p>осуществление организации проведения строительства объектов капитального строительства, финансирование которых осуществляется за счёт средств бюджетов; организация разработки проектно-сметной документации объектов строительства, финансирование которых осуществляется за счёт средств бюджетов;</p> <p>организация разработки проектно-сметной документации объектов капитального строительства, финансирование которых осуществляется за счет средств краевого бюджета, объектов капитального строительства, софинансирование которых осуществляется за счёт средств федерального бюджета;</p> <p>осуществление контроля соответствия актов о приемке выполненных работ (КС-2) и справок стоимости выполненных работ (КС-3); анализ дел в сфере контроля за целевым и эффективным использованием средств, направляемых на финансирование объектов, курируемых министерством строительства</p>
3.3.	Главный консультант	<p>участие в организации проведения строительства (реконструкции) объектов капитального строительства, финансирование которых осуществляется за счет средств краевого бюджета, объектов капитального строительства, софинансирование которых осуществляется за счёт средств федерального бюджета;</p> <p>участие в разработке и утверждении государственных программ Приморского края в рамках полномочий министерства строительства;</p> <p>участие в согласовании комплексных прогнозов социально-экономического развития и в реализации разработанных и утвержденных в установленном порядке программ социально-экономического развития территории Приморского края</p>
3.4.	Ведущий консультант	<p>осуществление контроля соответствия актов о приемке выполненных работ (КС-2) и справок стоимости выполненных работ (КС-3);</p> <p>осуществление мониторинга за ходом строительства и вводом в эксплуатацию объектов капитального строительства, финансирование которых осуществляется за счет средств краевого бюджета, в пределах своей компетенции;</p> <p>осуществление подготовки информации по объектам капитального строительства, анализа освоения средств, выделяемых на финансирование объектов капитального строительства;</p> <p>осуществление подготовки информации для составления перечней объектов капитального строительства и реконструкции, подлежащих включению в краевой бюджет</p>
3.5.	Ведущий консультант	участие в организации проведения строительства (реконструкции) объектов капитального строительства, финансирование которых осуществляется за счет средств краевого бюджета, объектов капитального строительства,

1	2	3
		<p>софинансирование которых осуществляется за счёт средств федерального бюджета;</p> <p>участие в разработке и утверждении государственных программ Приморского края в рамках полномочий министерства строительства;</p> <p>проведение контроля соответствия суммы актов о приемке выполненных работ и справок стоимости выполненных работ со сметами государственных контрактов, заключенных министерством строительства, а также соответствия сметной стоимости согласно утвержденной проектной документации</p>
3.6.	Ведущий консультант	<p>осуществление контроля соответствия актов о приемке выполненных работ (КС-2) и справок стоимости выполненных работ (КС-3);</p> <p>осуществление мониторинга за ходом строительства и вводом в эксплуатацию объектов капитального строительства, финансирование которых производится за счет средств краевого бюджета, в пределах своей компетенции;</p> <p>осуществление разработки и реализации региональных государственных программ, реализацию федеральных целевых и государственных программ по вопросам, входящим в компетенцию министерства строительства;</p> <p>подготовка информации по объектам капитального строительства, и осуществление анализа освоения средств, выделяемых на финансирование объектов капитального строительства</p>
3.7.	Ведущий консультант	<p>осуществление контроля соответствия суммы актов о приемке выполненных работ и справок стоимости выполненных работ со сметами государственных контрактов, заключенных министерством строительства, а также соответствия сметной стоимости согласно утвержденной проектной документации;</p> <p>участие в организации проведения строительства (реконструкции) объектов капитального строительства, финансирование которых осуществляется за счет средств краевого бюджета, объектов капитального строительства, софинансирование которых осуществляется за счёт средств федерального бюджета;</p> <p>осуществление подготовки предложений к проекту краевого бюджета на очередной финансовый год и плановый период, а также подготовку предложений по внесению изменений в закон Приморского края о краевом бюджете на очередной финансовый год и плановый период</p>
3.8.	Ведущий консультант	<p>осуществление контроля за размещением закупок, руководствуясь Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;</p> <p>формирование и размещение в установленном порядке плана закупок и план-графика размещения заказов для государственных нужд министерства;</p> <p>ведение информационного обеспечения размещения закупок, включая размещение в Единой информационной системе</p>
3.9.	Главный	осуществление контроля соответствия актов о приемке

1	2	3
	специалист-эксперт	выполненных работ (КС-2) и справок стоимости выполненных работ (КС-3); участие в организации проведения строительства объектов капитального строительства, финансирование которых осуществляется за счет средств краевого бюджета; осуществление мониторинга за ходом строительства и вводом в эксплуатацию объектов капитального строительства, финансирование которых осуществляется за счет средств краевого бюджета, в пределах своей компетенции
3.10.	Главный специалист-эксперт	осуществление контроля соответствия актов о приемке выполненных работ (КС-2) и справок стоимости выполненных работ (КС-3); участие в организации проведения строительства (реконструкции) и капитального ремонта объектов капитального строительства, финансирование которых осуществляется за счет средств краевого бюджета; участие в разработке и реализации региональных государственных программ, реализации федеральных целевых и государственных программ по вопросам, входящим в компетенцию министерства строительства
3.11.	Главный специалист-эксперт	проведение контроля соответствия актов о приемке выполненных работ (КС-2) и справок стоимости выполненных работ (КС-3); участвовать в формировании адресной инвестиционной программы Приморского края; участие в разработке и реализации региональных государственных программ, реализации федеральных целевых и государственных программ по вопросам, входящим в компетенцию министерства строительства
3.12	Ведущий специалист 1 разряда	участие в организации проведения строительства (реконструкции) и капитального ремонта объектов капитального строительства, финансирование которых осуществляется за счет средств краевого бюджета; участие в разработке и реализации региональных государственных программ, реализации федеральных целевых и государственных программ по вопросам, входящим в компетенцию министерства строительства; осуществлять мониторинг за ходом строительства и вводом в эксплуатацию объектов капитального строительства, финансирование которых осуществляется за счет средств краевого бюджета, в пределах своей компетенции
<b>4. Отдел по контролю за соблюдением органами местного самоуправления законодательства о градостроительной деятельности</b>		
4.1.	Начальник отдела	осуществление организационно-распорядительных функций; обеспечение осуществления функций государственного контроля за соблюдением органами местного самоуправления законодательства о градостроительной деятельности на территории муниципальных образований Приморского края; координация и проведение плановых выездных, согласованных с Прокуратурой Приморского края и внеплановых документальных проверок по контролю за соблюдением органами местного самоуправления

1	2	3
		<p>законодательства о градостроительной деятельности в рамках осуществляемых полномочий;</p> <p>подготовка проектов нормативных правовых актов Приморского края по вопросам, регулирующим отношения в сфере градостроительства по направлению деятельности отдела, участие в комиссиях;</p> <p>осуществление контроля размещения информации, а также её актуализация по проведенным плановым выездным проверкам по контролю за соблюдением органами местного самоуправления законодательства о градостроительной деятельности на официальном сайте Правительства Приморского края и органов исполнительной власти Приморского края;</p> <p>осуществление контроля размещения на официальном сайте ФГИС «Единого реестра проверок генеральной прокуратуры Российской Федерации» информации о проведенных плановых проверках, участие в комиссии</p>
4.2.	Главный консультант	<p>осуществление функций государственного контроля за соблюдением органами местного самоуправления законодательства о градостроительной деятельности на территории муниципальных образований Приморского края;</p> <p>проведение плановых выездных, согласованных с Прокуратурой Приморского края и внеплановых документарных проверок по контролю за соблюдением органами местного самоуправления законодательства о градостроительной деятельности в рамках осуществляемых полномочий;</p> <p>размещение информации, а также её актуализация по проведенным плановым выездным проверкам по контролю за соблюдением органами местного самоуправления законодательства о градостроительной деятельности на официальном сайте Правительства Приморского края и органов исполнительной власти Приморского края;</p> <p>участие в комиссии</p>
4.3.	Ведущий консультант	<p>осуществление функций государственного контроля за соблюдением органами местного самоуправления законодательства о градостроительной деятельности на территории муниципальных образований Приморского края;</p> <p>проведение плановых выездных, согласованных с Прокуратурой Приморского края и внеплановых документарных проверок по контролю за соблюдением органами местного самоуправления законодательства о градостроительной деятельности в рамках осуществляемых полномочий;</p> <p>представление интересов министерства в судах общей юрисдикции, арбитражных судах по направлению деятельности министерства;</p> <p>размещение на официальном сайте ФГИС «Единого реестра проверок генеральной прокуратуры Российской Федерации» информации о проведенных плановых проверках;</p> <p>участие в комиссии</p>

1	2	3
4.4.	Консультант	участие в проведении плановых выездных, согласованных с Прокуратурой Приморского края и внеплановых документарных проверок по контролю за соблюдением органами местного самоуправления законодательства о градостроительной деятельности в рамках осуществляемых полномочий; осуществление мероприятий, связанных с управлением проектов и программ; осуществление мероприятий Проекта «Строительство» Программы «Повышение инвестиционной привлекательности Приморского края в формате внедрения лучших практик Национального рейтинга состояния инвестиционного климата в субъектах Российской Федерации» (фактор А2 «Эффективность процедур по выдаче разрешений на строительство»)
4.5.	Ведущий специалист-эксперт	участие в проведении плановых выездных, согласованных с Прокуратурой Приморского края и внеплановых документарных проверок по контролю за соблюдением органами местного самоуправления законодательства о градостроительной деятельности в рамках осуществляемых полномочий; осуществление мероприятий, связанных с управлением проектов и программ; осуществление мероприятий Проекта «Строительство» Программы «Повышение инвестиционной привлекательности Приморского края в формате внедрения лучших практик Национального рейтинга состояния инвестиционного климата в субъектах Российской Федерации» (фактор А2 «Эффективность процедур по выдаче разрешений на строительство»)
<b>5. Отдел развития жилищного строительства</b>		
5.1.	Начальник отдела	<p>осуществление организационно-распорядительных функций;</p> <p>осуществление реализации приоритетных направлений развития жилищного строительства в Приморском крае;</p> <p>разработка механизмов формирования рынка доступного жилья экономического класса;</p> <p>осуществление контроля реализации региональной адресной программы по переселению граждан из аварийного жилищного фонда в Приморском крае;</p> <p>реализация мероприятий федеральных государственных программ в области жилищного строительства в целях обеспечения жильём категорий граждан, установленных действующим законодательством;</p> <p>осуществление контроля за принятием и реализацией решений о комплексном развитии территорий, предусмотренных п.2 части 2 статьи 66 Градостроительного кодекса Российской Федерации;</p> <p>осуществление контроля за реализацией мероприятий и мониторинг показателей Программы «Стимул» национального проекта «Жильё и городская среда»;</p> <p>контроль за осуществлением инфраструктурных проектов жилой застройки;</p>



1	2	3
		<p>осуществление контроля за размещением информации о проектах НПА министерства, осуществлении деятельности министерства на странице министерства строительства на официальном сайте Правительства Приморского края и органов исполнительной власти Приморского края в информационно-телекоммуникационной сети Интернет; контроль организации мероприятий за деятельностью АО «Корпорация развития жилищного строительства», УНО «Фонд защиты прав граждан-участников долевого строительства», НО «Фонд поддержки обманутых дольщиков Приморского края»</p>
5.2.	Заместитель начальника отдела	<p>осуществление организационно-распорядительных функций; осуществление реализации приоритетных направлений развития жилищного строительства в Приморском крае; обеспечение разработки предложений по направлениям государственной политики в области жилищного строительства в Приморском крае в целях обеспечения жильём категорий граждан, установленных действующим законодательством; обеспечение реализации на территории Приморского края мероприятий федеральных и краевых государственных программ в области жилищного строительства в целях обеспечения жильём категорий граждан, установленных действующим законодательством; разрабатывать механизмы формирования рынка доступного жилья экономического класса; реализация мероприятий и мониторинг показателей Программы «Стимул» национального проекта «Жильё и городская среда»</p>
5.3.	Главный консультант	<p>разработка механизмов формирования рынка доступного жилья экономического класса; реализация приоритетных направлений развития жилищного строительства на территории Приморского края; обеспечение реализации на территории Приморского края мероприятий федеральной и краевой программ в области жилищного строительства в целях обеспечения жильём категорий граждан, установленных действующим законодательством; разработка проектов законов Приморского края, нормативных правовых актов в области жилищного строительства; осуществление подготовки соглашений о предоставлении субсидий, принимать участие в подготовке и предоставлении отчетности, в разработке нормативно правовой базы для реализации инфраструктурных проектов на территории края в целях обеспечения проектов жилищного строительства инфраструктурой</p>
5.4.	Главный консультант	<p>разработка и реализация мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда, признанного таковым в связи с физическим износом в процессе эксплуатации, в том числе в рамках Федерального закона от 21.07.2007 № 185-ФЗ «О Фонде содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства»; участие в формировании региональных адресных программ в</p>

1	2	3
		<p>части проверки правильности сведений об аварийном жилищном фонде, предоставленных муниципальными образованиями Приморского края, претендующих на участие в региональных адресных программах;</p> <p>участие в подготовке документации для защиты заявок Приморского края на получение финансовой поддержки для реализации мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда, признанного таковым в связи с физическим износом в процессе эксплуатации, в том числе за счет средств федерального бюджета или средств внебюджетных фондов;</p> <p>участие в разработке и подготовке предложений по определению деятельности в целях реализации мероприятий по ликвидации аварийного жилищного фонда</p>
5.5.	Главный консультант	<p>участие в разработке предложений по направлениям государственной политики в области жилищного строительства в Приморском крае в целях обеспечения жильем категорий граждан, установленных действующим законодательством;</p> <p>обеспечение ведения секретного делопроизводства в соответствии с Федеральным Законом «О государственной тайне» и Инструкцией по обеспечению режима секретности;</p> <p>участие в обеспечении мобилизационной подготовки министерства строительства Приморского края, осуществление координации и контроля проведения организациями, деятельность которых связана с деятельностью министерства строительства или которые находятся в сфере его ведения, мероприятий по мобилизационной подготовке, а также осуществление методического обеспечения этих мероприятий</p>
5.6.	Главный консультант	<p>участие в разработке предложений по направлениям государственной политики в области жилищного строительства в Приморском крае в целях обеспечения жильем категорий граждан, установленных действующим законодательством;</p> <p>участие в обеспечении реализации на территории Приморского края мероприятий федеральных и краевых государственных программ в области жилищного строительства в целях обеспечения жильем категорий граждан, установленных действующим законодательством;</p> <p>осуществление разработки проектов соглашений о предоставлении субсидий, формировании отчетности, разработки нормативно-правовой базы для обеспечения работы фондов на территории Приморского края: НО «Фонд поддержки обманутых дольщиков Приморского края», УНО «Фонд защиты прав граждан-участников долевого строительства Приморского края», ППК «Фонд развития территорий»</p>
5.7.	Ведущий консультант	участие в разработке предложений по направлениям государственной политики в области жилищного строительства в Приморском крае в целях обеспечения жильем

1	2	3
		<p>категорий граждан, установленных действующим законодательством;</p> <p>осуществление юридического сопровождения разработки механизмов формирования рынка доступного жилья в Приморском крае в целях обеспечения жильем категорий граждан, установленных действующим законодательством, а также в сфере комплексного развития территорий;</p> <p>участие в обеспечении реализации на территории Приморского края мероприятий федеральных и краевых государственных программ в области жилищного строительства в целях обеспечения жильем категорий граждан, установленных действующим законодательством;</p> <p>осуществление формирования и направления ежемесячного отчета в Минстрой России о ходе реализации проектов комплексного развития территорий</p>
5.8.	Ведущий консультант	<p>участие в разработке механизмов формирования рынка доступного жилья экономического класса;</p> <p>участие в разработке и реализации региональных государственных программ, реализации федеральных целевых и государственных программ по вопросам министерства;</p> <p>обеспечение реализации на территории Приморского края мероприятий федеральных, краевых государственных программ в области жилищного строительства в целях обеспечения жильем категорий граждан, установленных действующим законодательством;</p> <p>осуществление юридического сопровождения разработки механизмов формирования рынка доступного жилья в Приморском крае в целях обеспечения жильем категорий граждан, установленных действующим законодательством, а также в сфере комплексного развития территорий;</p>
5.9.	Ведущий консультант	<p>участие в формировании региональных адресных программ, в части проверки правильности сведений об аварийном жилищном фонде, предоставленных муниципальными образованияами Приморского края, претендующих на участие в региональных адресных программах;</p> <p>участие в подготовке документации для защиты заявок Приморского края на получение финансовой поддержки для реализации мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда, признанного таковым в связи с физическим износом в процессе эксплуатации, в том числе за счёт средств государственной корпорации - Фонда содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства;</p> <p>участие в разработке и подготовке предложений по определению государственной политики по направлению деятельности в целях реализации мероприятий по ликвидации аварийного жилищного фонда</p>
5.10.	Консультант	<p>участие в разработке механизмов формирования рынка доступного жилья экономического класса;</p> <p>участие в разработке и реализации региональных государственных программ, реализации федеральных целевых и государственных программ по вопросам министерства;</p>

1	2	3
		обеспечение реализации на территории Приморского края мероприятий федеральных и краевых государственных программ в области жилищного строительства в целях обеспечения жильём категорий граждан
5.11.	Главный специалист-эксперт	участие в разработке механизмов формирования рынка доступного жилья экономического класса; участие в разработке и реализации региональных государственных программ, реализации федеральных целевых и государственных программ по вопросам министерства; обеспечение реализации на территории Приморского края мероприятий федеральных и краевых государственных программ в области жилищного строительства в целях обеспечения жильём категорий граждан; внедрение и сопровождение в структурных подразделениях министерства строительства Приморского края автоматизированных систем обработки информации, их отдельных элементов и локальных прикладных программ; участие в реализации технических мероприятий по обеспечению защиты информации в структурных подразделениях министерства строительства в пределах своих полномочий
<b>6. Отдел развития строительного комплекса</b>		
6.1.	Начальник отдела	осуществление организационно-распорядительных функций; подготовка заключений и оценка инновационных предложений и инвестиционных проектов; разработка стратегии развития строительного комплекса и мер государственной поддержки выдача заключений о целесообразности заявленных работодателем объёмов привлечения иностранных работников; реализация мер поддержки инвестиционной деятельности на территории Приморского края в рамках градостроительного законодательства; утверждение среднемесячного размера оплаты труда рабочего первого разряда, занятого в строительной отрасли Приморского края; организация контроля за деятельностью КГАУ «Примгосэкспертиза»
6.2.	Консультант	осуществление разработки стратегии развития строительного комплекса и мер государственной поддержки; участие в формировании рынка рабочей силы в строительном комплексе; участие в реализации мер поддержки инвестиционной деятельности на территории Приморского края в рамках градостроительного законодательства; участие в разработке прогнозов социально-экономического развития Приморского края в области градостроительной деятельности
6.3.	Консультант	разработка стратегии развития строительного комплекса и мер государственной поддержки; участие в формировании рынка рабочей силы в строительном комплексе; участие в реализации мер поддержки инвестиционной

1	2	3
		<p>деятельности на территории Приморского края в рамках градостроительного законодательства;</p> <p>участие в разработке прогнозов социально-экономического развития Приморского края в области градостроительной деятельности;</p> <p>формирование и осуществление региональной экономической политики в области градостроительства, строительства промышленности строительных материалов, ценообразования и сметного нормирования в строительстве;</p> <p>участие в разработке прогнозов социально-экономического развития Приморского края в области градостроительной деятельности</p>
6.4.	Ведущий специалист-эксперт	<p>разработка стратегии развития строительного комплекса и мер государственной поддержки;</p> <p>выдача заключений о целесообразности заявленных работодателем объёмов и профессионально-квалифицированной структуре привлечения иностранных работников;</p> <p>участие в подготовке заключений и оценке инновационных предложений и инвестиционных проектов для последующего их внедрения в сфере строительства.</p>

Приложение № 13  
к постановлению  
Губернатора Приморского края  
от 26.12.2023 № 96-пг

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**должностей государственной гражданской службы Приморского края, при замещении которых государственные гражданские служащие министерства труда и социальной политики Приморского края 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**

№ п/п	Должность	Коррупционно-опасные функции государственной гражданской службы
1	2	3
<b>1. Руководство</b>		
1.1.	Первый заместитель министра	осуществление организационно-распорядительных функций; осуществление нормативного, правового регулирования и выработки государственной политики в области социального развития, государственной гражданской службы, трудового права и делопроизводства; осуществление контроля за исполнением предписаний, решений и других распорядительных документов отдела по обеспечению жильем льготных категорий населения, отдела социального партнерства и охраны труда, отдела аналитической работы и мониторинга социальных программ, отдела организационной и кадровой работы, отдела правового обеспечения, отдела по работе с участниками боевых действий и членами их семей
1.2.	Заместитель министра	осуществление организационно-распорядительных функций; осуществление нормативного, правового регулирования и выработки государственной политики в области социальной поддержки населения; осуществление контроля за исполнением распорядительных документов и законодательных актов, предоставлением государственных услуг и назначения мер социальной поддержки курируемыми отделами; организация контроля за деятельностью КГКУ «Центр социальной поддержки населения Приморского края» и действующих комиссии по вопросам социальной поддержки населения
1.3.	Заместитель министра	осуществление организационно-распорядительных функций; осуществление нормативного, правового регулирования и выработки государственной политики в сферах защиты

№ п/п	Должность	Коррупционно-опасные функции государственной гражданской службы
1	2	3
		<p>семьи, материнства и детства, социального обеспечения и обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов, социальной защиты инвалидов в области создания условий для устойчивого развития доступной среды и создания равных возможностей, опеки и попечительства над совершеннолетними недееспособными и ограничено дееспособным лицами;</p> <p>обеспечение контроля за организацией деятельности КГБУСО</p>
1.4.	Заместитель министра-начальник отдела оплаты труда и уровня жизни населения	<p>осуществление организационно-распорядительных функций;</p> <p>контроль за исполнением предписаний, решений и других распорядительных документов отдела оплаты труда и уровня жизни населения;</p> <p>участвовать в организации работы по выполнению и контролю за исполнением законодательных актов Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Государственной Думы, НПА Министерства труда и социального развития Российской Федерации, Губернатора и Правительства Приморского края, Законодательного Собрания Приморского края по курируемым направлениям деятельности министерства;</p> <p>осуществление контроля за своевременностью выплаты заработной платы государственным гражданским служащим Приморского края и муниципальным служащим Приморского края, работникам государственных учреждений Приморского края и муниципальных учреждений, расположенных на территории Приморского края;</p> <p>осуществление контроля за соблюдением в государственных учреждениях Приморского края установленных условий оплаты труда</p>
<b>2. Планово-экономический отдел</b>		
2.1.	Начальник отдела	<p>осуществление организационно-распорядительных функций;</p> <p>подготовка и принятие решений о распределении бюджетных ассигнований, субсидий, межбюджетных трансфертов;</p> <p>осуществление государственного надзора и контроля</p>
2.2.	Заместитель начальника отдела	<p>осуществление организационно-распорядительных функций (на время исполнения обязанностей начальника отдела в период его отсутствия);</p> <p>подготовка и принятие решений о распределении бюджетных ассигнований, субсидий, межбюджетных трансфертов;</p> <p>осуществление государственного надзора и контроля</p>
2.3.	Главный консультант	<p>подготовка решений о распределении бюджетных ассигнований, субсидий, межбюджетных трансфертов;</p> <p>осуществление государственного надзора и контроля</p>

№ п/п	Должность	Коррупционно-опасные функции государственной гражданской службы
1	2	3
2.4.	Ведущий консультант	подготовка решений о распределении бюджетных ассигнований, субсидий, межбюджетных трансфертов; осуществление государственного надзора и контроля; подготовка и принятие решений о возврате или зачете излишне уплаченных или излишне взысканных сумм налогов и сборов, а также пеней и штрафов
2.5.	Консультант	подготовка решений о распределении бюджетных ассигнований, субсидий, межбюджетных трансфертов; осуществление государственного надзора и контроля; размещение заказов на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг для государственных нужд
2.6.	Главный специалист-эксперт	подготовка решений о распределении бюджетных ассигнований, субсидий, межбюджетных трансфертов; осуществление государственного надзора и контроля; подготовка и принятие решений о возврате или зачете излишне уплаченных или излишне взысканных сумм налогов, сборов, пеней и штрафов
2.7.	Главный специалист-эксперт	подготовка решений о распределении бюджетных ассигнований, субсидий, межбюджетных трансфертов; осуществление государственного надзора и контроля
2.8.	Ведущий специалист 1 разряда	подготовка решений о распределении бюджетных ассигнований, субсидий, межбюджетных трансфертов; осуществление государственного надзора и контроля
<b>3. Отдел оплаты труда и уровня жизни населения</b>		
3.1.	Главный консультант	осуществление организационно-распорядительных функций (на время исполнения обязанностей начальника отдела в период его отсутствия); участие в проверках по соблюдению в государственных учреждениях Приморского края установленных условий оплаты труда
3.2.	Ведущий консультант	проведение плановых и внеплановых проверок соблюдения трудового законодательства в учреждениях, подведомственных министерству
3.3.	Консультант	осуществление контроля (проверок), учреждений, организаций в соответствии с законодательством Российской Федерации по вопросам компетенции отдела
3.4.	Главный специалист-эксперт	осуществление ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в учреждениях, подведомственных министерству по вопросам, входящих в компетенцию отдела; осуществление проверок, в т.ч. выездных, учреждений, подведомственных министерству
3.5.	Ведущий специалист-эксперт	осуществление контроля (проверок), учреждений, организаций в соответствии с законодательством Российской Федерации по вопросам компетенции отдела
<b>4. Отдел организации предоставления мер социальной поддержки</b>		
4.1.	Начальник отдела	осуществление организационно-распорядительных функций;



№ п/п	Должность	Коррупционно-опасные функции государственной гражданской службы
1	2	3
		<p>осуществление контроля (проверок), учреждений, организаций в соответствии с законодательством Российской Федерации по вопросам компетенции отдела; организация и контроль выполнения федеральных законов, указов и распоряжений Президента Российской Федерации, постановлений и распоряжений Правительства Российской Федерации, законов Приморского края, иных НПА;</p> <p>организация работы комиссий по проведению проверки документов и подготовке решений о включении (отказе включения) граждан в реестр учета граждан, подвергшихся радиационному воздействию и выдаче соответствующих удостоверений, правильности выдачи удостоверений участников ликвидации, по принятию решений о назначении (отказе в назначении) пенсий за выслугу лет государственным гражданским служащим в отставке</p>
4.2.	Заместитель начальника отдела	<p>осуществление организационно-распорядительных функций (на время исполнения обязанностей начальника отдела в период его отсутствия);</p> <p>осуществление контроля (проверок), учреждений, организаций в соответствии с законодательством Российской Федерации по вопросам компетенции отдела;</p> <p>осуществление контроля и организацию практического применения на территории края действующего законодательства в части предоставления денежных выплат на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, предоставления социальной выплаты на оплату коммунальных услуг по отоплению и горячему водоснабжению, меры социальной поддержки гражданам в связи с газификацией индивидуальных жилых домов;</p> <p>организация работы комиссий по проведению проверки документов и подготовке решений о включении (отказе включения) граждан в реестр учета граждан, подвергшихся радиационному воздействию и выдаче соответствующих удостоверений, правильности выдачи удостоверений участников ликвидации, по принятию решений о назначении (отказе в назначении) пенсий за выслугу лет государственным гражданским служащим в отставке</p>
4.3.	Главный консультант	<p>осуществление контроля и организацию выполнения на территории края действующего законодательства в области предоставления субсидий, мер социальной поддержки пострадавшим в результате чрезвычайной ситуации;</p> <p>разработка проектов законов и других нормативных правовых актов по направлениям деятельности отдела;</p> <p>осуществление контроля (проверок), учреждений, организаций в соответствии с законодательством</p>

№ п/п	Должность	Коррупционно-опасные функции государственной гражданской службы
1	2	3
		Российской Федерации по вопросам компетенции отдела
4.4.	Ведущий консультант	<p>осуществление контроля и организацию практического применения на территории края действующего законодательства в части расчета пенсии за выслугу лет, ежемесячной доплаты к страховой пенсии лицам, замещавшим государственные должности Приморского края, равной транспортной доступности, денежной выплаты, лицам, осуществляющим уход за инвалидами, детьми-инвалидами;</p> <p>разработка проектов законов и других нормативных правовых актов по направлениям деятельности отдела;</p> <p>осуществление контроля (проверок), учреждений, организаций в соответствии с законодательством Российской Федерации по вопросам компетенции министерства</p>
4.5.	Консультант	<p>обеспечение подготовки материалов для рассмотрения на заседаниях комиссии по проведению проверки документов и подготовке решений о включении (отказе включения) граждан в реестр учета граждан подвергшихся радиационному воздействию и выдаче соответствующих удостоверений, правильности выдачи удостоверений участников ликвидации;</p> <p>разработка проектов законов и других нормативных правовых актов по направлениям деятельности отдела;</p> <p>осуществление контроля (проверок), учреждений, организаций в соответствии с законодательством Российской Федерации по вопросам компетенции министерства;</p> <p>осуществление контроля и организацию практического применения на территории края действующего законодательства в части санаторно-курортного лечения, присвоения званий ветеран труда, ветеран труда Приморского края, мер социальной поддержки льготным категориям граждан;</p> <p>организация выполнения на территории края мероприятий по реализации Социальной национальной инициативы</p>
4.6.	Главный специалист-эксперт	<p>осуществление контроля и организацию выполнения на территории края действующего законодательства в области предоставления мер социальной поддержки специалистам бюджетной сферы, выдачи удостоверений отдельным категориям граждан, мер социальной поддержки льготным категориям граждан;</p> <p>разработка проектов законов и других нормативных правовых актов по направлениям деятельности отдела;</p> <p>осуществление контроля (проверок), учреждений, организаций в соответствии с законодательством Российской Федерации по вопросам компетенции отдела</p>
<b>5. Отдел организации предоставления социальных выплат семьям с детьми</b>		
5.1.	Начальник отдела	осуществление организационно-распорядительных

№ п/п	Должность	Коррупционно-опасные функции государственной гражданской службы
1	2	3
		<p>функций;  организация и контроль выполнения федеральных законов, указов и распоряжений Президента Российской Федерации, постановлений и распоряжений Правительства Российской Федерации, законов Приморского края, иных НПА, государственных программ</p>
5.2.	Заместитель начальника отдела	<p>осуществление организационно-распорядительных функций (на время исполнения обязанностей начальника отдела в период его отсутствия);  обеспечение организации регулирования и контроля реализации принятых законов, иных НПА, программ</p>
5.3.	Главный консультант	<p>осуществление контроля и организация выполнения на территории края действующего законодательства в области:  предоставления ежемесячной денежной выплаты в случае рождения (усыновления) третьего и последующих детей;  предоставления пособия на ребенка предоставляемого ежемесячно;  предоставления ежемесячных денежных выплат семьям с детьми от трех до семи лет включительно;  осуществление контроля и организация выполнения на территории края мероприятий по реализации Социальной национальной инициативы;  обеспечения организации регулирования и контроля реализации принятых законов, иных НПА, программ по курируемым направлениям деятельности отдела;  осуществления контроля (проверок), учреждений, организаций в соответствии с законодательством Российской Федерации по вопросам компетенции министерства</p>
5.4.	Консультант	<p>осуществление контроля и организация выполнения на территории края действующего законодательства в области:  регистрации многодетных семей на территории Приморского края и предоставления отдельных мер социальной поддержки многодетным семьям;  предоставления единовременной социальной выплаты на приобретение транспортного средства многодетным семьям;  предоставления меры социальной поддержки отдельным категориям граждан по оснащению жилых помещений автономными пожарными извещателями;  разработка проектов законов и других нормативных правовых актов, программ по направлениям деятельности отдела;  осуществление контроля (проверок), учреждений, организаций в соответствии с законодательством Российской Федерации по вопросам компетенции министерства</p>

№ п/п	Должность	Коррупционно-опасные функции государственной гражданской службы
1	2	3
5.5.	Главный специалист-эксперт	<p>осуществление контроля и организация выполнения на территории края действующего законодательства в области предоставления ежемесячной выплаты в связи с рождением (усыновлением) первого ребенка; единовременной выплаты при рождении женщиной первого ребенка; доплаты к единовременной выплате при рождении женщиной в возрасте от 18 до 25 лет первого ребенка;</p> <p>осуществление контроля (проверок), учреждений, организаций в соответствии с законодательством Российской Федерации по вопросам компетенции министерства</p>
5.6.	Главный специалист-эксперт	<p>осуществление контроля и организация выполнения на территории края действующего законодательства в области:</p> <p>предоставления регионального материнского (семейного) капитала при рождении второго ребенка;</p> <p>предоставления регионального материнского (семейного) капитала;</p> <p>оказания протезно-ортопедической помощи малоимущим гражданам Российской Федерации, не являющимся инвалидами, постоянно проживающим на территории Приморского края;</p> <p>осуществление контроля (проверок), учреждений, организаций в соответствии с законодательством Российской Федерации по вопросам компетенции министерства</p>
<b>6. Отдел социальных выплат и льгот</b>		
6.1.	Начальник отдела	<p>осуществление организационно-распорядительных функций; осуществление контроля в части финансирования и расходования средств;</p> <p>осуществление контроля и участие в разработке проектов законов и других нормативных правовых актов, программ по направлениям деятельности отдела;</p> <p>осуществление контроля за своевременным и целевым использованием денежных средств на реализацию мер социальной поддержки отдельным категориям граждан</p>

№ п/п	Должность	Коррупционно-опасные функции государственной гражданской службы
1	2	3
6.2.	Заместитель начальника отдела	<p>осуществление организационно-распорядительных функций (на время исполнения обязанностей начальника отдела в период его отсутствия);</p> <p>подготовка проектов постановлений и распоряжений Губернатора Приморского края и Правительства Приморского края по вопросам, входящим в компетенцию отдела, согласование проектов этих решений;</p> <p>осуществление контроля за своевременным и целевым использованием средств на реализацию мер социальной поддержки по курируемым направлениям;</p> <p>организация контроля за выплатой мер соцподдержки, осуществляемых за счет средств федерального и краевого бюджетов по курируемым направлениям</p>
6.3.	Главный консультант	<p>организация контроля за выплатой мер социальной поддержки, осуществляемых за счет средств федерального и краевого бюджетов по курируемым направлениям;</p> <p>подготовка проектов постановлений и распоряжений Губернатора Приморского края и Правительства Приморского края по вопросам, входящим в компетенцию отдела, согласование проектов этих решений;</p> <p>осуществление контроля за своевременным и целевым использованием средств, в том числе перечисление денежных средств с использованием платежных карт, являющихся национальным платежным инструментом на реализацию мер социальной поддержки по курируемым направлениям</p>
6.4.	Ведущий консультант	<p>организация предоставления мер социальной поддержки льготным категориям граждан по курируемым направлениям;</p> <p>организация контроля за выплатой мер социальной поддержки, осуществляемых за счет средств федерального и краевого бюджетов по курируемым направлениям;</p> <p>подготовка проектов постановлений и распоряжений Губернатора Приморского края и Правительства Приморского края по вопросам, входящим в компетенцию отдела, согласование проектов этих решений;</p> <p>осуществление контроля за своевременным и целевым использованием средств на реализацию мер социальной поддержки по курируемым направлениям</p>

№ п/п	Должность	Коррупционно-опасные функции государственной гражданской службы
1	2	3
6.5.	Главный специалист-эксперт	<p>организация предоставления на территории Приморского края мер социальной поддержки льготным категориям граждан;</p> <p>организация контроля за выплатой мер социальной поддержки, осуществляемых за счет средств федерального и краевого бюджетов по курируемым направлениям;</p> <p>подготовка проектов постановлений и распоряжений Губернатора Приморского края и Правительства Приморского края по вопросам, входящих в компетенцию отдела, согласование проектов этих решений;</p> <p>осуществление контроля за своевременным и целевым использованием средств на реализацию мер социальной поддержки по курируемым направлениям</p>
6.6.	Главный специалист-эксперт	<p>организация предоставления на территории Приморского края субвенций муниципальным образованиям края по вопросам похоронного дела стоимости услуг по погребению умерших;</p> <p>организация контроля за выплатой мер социальной поддержки, осуществляемых за счет средств федерального и краевого бюджетов по курируемым направлениям;</p> <p>осуществление контроля за своевременным и целевым использованием средств на реализацию мер социальной поддержки по курируемым направлениям</p>
<b>7. Отдел по обеспечению жильем льготных категорий населения</b>		
7.1.	Начальник отдела	<p>осуществление организационно-распорядительных функций;</p> <p>организация и непосредственное участие в подготовке проектов законов Приморского края, постановлений и распоряжений Губернатора и Правительства Приморского края по вопросам, входящих в компетенцию отдела;</p> <p>осуществление контроля за эффективным использованием бюджетных средств</p>
7.2.	Главный консультант	<p>осуществление организационно-распорядительных функций (на время исполнения обязанностей начальника отдела в период его отсутствия);</p> <p>подготовка проектов законов Приморского края, постановлений и распоряжений Губернатора и Правительства Приморского края по вопросам, входящих в компетенцию отдела;</p> <p>осуществление контроля за эффективным использованием бюджетных средств</p>
7.3.	Консультант	<p>осуществление контроля за эффективным использованием бюджетных средств</p>

№ п/п	Должность	Коррупционно-опасные функции государственной гражданской службы
1	2	3
7.4.	Главный специалист-эксперт	подготовка проектов законов Приморского края, постановлений и распоряжений Губернатора и Правительства Приморского края по вопросам, входящих в компетенцию отдела; осуществление проверки документов льготных категорий населения на соответствие действующему законодательству, с целью правового обоснования предоставления социальной выплаты
<b>8. Отдел социального партнерства и охраны труда</b>		
8.1.	Начальник отдела	осуществление организационно-распорядительных функций; исполнение государственной функции - осуществление контроля за исполнением органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий по государственному управлению охраной труда, внесение письменных предписаний по устранению нарушений требований закона; осуществление функции контроля за соблюдением трудового законодательства и иных НПА, содержащих нормы трудового права, подведомственными министерству учреждениями в рамках ведомственного контроля
8.2.	Главный консультант	осуществление организационно-распорядительных функций (на время исполнения обязанностей начальника отдела в период его отсутствия); исполнение государственной услуги по осуществлению государственной экспертизе условий труда; исполнение государственной функции - осуществление контроля за исполнением органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий по государственному управлению охраной труда, внесение письменных предписаний по устранению нарушений требований закона
8.3.	Главный специалист-эксперт	исполнение функций контроля за реализацией федеральных и государственных целевых программ, соблюдением трудового законодательства; исполнение государственной функции - осуществление контроля за исполнением органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий по государственному управлению охраной труда, внесение письменных предписаний по устранению нарушений требований закона

№ п/п	Должность	Коррупционно-опасные функции государственной гражданской службы
1	2	3
8.4.	Главный специалист-эксперт	предоставление государственной услуги по осуществлению государственной экспертизы условий труда; исполнение государственной функции - осуществление контроля за исполнением органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий по государственному управлению охраной труда, внесение письменных предписаний по устранению нарушений требований закона
8.5.	Главный специалист-эксперт	предоставление государственной услуги по содействию в урегулированию коллективных трудовых споров на территории Приморского края; подготовка проектов законов, НПА Приморского края, по вопросам социального партнерства
<b>9. Отдел организации социального обслуживания населения</b>		
9.1.	Начальник отдела	осуществление организационно-распорядительных функций; контроль за исполнением предписаний, решений и других распорядительных документов; осуществление контроля (проверки) учреждений организаций, относящимся к компетенции отдела; осуществление кадровой политики в отношении руководящего состава учреждений социального обслуживания; осуществление регионального контроля (надзора) в сфере социального обслуживания в соответствии с компетенцией отдела
9.2.	Заместитель начальника отдела	осуществление организационно-распорядительных функций (на время исполнения обязанностей начальника отдела в период его отсутствия); осуществление контроля (проверки) учреждений, организаций по вопросам, относящимся к компетенции отдела; осуществление функции регионального государственного контроля (надзора) в сфере социального обслуживания на территории Приморского края в соответствии с компетенцией отдела; осуществление контроля над социальным обслуживанием на дому граждан пожилого возраста и инвалидов; осуществление контроля за расходованием учреждениями средств, выделенных в виде субсидий на иные цели, не связанные с выполнением государственного задания в пределах своих полномочий
9.3.	Главный консультант	осуществление контроля над стационарным обслуживанием граждан пожилого возраста и инвалидов в стационарных учреждениях социального обслуживания; проводить проверки организаций, представляющих социальные услуги в стационарной форме



№ п/п	Должность	Коррупционно-опасные функции государственной гражданской службы
1	2	3
9.4.	Ведущий консультант	<p>осуществление контроля (проверки) учреждений, организаций в соответствии законодательством Российской Федерации по курируемым направлениям;</p> <p>осуществление контроля над социальным над социальным обслуживанием на дому граждан пожилого возраста и инвалидов в учреждениях социального обслуживания</p>
9.5.	Консультант	<p>осуществление проверок организаций предоставляющих социальные услуги в стационарной форме, в соответствии законодательством Российской Федерации по вопросам, относящимся к компетенции министерства;</p> <p>осуществление контроля за рассмотрением документов для выплаты компенсации поставщику социальных услуг;</p> <p>осуществление функции регионального государственного контроля (надзора) в сфере социального обслуживания на территории Приморского края в соответствии с компетенцией отдела</p>
9.6.	Консультант	<p>ведение базы данных состоящих на очереди в краевые государственные учреждения социального обслуживания;</p> <p>осуществление контроля за предоставлением социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания и проведением реабилитационных мероприятий гражданам пожилого возраста и инвалидам, проживающим в стационарных учреждениях социального обслуживания</p>
9.7.	Главный специалист-эксперт	<p>осуществление контроля жизнедеятельности государственных учреждений социального обслуживания, по вопросам комплексной безопасности, в т.ч. пожарной безопасности, антитеррористической деятельности;</p> <p>проведение проверок государственных учреждений социального обслуживания по вопросам соблюдения требований пожарной безопасности, антитеррористической защищенности</p>
9.8.	Ведущий специалист-эксперт	<p>осуществление контроля жизнедеятельности государственных учреждений социального обслуживания по вопросам обеспеченности автотранспортом, топливом для котельных, подготовки объектов к отопительному периоду;</p> <p>осуществление контроля за соблюдением норм и требований действующего законодательства в области безопасности персональных данных;</p> <p>проведение проверок государственных учреждений социального обслуживания, подготовка сводной информации о нарушениях, установленных надзорными и контролирующими органами по результатам проведенных проверок по курируемым вопросам</p>
<b>10. Отдел по работе с семьями и детьми в трудной жизненной ситуации</b>		

№ п/п	Должность	Коррупционно-опасные функции государственной гражданской службы
1	2	3
10.1.	Начальник отдела	<p>осуществление организационно-распорядительных функций;</p> <p>проведение проверок краевых государственных учреждений социального обслуживания семьи и детей, структурных подразделений КГКУ «Центр социальной поддержки населения Приморского края», КГАУСО «Приморский центр социального обслуживания населения» по вопросам компетенции отдела;</p> <p>участие в контроле реализации принятых законов, иных НПА, Государственных программ по направлениям деятельности отдела и осуществление контроля за целевым использованием денежных средств</p>
10.2.	Заместитель начальника отдела	<p>осуществление организационно-распорядительных функций (на время исполнения обязанностей начальника отдела в период его отсутствия);</p> <p>участие в осуществлении формирования и контроля за предоставлением государственных услуг, оказываемых и выполняемых краевыми государственными учреждениями социального обслуживания семьи и детей в пределах компетенции отдела;</p> <p>осуществление контроля за направлением на реабилитацию несовершеннолетних в краевые государственные учреждения социального обслуживания семьи и детей, отделения для детей с ограниченными возможностями;</p> <p>проведение проверок краевых государственных учреждений социального обслуживания семьи и детей, структурных подразделений КГАУСО «Приморский центр социального обслуживания населения» по вопросам компетенции отдела</p>
10.3.	Главный консультант	<p>осуществление контроля качества предоставления учреждениями социального обслуживания семьи и детей государственной услуги по оказанию социальных услуг семьям и несовершеннолетним, находящимся в трудной жизненной ситуации, в полустационарных условиях, в том числе детям-инвалидам;</p> <p>осуществление контроля за организацией работы учреждений социального обслуживания семьи и детей по популяризации добровольческой (волонтерской) деятельности;</p> <p>проведение проверок краевых государственных учреждений социального обслуживания семьи и детей, структурных подразделений КГАУСО «Приморский центр социального обслуживания населения» по вопросам компетенции отдела</p>

№ п/п	Должность	Коррупционно-опасные функции государственной гражданской службы
1	2	3
10.4.	Консультант	участие в проверках (проведение проверок) краевых государственных учреждений социального обслуживания семьи и детей, структурных подразделений КГАУСО «Приморский центр социального обслуживания населения» по вопросам компетенции отдела; осуществление контроля за исполнением краевыми государственными учреждениями социального обслуживания семьи и детей государственных заданий
10.5.	Главный специалист-эксперт	осуществление контроля жизнедеятельности учреждений социального обслуживания семьи и детей по вопросам пожарной безопасности, антитеррористической защищенности; осуществление контроля за расходованием средств на иные цели, не связанные с финансовым обеспечением выполнения государственного задания; осуществление контроля за целевым расходованием денежных средств; осуществление проверок краевых государственных учреждений социального обслуживания семьи и детей, структурных подразделений КГАУСО «Приморский центр социального обслуживания населения» по вопросам компетенции отдела
10.6.	Главный специалист-эксперт	осуществление контроля качества предоставления учреждениями социального обслуживания семьи и детей государственной услуги; участие в проверках (проведение проверок) краевых государственных учреждений социального обслуживания семьи и детей, структурных подразделений КГАУСО «Приморский центр социального обслуживания населения» по вопросам компетенции отдела
10.7.	Ведущий специалист-эксперт	участие в организации проведения закупок по оказанию услуг по организации отдыха и оздоровления детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, в части подготовки технической части документации; осуществление контроля за целевым использованием бюджетных средств, выделяемых на проведение оздоровительной компании детей, находящихся в трудной жизненной ситуации; участие в проверках краевых государственных учреждений социального обслуживания семьи и детей, структурных подразделений КГКУ «Центр социальной поддержки населения Приморского края», КГАУСО «Приморский центр социального обслуживания населения» по вопросам компетенции отдела структурных подразделений
<b>11. Отдел по делам инвалидов</b>		

№ п/п	Должность	Коррупционно-опасные функции государственной гражданской службы
1	2	3
11.1.	Начальник отдела	<p>осуществление организационно-распорядительных функций;</p> <p>организация согласования распределения субсидий подведомственным учреждениям в части расходов, направляемых на обеспечение их доступности для инвалидов;</p> <p>участие в плановых и тематических проверках учреждений социального обслуживания по направлениям работы отдела;</p> <p>участие в работе конкурсной комиссии</p>
11.2.	Главный консультант	<p>осуществление организационно-распорядительных функций (на время исполнения обязанностей начальника отдела в период его отсутствия);</p> <p>участие в согласовании распределения субсидий подведомственным учреждениям в части расходов, направляемых на обеспечение их доступности для инвалидов;</p> <p>участие в плановых и тематических проверках учреждений социального обслуживания по направлениям работы отдела;</p> <p>организация работы по проведению проверки экономической целесообразности (нецелесообразности) реконструкции или капитального ремонта много квартирного дома, в котором проживает инвалид</p>
11.3.	Консультант	участие в плановых и тематических проверках учреждений социального обслуживания по курируемым направлениям работы отдела
11.4.	Главный специалист-эксперт	<p>участие в согласовании распределения субсидий подведомственным учреждениям в части расходов, направляемых на обеспечение их доступности для инвалидов;</p> <p>принятие участия в плановых и тематических проверках подведомственных учреждений по курируемым направлениям работы отдела</p>
11.5.	Ведущий специалист-эксперт	участие в плановых и тематических проверках подведомственных учреждений по курируемым направлениям работы отдела
<b>12. Отдел аналитической работы и мониторинга реализации программ</b>		
12.1.	Начальник отдела	<p>осуществление организационно-распорядительных функций;</p> <p>осуществление контроля реализации государственных программ Приморского края и подпрограмм, разработчиком которых является министерство;</p> <p>осуществление контроля реализации региональных проектов, реализуемых министерством</p>

№ п/п	Должность	Коррупционно-опасные функции государственной гражданской службы
1	2	3
12.2.	Главный консультант	<p>осуществление организационно-распорядительных функций (на время исполнения обязанностей начальника отдела в период его отсутствия);</p> <p>осуществление контроля за реализацией региональных проектов, реализуемых министерством</p>
<b>13. Отдел правового обеспечения</b>		
13.1.	Начальник отдела	<p>осуществление организационно-распорядительных функций;</p> <p>участие в проверках подведомственных государственному органу учреждений;</p> <p>осуществление экспертизы договоров, соглашений, проектов распорядительных документов и документов правового характера;</p> <p>участие в проверках подведомственных государственному органу учреждений; (два раза)</p> <p>участие в работе контрактной службы министерства;</p> <p>участие в работе комиссии по осуществлению закупок товаров (работ, услуг) для нужд министерства</p>
13.2.	Заместитель начальника отдела	<p>осуществление организационно-распорядительных функций (на время исполнения обязанностей начальника отдела в период его отсутствия);</p> <p>участие в проверках подведомственных министерству учреждений;</p> <p>представление в судебных органах прав и законных интересов министерства</p>
13.3.	Ведущий консультант	<p>подготовка заключений по проектам нормативных правовых актов;</p> <p>участие в проверках подведомственных министерству учреждений;</p> <p>участие в работе контрактной службы министерства;</p> <p>участие в работе комиссии по осуществлению закупок товаров (работ, услуг) для нужд министерства;</p> <p>представление в судебных органах прав и законных интересов министерства</p>
13.4.	Главный специалист - эксперт	<p>подготовка заключений по проектам нормативных правовых актов;</p> <p>участие в проверках подведомственных министерству учреждений;</p> <p>представление в судебных органах прав и законных интересов министерства</p>

№ п/п	Должность	Коррупционно-опасные функции государственной гражданской службы
1	2	3
13.5.	Ведущий специалист 1 разряда	<p>осуществление экспертизы договоров, соглашений, проектов распорядительных документов и документов правового характера;</p> <p>участие в проверках подведомственных министерству учреждений;</p> <p>представление в судебных органах прав и законных интересов министерства</p>
<b>14. Отдел информатизации социальной сферы и информационной безопасности</b>		
14.1.	Начальник отдела, заместитель начальника отдела	<p>осуществление организационно-распорядительных функций;</p> <p>наличие доступа к персональным данным;</p> <p>осуществление контроля за реализацией мер социальной поддержки отдельным категориям граждан;</p> <p>организация, в пределах своих полномочий, контроля за использование бюджетных средств</p>
14.2.	Главный консультант	<p>обеспечение деятельности министерства в части обеспечения безопасности обработки персональных данных в информационных системах персональных данных министерства и государственных информационных системах;</p> <p>осуществления контроля деятельности подведомственных министерству учреждений;</p> <p>организация и осуществление защиты персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации</p>
14.3.	Главный консультант	<p>осуществление контроля совершенствования информационных систем, внедрения их новых версий в министерстве и подведомственных министерству учреждениях;</p> <p>осуществление контроля за реализацией мер социальной поддержки отдельными категориями граждан;</p> <p>участие в проверках работы министерства и подведомственных министерству учреждений по курируемым направлениям</p>
14.4.	Главный специалист-эксперт	<p>осуществление контроля совершенствования информационных систем, внедрения их новых версий в министерстве и подведомственных министерству учреждениях;</p> <p>осуществление контроля за реализацией мер социальной поддержки отдельными категориями граждан;</p> <p>участие в проверках работы министерства и подведомственных министерству учреждений</p>
14.5.	Главный специалист-эксперт	<p>осуществление контроля за обработкой информации ограниченного распространения с пометкой «Для служебного пользования»,</p> <p>осуществление контроля за администрированием локально-вычислительных сетей министерства</p>
<b>15. Отдел организационной и кадровой работы</b>		

№ п/п	Должность	Коррупционно-опасные функции государственной гражданской службы
1	2	3
15.1.	Начальник отдела	<p>осуществление организационно-распорядительных функций;</p> <p>осуществление контроля организации работы по поощрению и награждению работников министерства, краевых государственных учреждений подведомственных министерству;</p> <p>участие в проверках, в пределах компетенции отдела;</p> <p>осуществление контроля работы по проверке достоверности предоставляемым гражданином персональных данных, сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, а также соблюдения гражданскими служащими министерства установленных законом ограничений;</p> <p>участие в качестве члена комиссии с правом голоса: в аттестационной комиссии;</p> <p>в конкурсной комиссии по проведению конкурсов на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Приморского края и на включение в кадровый резерв министерства труда и социальной политики Приморского края;</p> <p>комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих министерства труда и социальной политики Приморского края и урегулированию конфликта интересов;</p> <p>подготовка предложений для руководства министерства по вопросам кадровых назначений</p>
15.2.	Заместитель начальника отдела	<p>осуществление организационно-распорядительных функций (на время исполнения обязанностей начальника отдела в период его отсутствия);</p> <p>обеспечение контроля исполнительской деятельности структурных подразделений министерства по реализации на территории Приморского края законов Российской Федерации, указов Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации, Государственной Думы, Губернатора и Правительства Приморского края, Законодательного Собрания Приморского края по вопросам в сфере социально-трудовых отношений и социальной защиты населения Приморского края, прием и хранение подарков, полученных гражданскими служащими министерства</p>
15.3.	Главный консультант	<p>организация работы по поощрению и награждению работников министерства, краевых государственных учреждений подведомственных министерству;</p> <p>работа с персональными данными;</p> <p>регистрация, учет движения и хранение служебной информации, содержащей сведения конфиденциального характера с пометкой «Для служебного пользования»</p>

№ п/п	Должность	Коррупционно-опасные функции государственной гражданской службы
1	2	3
15.4.	Ведущий консультант	<p>организация проверки сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также соблюдения гражданскими служащими запретов, ограничений и обязанностей;</p> <p>обеспечение соблюдения гражданскими служащими министерства запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции;</p> <p>осуществление работы с персональными данными;</p> <p>обеспечение деятельности Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих министерства и урегулированию конфликта интересов</p>
15.5.	Ведущий консультант	<p>осуществление работы с персональными данными;</p> <p>участие в принятии решений по результатам заседания следующих комиссий:</p> <p>аттестационной комиссии министерства;</p> <p>конкурсной комиссии по проведению конкурсов на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Приморского края и на включение в кадровый резерв министерства труда и социальной политики Приморского края;</p> <p>комиссии по проведению служебных проверок;</p> <p>комиссии по оценке работы руководителя КГКУ «Центр социальной поддержки населения Приморского края» на предмет выполнения целевых показателей эффективности работы;</p> <p>участие в комплексных проверках подведомственных учреждений министерства по направлению деятельности отдела</p>
<b>16. Отдел опеки и попечительства</b>		
16.1.	Начальник отдела	<p>осуществление организационно-распорядительных функций;</p> <p>контроль за исполнением предписаний, решений и других распорядительных документов;</p> <p>подготовка проектов актов:</p> <p>об установлении опеки или попечительства в отношении совершеннолетних граждан;</p> <p>предварительном разрешении (отказе в разрешении) совершения сделок с имуществом подопечных;</p> <p>осуществление надзора за деятельностью опекунов и попечителей, деятельностью организаций, в которые помещены недееспособные или ограниченно дееспособные граждане</p>



№ п/п	Должность	Коррупционно-опасные функции государственной гражданской службы
1	2	3
16.2.	Заместитель начальника отдела	<p>осуществление организационно-распорядительных функций (на время исполнения обязанностей начальника отдела в период его отсутствия);</p> <p>подготовка проектов актов:</p> <p>об установлении опеки и попечительства в отношении совершеннолетних граждан;</p> <p>о предварительном разрешении (отказе в разрешении) совершения сделок с имуществом подопечных;</p> <p>участие в осуществлении надзора за деятельностью опекунов и попечителей, деятельностью организаций, в которые помещены недееспособные или ограниченно дееспособные граждане</p>
16.3.	Главный консультант, главный специалист-эксперт, ведущий специалист-эксперт	<p>подготовка проектов актов:</p> <p>об установлении опеки и попечительства в отношении совершеннолетних граждан;</p> <p>о предварительном разрешении (отказе в разрешении) совершения сделок с имуществом подопечных;</p> <p>участие в осуществлении надзора за деятельностью опекунов и попечителей, в т.ч. организаций, в которые помещены недееспособные или ограниченно дееспособные</p>
<b>17. Арсеньевский городской округ</b>		
17.1.	Главный специалист-эксперт, ведущий специалист-эксперт	<p>подготовка проектов актов:</p> <p>об установлении опеки и попечительства в отношении совершеннолетних граждан;</p> <p>о предварительном разрешении (отказе в разрешении) совершения сделок с имуществом подопечных;</p> <p>участие в осуществлении надзора за деятельностью опекунов и попечителей, деятельностью организаций, в которые помещены недееспособные или ограниченно дееспособные граждане совершения сделок с имуществом подопечных;</p> <p>участие в осуществлении надзора за деятельностью опекунов и попечителей, деятельностью организаций, в которые помещены недееспособные или ограниченно дееспособные граждане</p>
<b>18. Артемовский городской округ</b>		
18.1.	Главный специалист-эксперт, ведущий специалист-эксперт	<p>подготовка проектов актов:</p> <p>об установлении опеки и попечительства в отношении совершеннолетних граждан;</p> <p>о предварительном разрешении (отказе в разрешении) совершения сделок с имуществом подопечных;</p> <p>участие в осуществлении надзора за деятельностью опекунов и попечителей, деятельностью организаций, в которые помещены недееспособные или ограниченно дееспособные граждане</p>
<b>19. Дальнегорский городской округ</b>		
19.1.	Ведущий	подготовка проектов актов:

№ п/п	Должность	Коррупционно-опасные функции государственной гражданской службы
1	2	3
	специалист-эксперт	об установлении опеки и попечительства в отношении совершеннолетних граждан; о предварительном разрешении (отказе в разрешении) совершения сделок с имуществом подопечных; участие в осуществлении надзора за деятельностью опекунов и попечителей, деятельностью организаций, в которые помещены недееспособные или ограниченно дееспособные граждане
<b>20. Дальнереченский городской округ</b>		
20.1.	Ведущий специалист-эксперт	подготовка проектов актов: об установлении опеки и попечительства в отношении совершеннолетних граждан; о предварительном разрешении (отказе в разрешении) совершения сделок с имуществом подопечных; участие в осуществлении надзора за деятельностью опекунов и попечителей, деятельностью организаций, в которые помещены недееспособные или ограниченно дееспособные граждане
<b>21. Находкинский городской округ</b>		
21.1.	Главный специалист-эксперт, ведущий специалист-эксперт, специалист-эксперт	подготовка проектов актов: об установлении опеки и попечительства в отношении совершеннолетних граждан; о предварительном разрешении (отказе в разрешении) совершения сделок с имуществом подопечных; участие в осуществлении надзора за деятельностью опекунов и попечителей, деятельностью организаций, в которые помещены недееспособные или ограниченно дееспособные граждане
<b>22. Спасский городской округ</b>		
22.1.	Главный специалист-эксперт, ведущий специалист-эксперт	подготовка проектов актов: об установлении опеки и попечительства в отношении совершеннолетних граждан; о предварительном разрешении (отказе в разрешении) совершения сделок с имуществом подопечных; участие в осуществлении надзора за деятельностью опекунов и попечителей, деятельностью организаций, в которые помещены недееспособные или ограниченно дееспособные граждане
<b>23. Уссурийский городской округ</b>		
23.1.	Главный специалист-эксперт, ведущий специалист-эксперт, специалист-эксперт	подготовка проектов актов: об установлении опеки и попечительства в отношении совершеннолетних граждан; о предварительном разрешении (отказе в разрешении) совершения сделок с имуществом подопечных; участие в осуществлении надзора за деятельностью опекунов и попечителей, деятельностью организаций, в которые помещены недееспособные или ограниченно дееспособные граждане
<b>24. Отдел по работе с участниками боевых действий и членами их семей</b>		

№ п/п	Должность	Коррупционно-опасные функции государственной гражданской службы
1	2	3
24.1.	Начальник отдела	<p>осуществление организационно-распорядительных функций;</p> <p>организация и контроль выполнения федеральных законов, указов и распоряжений Президента Российской Федерации, постановлений и распоряжений Правительства Российской Федерации, законов Приморского края, иных нормативных правовых актов, государственных программ</p>
24.2.	Главный консультант	<p>осуществление организационно-распорядительных функций (на время исполнения обязанностей начальника отдела в период его отсутствия);</p> <p>осуществление контроля и организация выполнения на территории края действующего законодательства в области предоставления мер социальной поддержки ветеранам и инвалидам боевых действий, членам семей погибших (умерших);</p> <p>осуществление контроля предоставления ежемесячных и ежегодных денежных выплат</p>
24.3.	Консультант	<p>осуществление контроля и организация выполнения на территории Приморского края:</p> <p>действующего законодательства в области предоставления мер социальной поддержки ветеранам и инвалидам боевых действий, членам семей погибших (умерших) военнослужащих и сотрудников иных федеральных органов исполнительной власти;</p> <p>предоставления единовременных выплат инвалидам боевых действий и членам семей ветеранов боевых действий, погибших в ходе локальных войн и вооруженных конфликтов;</p> <p>практического применения на территории Приморского края Краевого Закона № 206-КЗ и Краевого Закона № 415-КЗ в части предоставления ежемесячных и ежегодных денежных выплат;</p> <p>действующего законодательства в области предоставления на территории края ежемесячной денежной выплаты Гражданам Российской Федерации;</p> <p>разрабатывать проекты законов и других нормативных правовых актов, программ по направлениям деятельности отдела</p>

Приложение № 14  
к постановлению  
Губернатора Приморского края  
от 26.12.2023 № 96-пг

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**должностей государственной гражданской службы Приморского края, при замещении которых государственные гражданские служащие министерства финансов Приморского края 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**

№ п/п	Должности государственной гражданской службы Приморского края	Должностные обязанности, исполнение которых связано с коррупционными рисками
-------	---------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------

1	2	3
<b>1. Руководство</b>		
1.1.	Первый заместитель министра, заместитель министра	осуществление организационно-распорядительных функций; осуществление контроля за исполнением распорядительных документов и законодательных актов курируемыми отделами; участие в комиссиях Приморского края
1.2.	Заместитель министра	осуществление организационно-распорядительных функций; осуществление контроля за исполнением распорядительных документов и законодательных актов курируемыми отделами; осуществление руководства контрактной службой министерства финансов Приморского края
1.3.	Главный консультант	осуществление работы по определению объёма расходных обязательств краевого бюджета для проведения мероприятий в соответствии с порядком, определённым правительством Приморского края; осуществление контроля за выполнением мероприятий по мобилизационной подготовке в министерстве
<b>2. Отдел межбюджетных отношений</b>		
2.1.	Начальник отдела	осуществление организационно-распорядительных функций; подготовка проектов нормативных правовых актов, законов, относящихся к деятельности отдела; расчёт объёмов и распределение межбюджетных трансфертов муниципальным образованиям Приморского края
2.2.	Заместитель начальника отдела	осуществление организационно-распорядительных функций; подготовка проектов нормативных правовых актов, законов, относящихся к деятельности отдела; расчёт объёмов и распределение межбюджетных трансфертов

1	2	3
		муниципальным образованиям Приморского края
2.3.	Главный консультант, ведущий консультант, консультант	подготовка проектов нормативных правовых актов, относящихся к деятельности отдела; формирование проекта краевого бюджета по закрепленным за отделом показателям; внесение изменений в бюджетную роспись министерства финансов Приморского края, сводную бюджетную роспись краевого бюджета по планируемым за отделом показателям
2.4.	Главный специалист-эксперт	подготовка проектов нормативных правовых актов, относящихся к деятельности отдела; внесение изменений в бюджетную роспись министерства финансов Приморского края, сводную бюджетную роспись краевого бюджета по планируемым за отделом показателям
<b>3. Отдел организации бюджетного процесса</b>		
3.1.	Начальник отдела, заместитель начальника отдела, главный консультант	осуществление организационно-распорядительных функций; подготовка проектов нормативных правовых актов, законов, относящихся к деятельности отдела; осуществление контроля по внесению изменений в сводную бюджетную роспись;
3.2.	Главный специалист-эксперт	подготовка проектов нормативных правовых актов, законов, относящихся к деятельности отдела; осуществление контроля по внесению изменений в сводную бюджетную роспись
<b>4. Управление открытости бюджета и финансовой грамотности</b>		
4.1.	Начальник управления	осуществление организационно-распорядительных функций; руководство разработкой и участие в подготовке проектов нормативных правовых актов по вопросам деятельности управления; организация и проведение конкурсных отборов по предоставлению субсидий; подготовка проектов решений о распределении бюджетных ассигнований краевого бюджета по итогам конкурса проектов
<b>4.2. Отдел открытости бюджета</b>		
4.2.1.	Начальник отдела	осуществление организационно-распорядительных функций; руководство разработкой и участие в подготовке проектов нормативных правовых актов по вопросам деятельности отдела; организация и проведение конкурсных отборов по предоставлению субсидий; подготовка проектов решений о распределении бюджетных ассигнований краевого бюджета по итогам конкурса проектов
4.2.2.	Главный консультант	разработка и участие в подготовке проектов нормативных правовых актов по вопросам деятельности отдела; организация и проведение конкурсных отборов по предоставлению субсидий; подготовка проектов решений о распределении бюджетных ассигнований краевого бюджета по итогам конкурса проектов
<b>4.3. Отдел финансовой грамотности</b>		
4.3.1.	Начальник отдела	осуществление организационно-распорядительных функций; руководство разработкой и участие в подготовке проектов нормативных правовых актов по вопросам деятельности

1	2	3
		отдела; организация и обеспечение проведения конкурсов среди физических лиц
<b>5. Отдел бюджетной политики в отраслях образования, здравоохранения и культуры</b>		
5.1.	Начальник отдела	осуществление организационно-распорядительных функций; подготовка проектов нормативных правовых актов, законов, относящихся к деятельности отдела; согласование проектов решений о распределении бюджетных ассигнований, субсидий, межбюджетных трансфертов
5.2.	Заместитель начальника отдела, главный консультант, ведущий консультант, главный специалист-эксперт	согласование проектов решений о распределении бюджетных ассигнований, субсидий, межбюджетных трансфертов; подготовка проектов НПА в части курируемых отделом расходов; подготовка заключений по проектам НПА
<b>6. Отдел бюджетной политики в отраслях социальной защиты, физической культуры и спорта</b>		
6.1.	Начальник отдела	осуществление организационно-распорядительных функций; подготовка проектов нормативных правовых актов, законов, относящихся к деятельности отдела; согласование проектов решений о распределении бюджетных ассигнований, субсидий, межбюджетных трансфертов
6.2.	Главный консультант, ведущий консультант, консультант	согласование проектов решений о распределении бюджетных ассигнований, субсидий, межбюджетных трансфертов; подготовка проектов НПА в части курируемых отделом расходов; подготовка заключений по проектам НПА
<b>7. Отдел прогнозирования доходов бюджета, внутренних и внешних займов</b>		
7.1.	Начальник отдела	осуществление организационно-распорядительных функций; контроль и подготовка заключений на проекты распорядительных и нормативных правовых актов, представленных на согласование в министерство финансов по вопросам, находящимся в компетенции отдела; формирование проекта краевого бюджета по закрепленным за отделом показателям, подготовка изменений в него; обеспечение в процессе работы защиты сведений, составляющих государственную тайну
7.2.	Заместитель начальника отдела	осуществление организационно-распорядительных функций; подготовка проектов законодательных и нормативных документов Правительства края по вопросам, входящим в компетенцию отдела; подготовка расчетов и обоснований по всем видам доходных источников при разработке прогнозов доходной части бюджета края на очередной финансовый год и плановый период; взаимодействие с главными администраторами доходов краевого бюджета по вопросам формирования проекта закона о краевом бюджете на очередной финансовый год и плановый период;

1	2	3
		подготовка документов, необходимых для заключения с УФК по Приморскому краю договора о предоставлении бюджетного кредита на пополнение остатков средств на счетах бюджетов субъектов Российской Федерации (местных бюджетов)
7.3.	Главный консультант	подготовка проектов законодательных и нормативных документов Правительства края по вопросам, входящим в компетенцию отдела; подготовка документов, необходимых для заключения с УФК по Приморскому краю договора о предоставлении бюджетного кредита на пополнение остатков средств на счетах бюджетов субъектов Российской Федерации (местных бюджетов); подготовка документов, необходимых для предоставления государственной гарантии Приморского края; подготовка документов, необходимых для принятия решений об изменении сроков уплаты налогов и сборов в части сумм, подлежащих зачислению в краевой бюджет в соответствии с действующим законодательством
7.4.	Главный консультант	подготовка проектов законодательных и нормативных документов Правительства края по вопросам, входящим в компетенцию отдела; осуществление контроля за выполнением муниципальными образованиями Приморского края Соглашений, которые предусматривают меры по социально-экономическому развитию и оздоровлению муниципальных финансов; подготовка проектов распорядительных актов Правительства Приморского края в целях заключения мировых соглашений, устанавливающих условия урегулирования задолженности должников по денежным обязательствам перед Приморским краем путем отсрочки и (или) рассрочки исполнения обязательств
7.5.	Ведущий консультант	подготовка проектов законодательных и нормативных документов Правительства края по вопросам, входящим в компетенцию отдела; подготовка проектов договоров и соглашений, связанных с предоставлением муниципальным образованиям Приморского края средств краевого бюджета на возвратной основе, и их согласование; начисление процентов за пользование бюджетными кредитами, пени (штрафы) за несвоевременный возврат бюджетных кредитов; осуществление контроля за выполнением муниципальными образованиями Приморского края Соглашений, которые предусматривают меры по социально-экономическому развитию и оздоровлению муниципальных финансов
7.6.	Консультант	подготовка проектов законодательных и нормативных документов Правительства края по вопросам, входящим в компетенцию отдела; подготовка проектов договоров, соглашений и других документов, связанных с принятием, погашением и обслуживанием долговых обязательств Приморского края; осуществление работы по размещению средств краевого

1	2	3
		бюджета на банковские депозиты в кредитных организациях; осуществление контроля за выполнением муниципальными образованиями Приморского края Соглашений, которые предусматривают меры по социально-экономическому развитию
7.7.	Консультант	осуществление полномочий работника контрактной службы министерства финансов Приморского края; осуществление государственных закупок; подготовка проектов законодательных и нормативных документов Правительства края по вопросам, входящим в компетенцию отдела
7.8.	Консультант	осуществление полномочий работника контрактной службы министерства финансов Приморского края; подготовка проектов законодательных и нормативных документов Правительства края по вопросам, входящим в компетенцию отдела
<b>8. Отдел бюджетной политики в сфере государственного управления и правоохранительной деятельности</b>		
8.1.	Начальник отдела	осуществление организационно-распорядительных, контрольных функций; участие в формировании проекта бюджета; разработка и подготовка проектов нормативных актов по вопросам деятельности отдела, министерства; подготовка заключений на проекты законов Приморского края, нормативных правовых, распорядительных актов Губернатора, Правительства Приморского края; участие в работе аттестационной комиссии; участие в работе комиссии по рассмотрению вопросов назначения и выплаты пенсии за выслугу лет государственным гражданским служащим Приморского края
8.2.	Заместитель начальника отдела	осуществление организационно-распорядительных, контрольных функций; участие в формировании проекта бюджета; участие в разработке и подготовке проектов нормативных актов по вопросам деятельности отдела, министерства; участие в подготовке заключений на проекты законов Приморского края, нормативных правовых, распорядительных актов Губернатора, Правительства Приморского края; участие в рассмотрении проектов государственных программ Приморского края, вносимых в них изменений, а также годовых отчетов о ходе реализации государственных программ в части курируемых вопросов
8.3.	Главный консультант, ведущий консультант	участие в формировании проекта бюджета; участие в проведении контрольных мероприятий по направлению деятельности отдела; разработка и подготовка проектов нормативных актов по вопросам деятельности отдела, министерства; подготовка заключений на проекты законов Приморского края, нормативных правовых, распорядительных актов Губернатора, Правительства Приморского края
<b>9. Отдел учёта и отчётности по исполнению бюджета</b>		



1	2	3
9.1.	Начальник отдела	<p>осуществление организационно-распорядительных функций; осуществление внутреннего финансового контроля по направлению деятельности отдела;</p> <p>обеспечение и организация работы:</p> <p>по формированию отчета об исполнении краевого бюджета, отчета об исполнении консолидированного бюджета Приморского края и территориального внебюджетного фонда, сводной бухгалтерской отчетности, проверке контрольных соотношений, утвержденных Министерством финансов Российской Федерации и Федеральным казначейством.</p> <p>по исполнению бюджетной сметы министерства финансов Приморского края в пределах компетенции отдела</p>
9.2.	Заместитель начальника отдела	<p>осуществление организационно-распорядительных функций; прием и камеральная проверка бюджетной (бухгалтерской) отчетности от главных администраторов бюджетных средств; формирование отчета об исполнении краевого бюджета для его включения в состав отчета об исполнении консолидированного бюджета Приморского края и сводной бухгалтерской отчетности</p> <p>формирование сводной бюджетной (бухгалтерской) отчетности и проверка контрольных соотношений, утвержденных Министерством финансов Российской Федерации и Федеральным казначейством;</p> <p>осуществление функций внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита относящихся к компетенции отдела;</p> <p>формирование отчета об исполнении краевого бюджета за отчетный финансовый год для предоставления в Контрольно-счетную палату Приморского края для осуществления внешней проверки</p>
9.3.	Заместитель начальника отдела	<p>осуществление организационно-распорядительных функций; прием и камеральная проверка бюджетной (бухгалтерской) отчетности от финансовых органов муниципальных образований и ГУ «Территориальный фонд обязательного медицинского страхования Приморского края»; формирование отчета об исполнении консолидированного бюджета Приморского края и территориального внебюджетного фонда и сводной бухгалтерской отчетности и проверка контрольных соотношений, утвержденных Министерством финансов Российской Федерации и Федеральным казначейством;</p> <p>осуществление функций внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита относящихся к компетенции отдела</p>
9.4.	Главный консультант	<p>прием и камеральная проверка бюджетной (бухгалтерской) отчетности от финансовых органов муниципальных образований; формирование сводной бюджетной (бухгалтерской) отчетности муниципальных районов, городских и муниципальных округов и проверка контрольных соотношений, утвержденных Министерством финансов Российской Федерации и Федеральным казначейством</p>
9.5.	Главный	формирование обоснования бюджетных обязательств в

1	2	3
	консультант	<p>соответствии с доведенными бюджетными данными на исполнение бюджетной сметы министерства финансов Приморского края и сметы подведомственного учреждения;</p> <p>формирование уточненных обоснований бюджетных ассигнований на исполнение бюджетной сметы министерства финансов Приморского края в соответствии с бюджетными ассигнованиями, утвержденными Законом Приморского края на очередной финансовый год и плановый период;</p> <p>формирование и ведение в установленном порядке бюджетной росписи министерства финансов Приморского края и подведомственного учреждения на очередной финансовый год и плановый период.</p> <p>формирование первичных учетных документов в пределах своей компетенции по начислению и уплате процентов, пеней, штрафов по кредитам, выданным муниципальным образованиям, юридическим лицам, и долговых обязательств в разрезе договоров;</p> <p>внутренний финансовый контроль в пределах своей компетенции</p>
9.6.	Главный консультант	<p>взаимодействие с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в рамках, заключенных Минфином Приморского края государственных контрактов (договоров) по предоставлению первичных документов);</p> <p>ведение реестра закупок, регистрация государственных контрактов Минфина Приморского края;</p> <p>формирование кассового плана Минфина Приморского края и подведомственного учреждения на очередной финансовый год и внесение в него изменений в соответствии с доведенным (измененными) бюджетными ассигнованиями и лимитами бюджетных обязательств;</p> <p>формирование ежемесячно сведений (заявки на финансирование) по расходам Минфина Приморского края и подведомственного учреждения;</p> <p>формирование и ведение бюджетной сметы министерства финансов Приморского края в соответствии с доведенными лимитами бюджетных обязательств;</p> <p>проведение ежеквартально сверки расчетов с дебиторами и кредиторами;</p> <p>формирование сведений о бюджетных обязательствах на исполнение бюджетной сметы Минфина Приморского края;</p> <p>внутренний финансовый контроль в пределах своей компетенции;</p> <p>осуществление полномочий сотрудника контрактной службы министерства финансов Приморского края в соответствии с возложенными функциональными обязанностями</p>
9.7.	Главный консультант, ведущий консультант	<p>прием и камеральная проверка бюджетной (бухгалтерской) отчетности от главных администраторов бюджетных средств;</p> <p>формирование отчета об исполнении краевого бюджета и сводной бухгалтерской отчетности;</p> <p>формирование сводной бюджетной (бухгалтерской) отчетности и проверка контрольных соотношений,</p>

1	2	3
		утвержденных Министерством финансов Российской Федерации и Федеральным казначейством
9.8.	Консультант	<p>обработка документов, поступающих из УФК по Приморскому краю, по кассовым выбытиям с единого счета краевого бюджета, по объемам финансирования, переданным на счета главных распорядителей средств краевого бюджета, выписки из лицевого счета администратора доходов бюджета, администратора источников финансирования дефицита бюджета;</p> <p>контроль поступления невыясненных платежей, зачисленных на единый счет краевого бюджета и отраженных на лицевом счете администратора доходов бюджета – министерства финансов Приморского края;</p> <p>формирование и направление в УФК по Приморскому краю Уведомлений об уточнении вида и принадлежности платежа, Заявки на возврат;</p>
9.9.	Главный специалист-эксперт	<p>прием и камеральная проверка бюджетной (бухгалтерской) отчетности от главных администраторов бюджетных средств; формирование отчета об исполнении краевого бюджета и сводной бухгалтерской отчетности;</p> <p>формирование сводной бюджетной (бухгалтерской) отчетности и проверка контрольных соотношений, утвержденных Министерством финансов Российской Федерации и Федеральным казначейством</p>
9.10.	Главный специалист-эксперт	<p>ежедневная обработка документов, поступающих из УФК по Приморскому краю, по кассовым поступлениям на единый счет краевого бюджета;</p> <p>формирование справки о доходах краевого бюджета, в том числе по безвозмездным поступлениям, возвратам неиспользованных целевых средств прошлых лет в доход краевого, федерального бюджетов, источникам внутреннего финансирования дефицита бюджета;</p> <p>формирование информации о поступлении федеральных средств (по мере их поступления) на единый счет краевого бюджета;</p> <p>формирование информации о поступлении на единый счет краевого бюджета возвратов неиспользованных на начало отчетного периода остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов прошлых лет от главных администраторов доходов местных бюджетов;</p> <p>обработка данных о поступлениях в бюджет для формирования информации о возврате по уплаченным налогам и сборам с расшифровкой по видам налогов</p>
<b>10. Отдел финансирования расходов краевого бюджета</b>		
10.1.	Начальник отдела	<p>осуществление организационно-распорядительных, функций; организация и координация работы отдела по: составлению и ведению кассового плана по расходам краевого бюджета; формированию и доведению предельных объемов финансирования до главных распорядителей средств краевого бюджета; формированию расходных расписаний; финансирование судебных актов по искам, предъявленным к</p>

1	2	3
		<p>казне Приморского края;  подготовка проектов нормативных правовых актов по вопросам, относящимся к компетенции отдела;  участие в осуществлении закупок товаров, работ, услуг, связанных с обеспечением деятельности министерства в соответствии с законодательством о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ и услуг</p>
10.2.	Заместитель начальника отдела	<p>осуществление организационно-распорядительных функций;  организация и координация работы отдела по: составлению и ведению кассового плана по расходам; формированию и доведению предельных объемов финансирования до главных распорядителей средств краевого бюджета; по финансированию расходов, обеспеченных целевыми безвозмездными поступлениями; по финансированию расходов, за счет средств резервных фондов; формированию расходных расписаний;  формирование сводного кассового плана на год, на месяц;  составление отчета об исполнении месячного кассового плана по расходам;  формирование отчета о расходовании средств резервных фондов за отчетный финансовый год;  подготовка проектов нормативных правовых актов по вопросам, относящимся к компетенции отдела</p>
10.3.	Заместитель начальника отдела	<p>осуществление организационно-распорядительных функций;  организация и координация работы отдела по: составлению и ведению кассового плана по расходам; формированию и доведению предельных объемов финансирования до главных распорядителей средств краевого бюджета; формированию расходных расписаний; финансирование судебных актов по искам, предъявленным к казне Приморского края;  формирование сводного кассового плана на год, на месяц;  составление отчета об исполнении месячного кассового плана по расходам;  подготовка проектов нормативных правовых актов по вопросам, относящимся к компетенции отдела</p>
10.4.	Главный консультант	<p>по закрепленным главным распорядителям средств краевого бюджета:  формирование, уточнение кассового плана по расходам на год, на месяц по заявкам на финансирование, предоставленным главными распорядителями средств краевого бюджета; анализ исполнения кассового плана по расходам за месяц; подготовка информации для сводного отчета об исполнении кассового плана за месяц;  подготовка уведомлений о предельных объемах финансирования;  доведение бюджетных ассигнований и (или) лимитов бюджетных обязательств и предельных объемов финансирования на лицевые счета, открытые в органах Федерального казначейства;  формирование расходных расписаний;  подготовка проектов нормативных правовых актов по</p>

1	2	3
		вопросам, относящимся к компетенции отдела
10.5.	Главный консультант	<p>по закрепленным главным распорядителям средств краевого бюджета:</p> <p>формирование, уточнение кассового плана по расходам на год, на месяц по заявкам на финансирование, предоставленным главными распорядителями средств краевого бюджета; анализ исполнения кассового плана по расходам за месяц; подготовку информации для сводного отчета об исполнении кассового плана за месяц;</p> <p>подготовка уведомлений о предельных объемах финансирования;</p> <p>доведение бюджетных ассигнований и (или) лимитов бюджетных обязательств и предельных объемов финансирования на лицевые счета, открытые в органах Федерального казначейства;</p> <p>формирование расходных расписаний;</p> <p>финансирование судебных актов по обращению взыскания на средства казны Приморского края;</p> <p>формирование отчета о расходовании средств резервных фондов за отчетный финансовый год;</p> <p>подготовка проектов нормативных правовых актов по вопросам, относящимся к компетенции отдела</p>
10.6.	Ведущий консультант	<p>по закрепленным главным распорядителям средств краевого бюджета:</p> <p>формирование, уточнение кассового плана по расходам на год, на месяц по заявкам на финансирование, предоставленным главными распорядителями средств краевого бюджета; анализ исполнения кассового плана по расходам за месяц; подготовку информации для сводного отчета об исполнении кассового плана за месяц;</p> <p>подготовка уведомлений о предельных объемах финансирования;</p> <p>доведение бюджетных ассигнований и (или) лимитов бюджетных обязательств и предельных объемов финансирования на лицевые счета, открытые в органах Федерального казначейства;</p> <p>формирование расходных расписаний;</p> <p>комплектование, хранение и использование архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности отдела;</p> <p>подготовка проектов нормативных правовых актов по вопросам, относящимся к компетенции отдела</p>
10.7.	Ведущий консультант	<p>по закрепленным главным распорядителям средств краевого бюджета:</p> <p>формирование, уточнение кассового плана по расходам на год, на месяц по заявкам на финансирование, предоставленным главными распорядителями средств краевого бюджета; анализ исполнения кассового плана по расходам за месяц; подготовку информации для сводного отчета об исполнении кассового плана за месяц;</p> <p>подготовка уведомлений о предельных объемах финансирования;</p>

1	2	3
		<p>доведение бюджетных ассигнований и (или) лимитов бюджетных обязательств и предельных объемов финансирования на лицевые счета, открытые в органах Федерального казначейства;</p> <p>формирование расходных расписаний;</p> <p>подготовка проектов нормативных правовых актов по вопросам, относящимся к компетенции отдела;</p> <p>участие в осуществлении закупок товаров, работ, услуг, связанных с обеспечением деятельности министерства в соответствии с законодательством о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ и услуг</p>
10.8.	Консультант	<p>по закрепленным главным распорядителям средств краевого бюджета:</p> <p>формирование, уточнение кассового плана по расходам на год, на месяц по заявкам на финансирование, предоставленным главными распорядителями средств краевого бюджета; анализ исполнения кассового плана по расходам за месяц; подготовку информации для сводного отчета об исполнении кассового плана за месяц;</p> <p>подготовка уведомлений о предельных объемах финансирования;</p> <p>доведение бюджетных ассигнований и (или) лимитов бюджетных обязательств и предельных объемов финансирования на лицевые счета, открытые в органах Федерального казначейства;</p> <p>формирование расходных расписаний;</p> <p>финансирование судебных актов по обращению взыскания на средства казны Приморского края;</p> <p>формирование отчета о расходовании средств резервных фондов за отчетный финансовый год;</p> <p>подготовка проектов нормативных правовых актов по вопросам, относящимся к компетенции отдела</p>
10.9.	Главный специалист-эксперт	<p>по закрепленным главным распорядителям средств краевого бюджета:</p> <p>формирование, уточнение кассового плана по расходам на год, на месяц по заявкам на финансирование, предоставленным главными распорядителями средств краевого бюджета; анализ исполнения кассового плана по расходам за месяц; подготовку информации для сводного отчета об исполнении кассового плана за месяц;</p> <p>подготовка уведомлений о предельных объемах финансирования;</p> <p>доведение бюджетных ассигнований и (или) лимитов бюджетных обязательств и предельных объемов финансирования на лицевые счета, открытые в органах Федерального казначейства;</p> <p>формирование расходных расписаний;</p> <p>подготовка проектов нормативных правовых актов по вопросам, относящимся к компетенции отдела</p>
10.10.	Главный специалист-эксперт	<p>по закрепленным главным распорядителям средств краевого бюджета:</p>

1	2	3
		<p>формирование, уточнение кассового плана по расходам на год, на месяц по заявкам на финансирование, предоставленным главными распорядителями средств краевого бюджета; анализ исполнения кассового плана по расходам за месяц; подготовку информации для сводного отчета об исполнении кассового плана за месяц;</p> <p>подготовка уведомлений о предельных объемах финансирования;</p> <p>доведение бюджетных ассигнований и (или) лимитов бюджетных обязательств и предельных объемов финансирования на лицевые счета, открытые в органах Федерального казначейства;</p> <p>формирование расходных расписаний;</p> <p>комплектование, хранение и использование архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности отдела;</p> <p>подготовка проектов нормативных правовых актов по вопросам, относящимся к компетенции отдела</p>
<b>11. Операционный отдел</b>		
11.1.	Начальник отдела	<p>осуществление организационно-распорядительных, контрольных функций;</p> <p>контроль за совершением операций в рамках Регламента о порядке и условиях обмена электронными документами с Управлением Федерального казначейства по Приморскому краю;</p> <p>осуществление внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита по направлениям деятельности отдела;</p> <p>организация и контроль работы по учету, хранению и выдаче средств криптографической защиты информации для работы в информационных системах и системах удаленного финансового документооборота;</p> <p>осуществление полномочий сотрудника контрактной службы министерства финансов Приморского края в соответствии с возложенными функциональными обязанностями</p>
11.2.	Заместитель начальника отдела	<p>осуществление внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита по направлениям деятельности отдела;</p> <p>совершение операций в рамках Регламента о порядке и условиях обмена электронными документами с Управлением Федерального казначейства по Приморскому краю</p>
11.3.	Главный консультант	<p>совершение операций в рамках Регламента о порядке и условиях обмена электронными документами с Управлением Федерального казначейства по Приморскому краю</p>
11.4.	Консультант	<p>совершение операций в рамках Регламента о порядке и условиях обмена электронными документами с Управлением Федерального казначейства по Приморскому краю;</p> <p>проведение работы по учету, хранению и выдаче средств криптографической защиты информации для работы в информационных системах и системах удаленного финансового документооборота</p>
11.5.	Главный	<p>совершение операций в рамках Регламента о порядке и</p>

1	2	3
	специалист-эксперт	условиях обмена электронными документами с Управлением Федерального казначейства по Приморскому краю; осуществление полномочий сотрудника контрактной службы министерства финансов Приморского края в соответствии с возложенными функциональными обязанностями
<b>12. Отдел документационного и технического обеспечения</b>		
12.1.	Начальник отдела	осуществление организационно-распорядительных функций; подготовка проектов нормативных правовых актов, законов, относящихся к деятельности отдела; осуществление полномочий работника контрактной службы министерства финансов Приморского края; рассмотрение устных и письменных обращений граждан, а также обращений объединений граждан, в том числе юридических лиц, в пределах компетенции отдела
12.2.	Заместитель начальника отдела	осуществление организационно-распорядительных функций; подготовка проектов нормативных правовых актов, относящихся к деятельности отдела; рассмотрение устных и письменных обращений граждан, а также обращений объединений граждан, в том числе юридических лиц, в пределах компетенции отдела; осуществление подготовки (разработки) технических заданий для осуществления закупок в области информационных технологий
12.3.	Ведущий специалист 1 разряда	участие в подготовке правовых актов министерства в соответствии со своей компетенцией; участие в рассмотрении устных и письменных обращений граждан, а также обращений объединений граждан, в том числе юридических лиц, в пределах компетенции отдела; формирование отчетов по обращению граждан, размещение информации на портале ССТУ; осуществление контроля за исполнением контрольных документов: поручений Президента РФ, Правительства РФ, Губернатора Приморского края и Правительства Приморского края
12.4.	Ведущий специалист 1 разряда	регистрация поступающей в министерство корреспонденции, обращений граждан; ознакомление заместителей министра, руководителей структурных подразделений, сотрудников министерства с поступающими в министерство распорядительными документами; обеспечение наполнения (обновление) страницы министерства финансов Приморского края на официальном сайте Правительства Приморского края; размещение разрабатываемых министерством финансов Приморского края проектов нормативных правовых актов и принятых нормативных правовых актов в подразделах официального сайта Правительства Приморского края для проведения независимой антикоррупционной экспертизы; исполнение обязанностей старшего специалиста 2 разряда (взаимозаменяемость)
12.5.	Старший	ведение архивного делопроизводства в министерстве;



1	2	3
	специалист 2 разряда	осуществление приёма, хранения и отпуска канцелярских принадлежностей, бумаги, хозяйственного инвентаря, офисной мебели, ведение их учёта, участие в проведении инвентаризации товарно-материальных ценностей в министерстве; исполнение обязанностей ведущего специалиста 1 разряда (взаимозаменяемость)
<b>13. Отдел бюджетной политики в отраслях экономики</b>		
13.1.	Начальник отдела	осуществление организационно-распорядительных функций; согласование проектов решений о распределении бюджетных ассигнований, инвестиций, субсидий, межбюджетных трансфертов
13.2.	Заместитель начальника отдела	осуществление организационно-распорядительных функций; согласование проектов решений о распределении бюджетных ассигнований, инвестиций, субсидий, межбюджетных трансфертов; участие в подготовке проектов нормативных правовых актов, относящихся к компетенции отдела; участие в согласовании нормативных правовых актов, относящихся к компетенции отдела, направленных на согласование в органы исполнительной власти Приморского края
13.3.	Главный консультант, ведущий консультант, консультант, главный специалист-эксперт	согласование проектов решений о распределении бюджетных ассигнований, инвестиций, субсидий, межбюджетных трансфертов; участие в подготовке проектов нормативных правовых актов, относящихся к компетенции отдела; участие в согласовании нормативных правовых актов, относящихся к компетенции отдела, направленных на согласование в органы исполнительной власти Приморского края
<b>14. Отдел правовой работы</b>		
14.1.	Начальник отдела	осуществление организационно-распорядительных функций; организация представительства и защиты государственных интересов казны Приморского края в судах
14.2.	Главный консультант, ведущий консультант	осуществление представительства и защиты государственных интересов казны Приморского края и министерства в судах

Приложение № 15  
к постановлению  
Губернатора Приморского края  
от 26.12.2023 № 96-пг

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**должностей государственной гражданской службы Приморского края, при замещении которых государственные гражданские служащие министерства цифрового развития и связи Приморского края 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**

№ п/п	Должности государственной гражданской службы Приморского края	Должностные обязанности, исполнение которых связано с коррупционными рисками
-------	---------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------

1	2	3
<b>1. Руководство</b>		
1.1.	Заместитель министра, курирующий вопросы развития инфраструктуры передачи данных в Приморском крае, формирования региональной инфраструктуры обработки, хранения и работы с данными, создания системы взаимодействия с организациями Приморского края, разрабатывающими и внедряющими цифровые продукты	<p>осуществление организационно-распорядительных функций; доступ к сведениям, составляющим государственную тайну; согласование технической документации для осуществления закупок работ, услуг структурных подразделений аппарата Правительства Приморского края, Правительства Приморского края и органов исполнительной власти Приморского края и подведомственных им учреждений;</p> <p>участие в осуществлении закупок товаров, работ, услуг, связанных с обеспечением деятельности министерства, а также в целях реализации полномочий в установленной сфере деятельности в порядке, установленном действующим законодательством;</p> <p>координация работы по реализации министерством функции главного администратора доходов краевого бюджета, главного распорядителя и получателя средств краевого бюджета, предусмотренных на содержание министерства и реализацию возложенных на него функций;</p> <p>осуществление внутреннего финансового контроля;</p> <p>осуществление функций по реализации государственной программы;</p> <p>согласование проектов нормативных актов и других служебных документов;</p> <p>контроль рассмотрения обращений граждан, общественных объединений, предприятий, учреждений и организаций, государственных органов, участие в подготовке проектов решений по ним;</p> <p>участие в составе комиссий</p>

1	2	3
1.2.	<p>Заместитель министра, курирующий вопросы развития инфраструктуры передачи данных, услуг связи в Приморском крае, вопросы доступности услуг связи и доступа к информационным и цифровым услугам жителем Приморского края, обеспечивающий взаимодействие с организациями обеспечивающими развитие внедрения цифровых технологий в сфере государственного управления и оказания государственных услуг, вопросы формирования устойчивой и безопасной информационно-телекоммуникационной инфраструктуры передачи, обработки и хранения данных, используемых органами государственной власти Приморского края</p>	<p>осуществление организационно-распорядительных функций; доступ к сведениям, составляющим государственную тайну; согласование технической документации для осуществления закупок работ, услуг структурных подразделений аппарата Правительства Приморского края, Правительства Приморского края и органов исполнительной власти Приморского края и подведомственных им учреждений;</p> <p>организация выполнения функций внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита по направлениям деятельности Министерства;</p> <p>координация работы по организации резерва средств связи для ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций;</p> <p>осуществление функций по реализации государственной программы;</p> <p>согласование проектов нормативных актов и других служебных документов;</p> <p>контроль рассмотрения обращений граждан, общественных объединений, предприятий, учреждений и организаций, государственных органов, участие в подготовке проектов решений по ним;</p> <p>участие в составе комиссий</p>
<b>2. Отдел электронного взаимодействия</b>		
2.1.	Начальник отдела	<p>разработка проектов организационно-распорядительных документов, в том числе проектов нормативных правовых актов;</p> <p>согласование технической документации для осуществления закупок работ, услуг структурных подразделений аппарата Правительства Приморского края, Правительства Приморского края и органов исполнительной власти Приморского края и подведомственных им учреждений;</p> <p>выполнение функций администратора региональных проектов;</p>

1	2	3
		<p>участие в приемке приобретаемых и разрабатываемых программных средств;  осуществление функций, связанных с реализацией государственной программы;  рассмотрение обращения граждан, общественных объединений, предприятий, учреждений и организаций, государственных органов.  рассмотрение сообщений граждан, поступающих на Единую цифровую платформу обратной связи  взаимодействие с проверяющими и контролирующими органами и организациями;  доступ к персональным данным</p>
2.2.	Ведущий консультант	<p>разработка проектов организационно-распорядительных документов, в том числе проектов нормативных правовых актов;  согласование технической документации для осуществления закупок работ, услуг структурных подразделений аппарата Правительства Приморского края, Правительства Приморского края и органов исполнительной власти Приморского края и подведомственных им учреждений;  выполнение функций исполнителя мероприятий региональных проектов;  разработка проектов нормативных правовых актов;  участие в приемке приобретаемых и разрабатываемых программных средств;  рассмотрение обращения граждан, общественных объединений, предприятий, учреждений и организаций, государственных органов;  доступ к персональным данным</p>
2.3.	Консультант	<p>участие в приемке приобретаемых и разрабатываемых программных средств;  осуществление функций, связанных с реализацией государственной программы;  рассмотрение обращения граждан, общественных объединений, предприятий, учреждений и организаций, государственных органов.  взаимодействие с проверяющими и контролирующими органами и организациями;  доступ к персональным данным</p>
2.4.	Консультант	<p>осуществление функций, связанных с реализацией государственной программы;  рассмотрение и координация сообщений граждан, поступающих на Единую цифровую платформу обратной связи;  контроль рассмотрения сообщений граждан, поступающих на Единую цифровую платформу обратной связи;  взаимодействие с проверяющими и контролирующими органами и организациями;  доступ к персональным данным;  выполнение функций администратора ведомственного проекта</p>

1	2	3
2.5.	Главный специалист-экспер	<p>доступ к персональным данным;            контроль исполнения поступающих документов и обращений граждан;            взаимодействие с проверяющими и контролирующими органами и организациями;            доступ к документам ограниченного распространения (ДСП)</p>
<b>3. Отдел проектного управления</b>		
3.1.	Начальник отдела	<p>организационно-распорядительные функции;            доступ к персональным данным;            осуществление функций главного администратора доходов краевого бюджета, главного распорядителя и получателя средств краевого бюджета;            осуществление функций по формированию и исполнению бюджета и бюджетной отчетности министерства, организация бюджетного процесса;            осуществление внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита;            осуществление функций по реализации государственной программы;            контроль реализации региональных проектов Приморского края;            осуществление функций ведомственного финансового контроля, ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства, ведомственного контроля в сфере закупок за деятельностью подведомственных краевых государственных учреждений;            осуществление функций по размещению государственных заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, связанных с обеспечением деятельности и исполнением полномочий министерства;            подготовка проектов кадровых документов;            взаимодействие с проверяющими и контролирующими органами и организациями;            разработка проектов нормативных правовых актов;            рассмотрение обращений граждан, общественных объединений, предприятий, учреждений и организаций, государственных органов</p>
3.2.	Заместитель начальника отдела	<p>доступ к персональным данным;            осуществление функций главного администратора доходов краевого бюджета, главного распорядителя и получателя средств краевого бюджета;            осуществление функций по формированию и исполнению бюджета и бюджетной отчетности министерства, организация бюджетного процесса;            осуществление внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита;            осуществление функций по реализации государственной программы;            контроль реализации региональных проектов Приморского края;            осуществление функций ведомственного финансового</p>

1	2	3
		<p>контроля, ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства, ведомственного контроля в сфере закупок за деятельностью подведомственных краевых государственных учреждений;</p> <p>осуществляет функции по размещению государственных заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, связанных с обеспечением деятельности и исполнением полномочий министерства;</p> <p>взаимодействие с проверяющими и контролирующими органами и организациями;</p> <p>разработка проектов нормативных правовых актов</p> <p>рассмотрение обращений граждан, общественных объединений, предприятий, учреждений и организаций, государственных органов</p>
3.3.	Главный консультант	<p>осуществление функций по реализации государственной программы;</p> <p>доступ к персональным данным;</p> <p>осуществление функций ведомственного финансового контроля, ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства, ведомственного контроля в сфере закупок за деятельностью подведомственных краевых государственных учреждений;</p> <p>осуществляет функции по размещению государственных заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, связанных с обеспечением деятельности и исполнением полномочий министерства;</p> <p>представление в судебных органах прав и законных интересов министерства;</p> <p>функции по подготовки проектов кадровых документов;</p> <p>взаимодействие с проверяющими и контролирующими органами и организациями;</p> <p>разработка проектов нормативных правовых актов;</p> <p>рассмотрение обращений граждан, общественных объединений, предприятий, учреждений и организаций, государственных органов</p>
3.4.	Консультант	<p>доступ к персональным данным;</p> <p>осуществление функций главного администратора доходов краевого бюджета, главного распорядителя и получателя средств краевого бюджета;</p> <p>осуществление функций по формированию и исполнению бюджета и бюджетной отчетности министерства, организация бюджетного процесса;</p> <p>осуществление внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита;</p> <p>осуществление функций ведомственного финансового контроля, ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства, ведомственного контроля в сфере закупок за деятельностью подведомственных краевых государственных учреждений;</p> <p>функции по подготовки проектов кадровых документов;</p> <p>взаимодействие с проверяющими и контролирующими</p>

1	2	3
		<p>органами и организациями;            разработка проектов нормативных правовых актов;            рассмотрение обращений граждан, общественных объединений, предприятий, учреждений и организаций, государственных органов</p>
3.5.	<p>Главный специалист-эксперт</p>	<p>доступ к персональным данным;            осуществление функций ведомственного финансового контроля, ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства, ведомственного контроля в сфере закупок за деятельностью подведомственных краевых государственных учреждений;            взаимодействие с проверяющими и контролирующими органами и организациями;            возбуждение дел об административных правонарушениях;            разработка проектов нормативных правовых актов;            рассмотрение обращений граждан, общественных объединений, предприятий, учреждений и организаций, государственных органов</p>
<b>4. Отдел связи и телекоммуникаций</b>		
4.1.	<p>Начальник отдела</p>	<p>организационно-распорядительные функции;            доступ к сведениям, составляющим государственную тайну            согласование технической документации для осуществления закупок работ, услуг структурных подразделений аппарата Правительства Приморского края, Правительства Приморского края и органов исполнительной власти Приморского края и подведомственных им учреждений;            выполнение функций администратора регионального проекта;            осуществление взаимодействия с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти (Управление Роскомнадзора по Приморскому краю, Филиал ФГУП «ГРЧЦ» в Дальневосточном федеральном округе Управление по Приморскому краю) по вопросам реализации федеральных программ в Приморском крае, с филиалом ФГУП «Российская телевизионная и радиовещательная сеть» (РТРС) «Приморский КРТЦ»;            осуществление взаимодействия с АО «Почта России» в части вопросов согласования функционирования и качества предоставления услуг телеграфной, фельдъегерско-почтовой, почтовой связи;            осуществление взаимодействия с органами местного самоуправления по созданию условий для развития связи и телекоммуникаций в муниципальных образованиях Приморского края;            функции по распределению материально-технических ресурсов;            участие в решении вопросов по организации использования сети ГАС «Выборы» органами исполнительной власти Приморского края;            осуществление функций по созданию, использование и восполнение резерва материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера</p>

1	2	3
		<p>на территории Приморского края;  осуществление функций по реализации государственной программы;  разработка проектов нормативных правовых актов;  рассмотрение обращений граждан, общественных объединений, предприятий, учреждений и организаций, государственных органов</p>
4.2.	Консультант	<p>участие в разработке и согласовании технических заданий к государственным контрактам;  осуществление взаимодействия с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти (Управление Роскомнадзора по Приморскому краю, Филиал ФГУП «ГРЦЦ» в Дальневосточном федеральном округе Управление по Приморскому краю) по вопросам реализации федеральных программ в Приморском крае;  осуществление взаимодействия с органами местного самоуправления по созданию условий для развития связи и телекоммуникаций в муниципальных образованиях Приморского края;  участие в решении вопросов по организации использования сети ГАС «Выборы» органами исполнительной власти Приморского края;  осуществление функций по созданию, использованию и восполнению резерва материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории Приморского края;  функции по распределению материально-технических ресурсов;  разработка проектов нормативных правовых актов;  рассмотрение обращений граждан, общественных объединений, предприятий, учреждений и организаций, государственных органов</p>
4.3.	Консультант	<p>участие в разработке и согласовании технических заданий к государственным контрактам;  осуществление взаимодействия с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти (Управление Роскомнадзора по Приморскому краю, Филиал ФГУП «ГРЦЦ» в Дальневосточном федеральном округе Управление по Приморскому краю) по вопросам реализации федеральных программ в Приморском крае;  осуществление взаимодействия с органами местного самоуправления по созданию условий для развития связи и телекоммуникаций в муниципальных образованиях Приморского края;  осуществление взаимодействия с АО «Почта России» в части вопросов согласования функционирования и качества предоставления услуг телеграфной, фельдъегерско-почтовой, почтовой связи;  разработка проектов нормативных правовых актов;  рассмотрение обращений граждан, общественных объединений, предприятий, учреждений и организаций,</p>



1	2	3
		государственных органов
4.4.	Главный специалист-эксперт	<p>участие в разработке и согласовании технических заданий к государственным контрактам;</p> <p>выполнение функций администратора проекта «IT Инфраструктура» Программы «Повышение инвестиционной привлекательности Приморского края в формате внедрения лучших практик Национального рейтинга состояния инвестиционного климата в субъектах Российской Федерации»;</p> <p>осуществление взаимодействия с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти (Управление Роскомнадзора по Приморскому краю, Филиал ФГУП «ГРЧЦ» в Дальневосточном федеральном округе Управление по Приморскому краю) по вопросам реализации федеральных программ в Приморском крае;</p> <p>осуществление взаимодействия с органами местного самоуправления по созданию условий для развития связи и телекоммуникаций в муниципальных образованиях Приморского края;</p> <p>осуществление функций по созданию, использование и восполнение резерва материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории Приморского края;</p> <p>функции по распределению материально-технических ресурсов;</p> <p>разработка проектов нормативных правовых актов;</p> <p>рассмотрение обращений граждан, общественных объединений, предприятий, учреждений и организаций, государственных органов</p>
<b>5. Отдел электронного правительства</b>		
5.1.	Начальник отдела	<p>осуществление организационно-распорядительных функций;</p> <p>согласование технической документации для осуществления закупок работ, услуг структурных подразделений аппарата Правительства Приморского края, Правительства Приморского края и органов исполнительной власти Приморского края и подведомственных им учреждений;</p> <p>выполнение функций администратора регионального проекта;</p> <p>осуществление функций по реализации государственной программы;</p> <p>разработка проектов нормативных правовых актов;</p> <p>рассмотрение обращений граждан, общественных объединений, предприятий, учреждений и организаций, государственных органов</p>
5.2.	Заместитель начальника отдела	<p>осуществление организационно-распорядительных функций;</p> <p>согласование технической документации для осуществления закупок работ, услуг структурных подразделений аппарата Правительства Приморского края, Правительства Приморского края и органов исполнительной власти Приморского края и подведомственных им учреждений;</p> <p>разработка проектов нормативных правовых актов;</p> <p>рассмотрение обращений граждан, общественных</p>

1	2	3
		объединений, предприятий, учреждений и организаций, государственных органов
5.3.	Ведущий консультант, консультант	согласование технической документации для осуществления закупок работ, услуг структурных подразделений аппарата Правительства Приморского края, Правительства Приморского края и органов исполнительной власти Приморского края и подведомственных им учреждений; разработка проектов нормативных правовых актов; рассмотрение обращений граждан, общественных объединений, предприятий, учреждений и организаций, государственных органов
<b>6. Отдел информационных систем</b>		
6.1.	Начальник отдела	организационно-распорядительные функции; согласование и (или) проведение экспертизы технической документации для осуществления закупок работ, услуг на разработку, модернизацию, сопровождение и эксплуатацию информационных систем структурных подразделений аппарата Правительства Приморского края, Правительства Приморского края и органов исполнительной власти Приморского края и подведомственных им учреждений; осуществление функций по реализации государственной программы; разработка проектов нормативных правовых актов; рассмотрение обращений граждан, общественных объединений, предприятий, учреждений и организаций, государственных органов
6.2.	Консультант	согласование и (или) проведение экспертизы технической документации для осуществления закупок работ, услуг на разработку, модернизацию, сопровождение и эксплуатацию информационных систем структурных подразделений аппарата Правительства Приморского края, Правительства Приморского края и органов исполнительной власти Приморского края и подведомственных им учреждений; рассмотрение обращений граждан, общественных объединений, предприятий, учреждений и организаций, государственных органов
<b>7. Отдел по защите информации</b>		
7.1.	Начальник отдела	осуществление организационно-распорядительных функций
7.2.	Ведущий консультант	участие в разработке проектов нормативных правовых актов и целевых программ; организация работы в проведении экспертизы информационных проектов, выбора программного обеспечения, среды разработки программного обеспечения и систем управления баз данных; участие в разработке технической документации для размещения заказа для государственных нужд Приморского края; принятие участия в проектных работах, определяющих внедрение решений по обеспечению информационной безопасности на всех элементах систем и участках работы; рассмотрение обращений граждан, общественных

1	2	3
		объединений, предприятий, учреждений и организаций, государственных органов по вопросам деятельности отдела, подготовка проектов ответов по ним
7.3.	Консультант	участие в разработке технической документации для размещения заказа для государственных нужд Приморского края; участие в проектных работах, определяющих внедрение решений по обеспечению информационной безопасности на всех элементах систем и участках работы; рассмотрение обращений граждан, общественных объединений, предприятий, учреждений и организаций, государственных органов по вопросам деятельности отдела, подготовка проектов ответов по ним
7.4.	Главный специалист-эксперт	участие в проектных работах, определяющих внедрение решений по обеспечению информационной безопасности объектов критической информационной инфраструктуры в структурные подразделения аппарата Правительства Приморского края, Правительства Приморского края и органов исполнительной власти Приморского края и подведомственных им учреждений; рассмотрение обращений граждан, общественных объединений, предприятий, учреждений и организаций, государственных органов по вопросам деятельности отдела, подготовка проектов ответов по ним
<b>8. Отдел управления данными и цифровой урбанистики</b>		
8.1.	Начальник отдела	организационно-распорядительные функции; выполнение мероприятий по реализации проектов государственно-частного партнерства, концессионных соглашений в рамках полномочий, возложенных на министерство; выполнение функций исполнителя мероприятий региональных проектов; доступ к сведениям, составляющим государственную тайну; разработка проектов нормативных правовых актов; рассмотрение обращений граждан, общественных объединений, предприятий, учреждений и организаций, государственных органов по вопросам деятельности отдела, подготовка проектов ответов по ним
8.2.	Главный консультант	выполнение мероприятий по реализации проектов государственно-частного партнерства, концессионных соглашений в рамках полномочий, возложенных на министерство; выполнение функций администратора регионального проекта; разработка проектов нормативных правовых актов; рассмотрение обращений граждан, общественных объединений, предприятий, учреждений и организаций, государственных органов по вопросам деятельности отдела, подготовка проектов ответов по ним
8.3.	Консультант	участие в проектных работах, определяющих внедрение решений по обеспечению развития ИТ-инфраструктуры;

1	2	3
		разработка проектов нормативных правовых актов; рассмотрение обращений граждан, общественных объединений, предприятий, учреждений и организаций, государственных органов по вопросам деятельности отдела, подготовка проектов ответов по ним

Приложение № 16  
к постановлению  
Губернатора Приморского края  
от 26.12.2023 № 96-пг

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**должностей государственной гражданской службы Приморского края, при замещении которых государственные гражданские служащие министерства экономического развития Приморского края 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**

№ п/п	Должности государственной гражданской службы Приморского края	Должностные обязанности, исполнение которых связано с коррупционными рисками
-------	---------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------

1	2	3
<b>1. Руководство</b>		
1.1.	Заместитель министра	осуществление организационно-распорядительных функций; осуществление выполнения полномочий, функций, возложенных на министерство, по подготовке экономических документов в соответствии со статьями 172, 173, 179 Бюджетного Кодекса Российской Федерации; координация работы: по определению направления и приоритетов пространственного развития края с учетом выделения территорий экономического роста, комплексных проектов развития, определения индикаторов развития городских округов и муниципальных районов края на основе комплексной оценки уровня их социально-экономического развития; по осуществлению разработки предложений по направлениям региональной экономической политики; по осуществлению экспертизы проектов схем территориального планирования, прогнозов, других документов стратегического планирования муниципальных образований; по осуществлению функций внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита; по осуществлению работы, связанной с использованием сведений, составляющих государственную тайну
1.2.	Заместитель министра	осуществление организационно-распорядительных функций; осуществление выполнения полномочий, функций, возложенных на министерство, по подготовке экономических

1	2	3
		<p>документов в соответствии со статьями 172, 173, 179 Бюджетного Кодекса Российской Федерации;</p> <p>координация работы:</p> <p>по осуществлению функций внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита;</p> <p>по осуществлению согласования проектов государственных программ Приморского края, проектов изменений в государственные программы Приморского края;</p> <p>по осуществлению работы по подготовке и заключению Соглашений о предоставлении иного межбюджетного трансферта на реализацию мероприятий плана социального развития центров экономического роста Приморского края в рамках основного мероприятия «Развитие центров экономического роста субъектов Российской Федерации, входящих в состав Дальневосточного федерального округа»;</p> <p>по осуществлению работы, связанной с использованием сведений, составляющих государственную тайну</p>
1.3.	Заместитель министра	<p>осуществление организационно-распорядительных функций;</p> <p>осуществление выполнения полномочий, функций, возложенных на министерство, по подготовке экономических документов в соответствии со статьями 172, 173, 179 Бюджетного Кодекса Российской Федерации;</p> <p>координация отдела развития предпринимательства и экспорта по вопросам разработки проектов и реализация государственных программ (подпрограмм) по развитию малого и среднего предпринимательства совместно с органами исполнительной власти, органами местного самоуправления, общественными объединениями предпринимателей;</p> <p>координация работы по подготовке пакета документов, на участие в конкурсе по отбору субъектов Российской Федерации, бюджетам которых в текущем финансовом году предоставляются субсидии для финансирования мероприятий, осуществляемых в рамках оказания государственной поддержки малого и среднего предпринимательства субъектами Российской Федерации;</p> <p>участие в разработке проектов законодательных и других нормативных правовых актов, направленных на развитие малого и среднего предпринимательства;</p> <p>координация работы по проверке поступивших документов на предоставление субсидий, в соответствии с утвержденными порядками предоставления субсидий в рамках реализации государственных программ (подпрограмм) развития малого и среднего предпринимательства в Приморском крае;</p> <p>участие в работе комиссий и иных коллегиальных органов, в состав которых включен или направлен вышестоящим руководителем, совещаниях, заседаниях и иных мероприятиях;</p> <p>по осуществлению работы, связанной с использованием сведений, составляющих государственную тайну</p>
1.4.	Заместитель министра	<p>осуществление организационно-распорядительных функций;</p> <p>осуществление полномочий, функций, возложенных на министерство, по подготовке экономических документов в</p>

1	2	3
		<p>соответствии со статьями 172, 173, 179 Бюджетного Кодекса Российской Федерации;</p> <p>координация работы по формированию и реализации Плана создания инфраструктурных объектов и объектов инфраструктуры в Приморском крае;</p> <p>координация деятельности отдела инвестиционной политики и государственно-частного партнерства с органами исполнительной власти Приморского края по вопросам реализации инвестиционных проектов, проектов стратегического развития Приморского края, в том числе в части подготовки предложений по установлению пониженных налоговых ставок организациям - участниками инвестиционной деятельности;</p> <p>участие в осуществлении законодательной инициативы, разработке концепций и проектов законодательных, нормативных правовых актов, относящихся к сфере деятельности министерства;</p> <p>осуществление оценки эффективности проектов государственно-частного партнерства, муниципально-частного партнерства и определение их сравнительного преимущества;</p> <p>участие в проведении переговоров, связанных с рассмотрением предложений о реализации проектов государственно – частного партнерства;</p> <p>участие в работе по согласованию конкурсной документации для проведения конкурсов на право заключения соглашения о государственно – частном партнерстве;</p> <p>участие в работе по согласованию проектов решений о заключении концессионных соглашений в случае соответствия Инвестиционной стратегии Приморского края;</p> <p>участие в реализации государственных программ Приморского края в пределах компетенции министерства;</p> <p>участие в работе комиссий и иных коллегиальных органов, в состав которых включен или направлен вышестоящим руководителем, совещаниях, заседаниях и иных мероприятиях;</p> <p>по осуществлению работы, связанной с использованием сведений, составляющих государственную тайну</p>
<b>2. Отдел планирования</b>		
2.1.	Начальник отдела	<p>осуществление организационно-распорядительных функций;</p> <p>обеспечение взаимодействия с Территориальным органом федеральной службы государственной статистики по Приморскому краю по получению экономико-статистической информации о социально-экономических процессах в Приморском крае и формированию Территориальным органом статистических баз данных;</p> <p>обеспечение направления «заявки на закупку» по вопросам, относящимся к компетенции отдела планирования, в целях осуществления закупки товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд министерства;</p> <p>разработка в установленном порядке проектов нормативных правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию отдела, согласование их в заинтересованных органах</p>

1	2	3
		исполнительной власти Приморского края; осуществление функций внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита; осуществление работы, связанную с использованием сведений, составляющих государственную тайну
2.2.	Заместитель начальника отдела	осуществление организационно-распорядительных функций; участие в согласовании проектов государственных программ Приморского края, проектов изменений в государственные программы Приморского края; проведение работы по подготовке и заключению Соглашений о предоставлении иного межбюджетного трансферта на реализацию мероприятий плана социального развития центров экономического роста Приморского края в рамках основного мероприятия «Развитие центров экономического роста субъектов Российской Федерации, входящих в состав Дальневосточного федерального округа» подпрограммы «Обеспечение реализации государственной программы Российской Федерации «Социально-экономическое развитие Дальнего Востока и Байкальского региона» и прочие мероприятия в области сбалансированного территориального развития» государственной программы Российской Федерации «Социально-экономическое развитие Дальнего Востока и Байкальского региона»; вводить данные в подсистеме бюджетного планирования государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет»; подготовка проектов нормативных правовых актов, относящихся к курируемым направлениям отдела; осуществление рассмотрения обращений граждан, общественных объединений, учреждений и организаций, государственных органов и органов местного самоуправления
2.3.	Главный консультант, ведущий консультант	подготовка проектов нормативных правовых актов, относящихся к курируемым направлениям отдела; осуществление рассмотрения обращений граждан, общественных объединений, учреждений и организаций, государственных органов и органов местного самоуправления
2.4.	Консультант	осуществление работ, связанной с использованием сведений, составляющих государственную тайну
2.5.	Консультант	осуществление планирования объемов бюджетных ассигнований краевого бюджета для нужд министерства на текущий финансовый год и плановый период, проведение согласований с министерством финансов Приморского края; планирование объемов продукции, закупаемой министерством для государственных нужд за счет средств бюджета Приморского края и внебюджетных источников на очередной финансовый год и предоставление в установленной форме сведений о проведении торгов и других способов размещения заказов на поставки закупаемой продукции (оказание услуг) для государственных нужд; участие в организации и проведении конкурсов на размещение



1	2	3
		заказов закупаемой продукции для государственных нужд министерства
<b>3. Отдел развития предпринимательства и экспорта</b>		
3.1.	Начальник отдела	<p>осуществление организационно-распорядительных функций; разработка проектов и реализация государственных программ (подпрограмм) по развитию малого и среднего предпринимательства совместно с органами исполнительной власти, органами местного самоуправления, общественными объединениями предпринимателей;</p> <p>организация работы по подготовке пакета документов, на участие в конкурсе по отбору субъектов Российской Федерации, бюджетам которых в текущем финансовом году предоставляются субсидии для финансирования мероприятий, осуществляемых в рамках оказания государственной поддержки малого и среднего предпринимательства субъектами Российской Федерации;</p> <p>подготовка проекта соглашения между Министерством экономического развития Российской Федерации и Правительством Приморского края о предоставлении субсидии из федерального бюджета бюджету Приморского края на государственную поддержку малого и среднего предпринимательства, включая крестьянские (фермерские) хозяйства и иных соглашений по вопросам, отнесенным к ведению отдела;</p> <p>проверка поступивших документов на предоставление субсидий, в соответствии с утвержденными порядками предоставления субсидий в рамках реализации государственных программ (подпрограмм) развития малого и среднего предпринимательства в Приморском крае;</p> <p>осуществление проверки соблюдения получателями субсидии, условий, целей и порядка предоставления субсидий, в том числе в рамках соглашений, заключенных получателями поддержки в рамках программы (подпрограммы) по развитию малого и среднего предпринимательства в Приморском крае;</p> <p>проведение контрольных мероприятий в отношении муниципальных образований на предмет исполнения обязательств, определенных Соглашением между министерством и муниципальным образованием;</p> <p>разработка проектов законодательных и других нормативных правовых актов, направленных на развитие малого и среднего предпринимательства;</p> <p>осуществление функций внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита</p>
3.2.	Заместитель начальника отдела	<p>осуществление организационно-распорядительных функций; разработка проектов законодательных и других нормативных правовых актов, направленных на создание и развитие субъектов малого и среднего бизнеса;</p> <p>организация работы по формированию заявок Приморского края на получение субсидии из федерального бюджета на государственную поддержку малого и среднего предпринимательства;</p>

1	2	3
		<p>подготовка проектов соглашений между Министерством экономического развития Российской Федерации и Правительством Приморского края о предоставлении субсидии из федерального бюджета бюджету Приморского края на государственную поддержку малого и среднего предпринимательства и иных соглашений по вопросам, отнесенным к ведению отдела;</p> <p>проверка поступивших документов на предоставление субсидий, в соответствии с утвержденными порядками предоставления субсидий в рамках реализации государственных программ (подпрограмм) по развитию малого и среднего предпринимательства в Приморском крае;</p> <p>осуществление проверки соблюдения получателями субсидий условий, целей и порядка предоставления субсидий, в том числе в рамках соглашений, заключенных получателями поддержки в рамках программы (подпрограммы) по развитию малого и среднего предпринимательства в Приморском крае;</p> <p>проведение контрольных мероприятий в отношении городских округов муниципальных районов, субъектов малого и среднего предпринимательства, подведомственных организаций на предмет исполнения обязательств, вытекающих из соглашений, заключенных между министерством экономического развития Приморского края и получателями финансовой поддержки;</p> <p>осуществление функций внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита</p>
3.3.	Заместитель начальника отдела	<p>разработка государственной программы (подпрограммы) по развитию малого и среднего предпринимательства и внешнеэкономической деятельности в Приморском крае, региональных проектов и планов мероприятий (дорожных карт) развития субъектов предпринимательской и внешнеэкономической деятельности с учетом национальных и региональных социально-экономических, экологических, культурных и других особенностей;</p> <p>разработка проектов законов, нормативных правовых актов, программ, затрагивающих представителей малого и среднего предпринимательства и внешнеэкономической деятельности Приморского края;</p> <p>проверка поступивших документов на предоставление субсидий, в соответствии с утвержденными порядками предоставления субсидий в рамках программ (подпрограмм) по развитию малого и среднего предпринимательства и внешнеэкономической деятельности в Приморском крае;</p> <p>осуществление проверки соблюдения получателями субсидии, условий, целей и порядка предоставления субсидий, в том числе в рамках соглашений, заключенных получателями поддержки в рамках программы (подпрограммы) по развитию малого и среднего предпринимательства и внешнеэкономической деятельности в Приморском крае;</p> <p>оказание информационно-консультативного содействия российским и иностранным компаниям по вопросам</p>

1	2	3
3.4.	Главный консультант	<p>внешеэкономического сотрудничества</p> <p>разработка государственной программы (подпрограммы) по развитию малого и среднего предпринимательства и внешнеэкономической деятельности в Приморском крае, региональных проектов и планов мероприятий (дорожных карт) развития субъектов предпринимательской и внешнеэкономической деятельности с учетом национальных и региональных социально-экономических, экологических, культурных и других особенностей;</p> <p>разработка проектов законов, нормативных правовых актов, программ, затрагивающих представителей малого и среднего предпринимательства и внешнеэкономической деятельности Приморского края;</p> <p>осуществление проверок поступивших документов на предоставление субсидий, в соответствии с утвержденными порядками предоставления субсидий в рамках реализации государственных программ (подпрограмм) по развитию малого и среднего предпринимательства в Приморском крае;</p> <p>осуществление проверки соблюдения получателями субсидии, условий, целей и порядка предоставления субсидий, в том числе в рамках соглашений, заключенных получателями поддержки в рамках программы (подпрограммы) по развитию малого и среднего предпринимательства и внешнеэкономической деятельности в Приморском крае;</p> <p>организация сотрудничества с международными организациями и административно-территориальными образованиями иностранных государств по вопросам развития малого и среднего предпринимательства;</p> <p>оказание информационно-консультативного содействия российским и иностранным компаниям по вопросам внешнеэкономического сотрудничества</p>
3.5.	Главный консультант	<p>разработка государственной программы (подпрограммы) по развитию малого и среднего предпринимательства в Приморском крае, региональных проектов и планов мероприятий (дорожных карт) развития субъектов предпринимательской с учетом национальных и региональных социально-экономических, экологических, культурных и других особенностей;</p> <p>разработка проектов законов, нормативных правовых актов, программ, затрагивающих представителей малого и среднего предпринимательства;</p> <p>проверка поступивших документов на предоставление субсидий, в соответствии с утвержденными порядками предоставления субсидий в рамках программ (подпрограмм) по развитию малого и среднего предпринимательства и внешнеэкономической деятельности в Приморском крае;</p> <p>осуществление проверок соблюдения получателями субсидии, условий, целей и порядка предоставления субсидий, в том числе в рамках соглашений, заключенных получателями поддержки в рамках программы (подпрограммы) по развитию малого и среднего предпринимательства в Приморском крае;</p>

1	2	3
		обеспечение реализации финансовой поддержки муниципальным образованиям путем предоставления субсидий (софинансирования), бюджетных инвестиций, государственных гарантий по обязательствам местных бюджетов
3.6.	Главный консультант	<p>разработка государственной программы (подпрограммы) по развитию малого и среднего предпринимательства в Приморском крае, региональных проектов и планов мероприятий (дорожных карт) развития субъектов предпринимательской с учетом национальных и региональных социально-экономических, экологических, культурных и других особенностей;</p> <p>разработка проектов законов, нормативных правовых актов, программ, затрагивающих вопросы развития субъектов малого и среднего предпринимательства;</p> <p>проверка поступивших документов на предоставление субсидий, в соответствии с утвержденными порядками предоставления субсидий в рамках реализации государственных программ (подпрограмм) по развитию малого и среднего предпринимательства в Приморском крае;</p> <p>осуществление проверок соблюдения получателями субсидии, условий, целей и порядка предоставления субсидий, в том числе в рамках соглашений, заключенных получателями поддержки в рамках программы (подпрограммы) по развитию малого и среднего предпринимательства в Приморском крае</p>
3.7.	Ведущий консультант	<p>разработка государственной программы (подпрограммы) по развитию малого и среднего предпринимательства в Приморском крае, региональных проектов и планов мероприятий (дорожных карт) развития субъектов предпринимательской с учетом национальных и региональных социально-экономических, экологических, культурных и других особенностей;</p> <p>разработка проектов законов, нормативных правовых актов, программ, затрагивающих представителей малого и среднего предпринимательства и внешнеэкономической деятельности Приморского края;</p> <p>проверка поступивших документов на предоставление субсидий, в соответствии с утвержденными порядками предоставления субсидий в рамках программ (подпрограмм) по развитию малого и среднего предпринимательства и внешнеэкономической деятельности в Приморском крае;</p> <p>осуществление проверки соблюдения получателями субсидии, условий, целей и порядка предоставления субсидий, в том числе в рамках соглашений, заключенных получателями поддержки в рамках программы (подпрограммы) по развитию малого и среднего предпринимательства;</p> <p>обеспечение подготовки материалов для отчета об использовании средств федерального и краевого бюджетов, направленных на государственную поддержку субъектов малого и среднего предпринимательства</p>
3.8.	Консультант	проверка поступивших документов на предоставление

1	2	3
		<p>субсидий, в соответствии с утвержденными порядками предоставления субсидий в рамках реализации государственных программ (подпрограмм) по развитию малого и среднего предпринимательства в Приморском крае;</p> <p>осуществление проверок соблюдения получателями субсидии, условий, целей и порядка предоставления субсидий, в том числе в рамках соглашений, заключенных получателями поддержки в рамках программы (подпрограммы) по развитию малого и среднего предпринимательства в Приморском крае;</p> <p>проведение контрольных мероприятий в отношении муниципальных образований Приморского края, в том числе по выполнению обязательств по обеспечению соответствия показателей, устанавливаемых программами развития малого и среднего предпринимательства, значениям показателей результативности предоставления субсидий, установленным соглашениями;</p> <p>обеспечение подготовки материалов для отчета об использовании средств федерального и краевого бюджетов, направленных на государственную поддержку субъектов малого и среднего предпринимательства</p>
3.9.	Главный специалист-эксперт	<p>проверка поступивших документов на предоставление субсидий, в соответствии с утвержденными порядками предоставления субсидий в рамках реализации государственных программ (подпрограмм) по развитию малого и среднего предпринимательства в Приморском крае;</p> <p>осуществление проверок соблюдения получателями субсидии, условий, целей и порядка предоставления субсидий, в том числе в рамках соглашений, заключенных получателями поддержки в рамках программы (подпрограммы) по развитию малого и среднего предпринимательства в Приморском крае;</p> <p>обеспечение подготовки материалов для отчета об использовании средств федерального и краевого бюджетов, направленных на государственную поддержку субъектов малого и среднего предпринимательства</p>
3.10.	Главный специалист-эксперт	<p>разработка государственной программы (подпрограммы) по развитию малого и среднего предпринимательства и внешнеэкономической деятельности в Приморском крае, региональных проектов и планов мероприятий (дорожных карт) развития субъектов предпринимательской и внешнеэкономической деятельности с учетом национальных и региональных социально-экономических, экологических, культурных и других особенностей;</p> <p>разработка проектов законов, нормативных правовых актов, программ, затрагивающих представителей малого и среднего предпринимательства и внешнеэкономической деятельности Приморского края;</p> <p>проверка поступивших документов на предоставление субсидий, в соответствии с утверждёнными порядками предоставления субсидий в рамках программ (подпрограмм) по развитию малого и среднего предпринимательства и внешнеэкономической деятельности в Приморском крае;</p>

1	2	3
		<p>осуществление проверок соблюдения получателями субсидии, условий, целей и порядка предоставления субсидий, в том числе в рамках соглашений, заключенных получателями поддержки в рамках программы (подпрограммы) по развитию малого и среднего предпринимательства и внешнеэкономической деятельности в Приморском крае;</p> <p>оказание информационно-консультативного содействия российским и иностранным компаниям по вопросам внешнеэкономического сотрудничества</p>
3.11.	<p>Ведущий специалист 1 разряда</p>	<p>проверка поступивших документов на предоставление субсидий, в соответствии с утверждёнными порядками предоставления субсидий в рамках программ (подпрограмм) по развитию малого и среднего предпринимательства и внешнеэкономической деятельности в Приморском крае;</p> <p>осуществление проверки соблюдения получателями субсидии, условий, целей и порядка предоставления субсидий, в том числе в рамках соглашений, заключенных получателями поддержки в рамках программы (подпрограммы) по развитию малого и среднего предпринимательства и внешнеэкономической деятельности в Приморском крае;</p> <p>оказание информационно-консультативного содействия российским и иностранным компаниям по вопросам внешнеэкономического сотрудничества.</p>
<b>4. Отдел территориального развития</b>		
4.1.	<p>Начальник отдела, заместитель начальника отдела</p>	<p>осуществление формирования прогнозов социально-экономического развития монопрофильных муниципальных образований Приморского края;</p> <p>определение направления и приоритеты пространственного развития края с учетом выделения территорий экономического роста, комплексных проектов развития, определения индикаторов развития городских округов и муниципальных районов края на основе комплексной оценки уровня их социально-экономического развития;</p> <p>разработка предложений по направлениям региональной экономической политики</p>
4.2.	<p>Главный консультант</p>	<p>участие в осуществлении мониторинга и анализа социально-экономического развития муниципальных образований Приморского края для подготовки управленческих решений, направленных на обеспечение устойчивого социально-экономического развития Приморского края;</p> <p>предоставление предложений по направлениям и приоритетам развития муниципальных образований Приморского края с учетом выделения индикаторов развития городских округов и муниципальных районов края;</p> <p>осуществление оценки эффективности деятельности органов местного самоуправления Приморского края с использованием информационно-аналитической системы мониторинга и управления ключевыми отраслями экономики и территориями Приморского края в соответствии с методикой расчета комплексной оценки частных показателей эффективности деятельности органов местного самоуправления городских</p>

1	2	3
		округов и муниципальных районов Приморского края
4.3.	Главный специалист-эксперт	участие в осуществлении мониторинга и анализа социально-экономического развития монопрофильных муниципальных образований Приморского края для подготовки управленческих решений, направленных на обеспечение устойчивого социально-экономического развития Приморского края; осуществление формирования прогноза социально-экономического развития монопрофильных муниципальных образований Приморского края; осуществление разработки и мониторинг исполнения планов комплексного развития монопрофильных муниципальных образований Приморского края
4.4.	Главный специалист-эксперт	участие в осуществлении мониторинга и анализа социально-экономического развития муниципальных образований Приморского края для подготовки управленческих решений, направленных на обеспечение устойчивого социально-экономического развития Приморского края; осуществление оценки и прогнозирования социально-экономического развития городских и муниципальных округов, муниципальных районов Приморского края; осуществление разработки мероприятий, направленных на социально-экономическое развитие муниципальных образований Приморского края
<b>5. Отдел социально-экономического развития</b>		
5.1.	Начальник отдела	осуществление организационно-распорядительных функций; разработка проектов законодательных и других нормативных правовых актов по направлению отдела; организация работы по формированию заявок Приморского края на получение субсидии из федерального бюджета на выполнение результатов и показателей национального проекта «Производительность труда»; подготовка проектов соглашений между Министерством экономического развития Российской Федерации и АНО «Центр поддержки предпринимательства Приморского края» о предоставлении субсидии из федерального и регионального бюджетов на выполнение результатов и показателей регионального проекта «Адресная поддержка повышения производительности труда на предприятиях»; осуществление мониторинга расчета предоставления субсидии в соответствии с методикой расчета размера субсидии, предоставляемой АНО «Центр поддержки предпринимательства Приморского края» из краевого бюджета; осуществление проверки соблюдения получателями субсидий условий, целей и порядка предоставления субсидий, в том числе в рамках соглашений, заключенных получателями поддержки в рамках реализации государственных программ (подпрограмм), направленных на социально-экономическое развитие Приморского края; осуществление работы, связанной с использованием сведений,

1	2	3
		составляющих государственную тайну
5.2.	Заместитель начальника отдела	<p>осуществление организационно-распорядительных функций;  разработка проектов законодательных и других нормативных правовых актов по направлению отдела;  проведение контрольных мероприятий в отношении АНО «Центр поддержки предпринимательства Приморского края» на предмет исполнения обязательств, определённых Соглашениями между министерством и учреждением;  мониторинг предприятий, входящих в реестры системообразующих предприятий российской экономики и Приморского края  осуществление рассмотрения обращений граждан, общественных объединений, учреждений и организаций, государственных органов и органов местного самоуправления</p>
5.3.	Главный консультант	<p>разработка проектов законодательных и других нормативных правовых актов по направлению отдела;  проверка поступивших документов на предоставление субсидий, в соответствии с утвержденным порядком предоставления субсидии в рамках реализации государственных программ (подпрограмм), направленных на достижение результатов национального проекта «Производительность труда»;  осуществление проверки соблюдения получателями субсидий, условий, целей и порядка предоставления субсидий в рамках соглашений, заключенных получателями в рамках реализации государственных программ (подпрограмм), направленных на достижение результатов национального проекта "Производительность труда»;  осуществление мониторинга расчета предоставления субсидии в соответствии с методикой расчета размера субсидии, предоставляемой АНО «Центр поддержки предпринимательства Приморского края» из краевого бюджета на достижение результатов национального проекта «Производительность труда»;  осуществление функций внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита субсидий предоставляемых АНО «Центр поддержки предпринимательства Приморского края» из краевого бюджета на достижение результатов национального проекта «Производительность труда»</p>
5.4.	Ведущий консультант	<p>разработка проектов законодательных и других нормативных правовых актов по направлению отдела; осуществление рассмотрения обращений граждан, общественных объединений, учреждений и организаций, государственных органов и органов местного самоуправления;  мониторинг предприятий, входящих в реестр системообразующих предприятий российской экономики</p>
5.5.	Ведущий консультант	<p>осуществление рассмотрения обращений граждан, общественных объединений, учреждений и организаций, государственных органов и органов местного самоуправления;</p>



1	2	3
		осуществление работы, связанной с использованием сведений, составляющих государственную тайну
5.6.	Консультант	разработка проектов законодательных и других нормативных правовых актов по направлению отдела; подготовка документов от УФНС по Приморскому краю для проведения межведомственной комиссии по задолженности крупнейших налогоплательщиков перед бюджетом; осуществление рассмотрения обращений граждан, общественных объединений, учреждений и организаций, государственных органов и органов местного самоуправления
5.7.	Главный специалист-эксперт	участие в разработке проектов законов и иных нормативных правовых актов Приморского края по направлениям деятельности отдела; осуществление рассмотрения обращений граждан, общественных объединений, учреждений и организаций, государственных органов и органов местного самоуправления
<b>6. Отдел оценки регулирующего воздействия, конкуренции</b>		
6.1.	Начальник отдела	осуществление организационно-распорядительных функций; участие в разработке проектов законов и иных нормативных правовых актов Приморского края по направлениям деятельности отдела
6.2.	Главный консультант	исполнение обязанностей начальника отдела на время его отсутствия; участие в разработке проектов законов и иных нормативных правовых актов Приморского края по направлениям деятельности отдела; осуществление рассмотрения обращений граждан, общественных объединений, учреждений и организаций, государственных органов и органов местного самоуправления; осуществление координации за реализацией плана мероприятий («дорожной карты») по содействию развитию конкуренции в Приморском крае; формирование рейтинга муниципальных образований Приморского края в части их деятельности по содействию развитию конкуренции
6.3.	Ведущий консультант	осуществление контроля за качеством проведения процедур и подготовки заключений об оценке регулирующего воздействия, экспертизе действующих нормативных правовых актов регулирующими органами исполнительной власти Приморского края, включая качество проведения публичных консультаций; подготовка заключений уполномоченного органа по результатам оценки регулирующего воздействия, заключения о проведении экспертизы нормативных правовых актов в пределах своей компетенции; участие в разработке проектов законов и иных нормативных правовых актов Приморского края по направлениям деятельности отдела; осуществление рассмотрения обращений граждан, общественных объединений, учреждений и организаций, государственных органов и органов местного самоуправления;

1	2	3
6.4.	Консультант	<p>осуществление контроля за качеством проведения процедур и подготовки заключений об оценке регулирующего воздействия, экспертизе действующих нормативных правовых актов регулирующими органами исполнительной власти Приморского края, включая качество проведения публичных консультаций;</p> <p>подготовка заключений уполномоченного органа по результатам оценки регулирующего воздействия, заключения о проведении экспертизы нормативных правовых актов в пределах своей компетенции;</p> <p>подготовка мнения Правительства Приморского края при проведении оценки регулирующего воздействия проектов нормативных правовых актов, разработанных федеральными органами исполнительной власти, в рамках взаимодействия с Министерством экономического развития Российской Федерации;</p> <p>участие в разработке проектов законов и иных нормативных правовых актов Приморского края по направлениям деятельности отдела;</p> <p>осуществление рассмотрения обращений граждан, общественных объединений, учреждений и организаций, государственных органов и органов местного самоуправления</p>
6.5.	Главный специалист-эксперт	<p>участие в разработке проектов законов и иных нормативных правовых актов Приморского края по направлениям деятельности отдела;</p> <p>осуществление рассмотрения обращений граждан, общественных объединений, учреждений и организаций, государственных органов и органов местного самоуправления;</p> <p>координация внедрения и организации антимонопольного комплекса в органах исполнительной власти Приморского края и органах местного самоуправления Приморского края;</p> <p>координация органов исполнительной власти Приморского края в части обеспечения поэтапного доступа негосударственных организаций, осуществляющих деятельность в социальной сфере, к бюджетным средствам, выделяемым на предоставление социальных услуг населению на территории Приморского края</p>
<b>7. Отдел бюджетных инвестиций</b>		
7.1.	Начальник отдела	<p>осуществление организационно-распорядительных функций;</p> <p>проведение оценки эффективности использования средств краевого бюджета, направляемых в качестве капитальных вложений;</p> <p>оценка социально-экономического эффекта от реализации мероприятий АИП;</p> <p>участие в формировании, распределении и приоритетности финансирования объектов АИП;</p> <p>формирование и согласование проекта АИП;</p> <p>осуществление работы, связанной с использованием сведений, составляющих государственную тайну</p>
7.2.	Главный консультант	<p>осуществление организационно-распорядительных функций;</p> <p>проведение оценки эффективности использования средств</p>

1	2	3
		краевого бюджета, направляемых в качестве капитальных вложений; участие в формировании, распределении и приоритетности финансирования объектов АИП; формирование и согласование проекта АИП; осуществление контроля и исполнения реализации мероприятий АИП; осуществление работы, связанной с использованием сведений, составляющих государственную тайну
7.3.	Консультант	осуществление организационно-распорядительных функций; проведение оценки эффективности использования средств краевого бюджета, направляемых в качестве капитальных вложений; формирование и согласование проекта АИП; осуществление контроля и исполнения реализации мероприятий АИП
7.4.	Главный специалист-эксперт	осуществление организационно-распорядительных функций; осуществление контроля и исполнения реализации мероприятий АИП; формирование и согласование документации по объектам АИП; участие в формировании проекта АИП
<b>8. Отдел инвестиционной политики и государственно-частного партнерства</b>		
8.1.	Начальник отдела	осуществление организационно-распорядительных функций; организация проведения оценки эффективности проектов государственно-частного партнерства, муниципально-частного партнерства и определение их сравнительного преимущества; организация проведения переговоров, связанных с рассмотрением предложений о реализации проектов государственно – частного партнерства; организация работы по согласованию конкурсной документации для проведения конкурсов на право заключения соглашения о государственно – частном партнерстве; организация работы по принятию решений о включении организаций в реестр участников региональных инвестиционных проектов и внесении изменений в реестр; организация работы по согласованию проектов решений о заключении концессионных соглашений в случае соответствия Инвестиционной стратегии Приморского края; организация работы по отбору инвестиционных проектов для признания их приоритетными инвестиционными проектами Приморского края; организация работы по подготовке заключений, предложений о формах оказания государственной поддержки инвестиционной деятельности на территории Приморского края; организация работы по разработке предложений по реализации на территории Приморского края инвестиционных проектов на условиях государственно-частного партнерства, в том числе путем заключения концессионных соглашений; проверка поступивших документов на предоставление

1	2	3
		<p>субсидий, в соответствии с утвержденными порядками предоставления субсидий в рамках реализации государственных программ (подпрограмм) по инвестиционной политике в Приморском крае;</p> <p>осуществление проверки соблюдения получателями субсидий условий, целей и порядка предоставления субсидий, в том числе в рамках соглашений, заключенных получателями поддержки в рамках программы (подпрограммы) по инвестиционной политике в Приморском крае;</p> <p>осуществлять внутренний финансовый контроль и внутренний финансовый аудит</p>
8.2.	Заместитель начальника отдела	<p>осуществление организационно-распорядительных функций;</p> <p>подготовка проектов нормативных правовых актов, относящихся к курируемым направлениям отдела;</p> <p>проведение оценки эффективности проектов государственно-частного партнерства, муниципально-частного партнерства и определение их сравнительного преимущества;</p> <p>проведение переговоров, связанных с рассмотрением предложений о реализации проектов государственно – частного партнерства;</p> <p>осуществление работы по разработке и согласованию конкурсной документации для проведения конкурсов на право заключения соглашения о государственно – частном партнерстве;</p> <p>организация работы по принятию решений о включении организаций в реестр участников региональных инвестиционных проектов и внесении изменений в реестр;</p> <p>осуществление работы по формированию и согласованию проектов решений о заключении концессионных соглашений в случае соответствия Инвестиционной стратегии Приморского края;</p> <p>организация работы по разработке предложений по реализации на территории Приморского края инвестиционных проектов на условиях государственно-частного партнерства, в том числе путем заключения концессионных соглашений;</p> <p>участие в разработке мероприятий по поддержке инвестиционной деятельности на территории Приморского края, улучшению инвестиционного климата и обеспечению инвестиционной привлекательности края</p> <p>осуществлять внутренний финансовый контроль и внутренний финансовый аудит</p>
8.3.	Главный консультант	<p>осуществление оценки эффективности проектов государственно-частного партнерства, муниципально-частного партнерства и определение их сравнительного преимущества;</p> <p>участие в проведении переговоров, связанных с рассмотрением предложений о реализации проектов государственно – частного партнерства;</p> <p>разработка и согласование конкурсной документации для проведения конкурсов на право заключения соглашения о государственно-частном партнерстве;</p> <p>формирование и согласование проектов решений о заключении</p>

1	2	3
		<p>концессионных соглашений в случае соответствия Инвестиционной стратегии Приморского края;</p> <p>участие в разработке мероприятий по поддержке инвестиционной деятельности на территории Приморского края, улучшению инвестиционного климата и обеспечению инвестиционной привлекательности края</p>
8.4.	Ведущий консультант	<p>участие в работе по принятию решений о включении в реестр участников региональных инвестиционных проектов и о внесении изменений в такой реестр;</p> <p>участие в работе по отбору инвестиционных проектов для признания их приоритетными инвестиционными проектами Приморского края;</p> <p>осуществление оценки эффективности проектов государственно-частного партнерства, муниципально-частного партнерства и определение их сравнительного преимущества;</p> <p>участие в проведении переговоров, связанных с рассмотрением предложений о реализации проектов государственно – частного партнерства;</p> <p>участие в работе по согласованию конкурсной документации для проведения конкурсов на право заключения соглашения о государственно – частном партнерстве;</p> <p>участие в работе по согласованию проектов решений о заключении концессионных соглашений в случае соответствия Инвестиционной стратегии Приморского края</p>
8.5.	Ведущий консультант	<p>осуществление оценки эффективности проектов государственно-частного партнерства и определение их сравнительного преимущества;</p> <p>участие в работе по принятию решений о включении в реестр участников региональных инвестиционных проектов и о внесении изменений в такой реестр;</p> <p>участие в подготовке и проведении Совета по привлечению инвестиций в экономику Приморского края при Губернаторе Приморского края</p> <p>участие в разработке предложений по направлениям, связанным с деятельностью территорий опережающего социально-экономического развития, свободного порта Владивосток, специального административного режима;</p> <p>участие в отборе инвестиционных проектов для признания их приоритетными инвестиционными проектами Приморского края;</p> <p>участие в разработке и согласовании предложений по совершенствованию законодательства Российской Федерации и Приморского края и вынесение на рассмотрение начальнику отдела проектов законодательных и иных нормативных актов по вопросам, отнесенным к ведению отдела;</p> <p>участие в подготовке и проведении семинаров, совещаний, заседаний, встреч по вопросам, отнесенным к ведению отдела;</p> <p>участие в подготовке периодической отчетности по вопросам инвестиционной деятельности Приморского края</p>
8.6.	Главный специалист-эксперт	<p>участие в работе по принятию решений о включении в реестр участников региональных инвестиционных проектов и о</p>

1	2	3
		<p>внесении изменений в такой реестр;          проверка поступивших документов на предоставление субсидий, в соответствии с утвержденными порядками предоставления субсидий в рамках реализации государственных программ (подпрограмм) по инвестиционной политике в Приморском крае;          осуществление проверки соблюдения получателями субсидий условий, целей и порядка предоставления субсидий, в том числе в рамках соглашений, заключенных получателями поддержки в рамках программы (подпрограммы) по инвестиционной политике в Приморском крае;          участие в подготовке и проведении семинаров, совещаний, заседаний, встреч по вопросам, отнесенным к ведению отдела;          участие в разработке мероприятий по поддержке инвестиционной деятельности на территории Приморского края, улучшению инвестиционного климата и обеспечению инвестиционной привлекательности края          участие в разработке и согласовании предложений по совершенствованию законодательства Российской Федерации и Приморского края и вынесение на рассмотрение начальнику отдела проектов законодательных и иных нормативных актов по вопросам, отнесенным к ведению отдела</p>
<b>9. Отдел координации и контроля реализации государственных программ</b>		
9.1.	Начальник отдела	<p>осуществление организационно-распорядительных функций;          анализ сведений о предполагаемых объемах бюджетных ассигнований на очередной финансовый год и плановый период для финансирования государственных программ в разрезе подпрограмм и основных мероприятий, а также предложения о перераспределении бюджетных ассигнований в соответствии с планом мероприятий по разработке документов и материалов, обязательных для составления проекта Закона Приморского края о краевом бюджете на очередной финансовый год и плановый период, утвержденный распоряжением Правительства Приморского края;          рассмотрение в соответствии с Федеральным законом от 02.06.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» обращений, жалоб и заявлений граждан, общественных объединений, учреждений, предприятий и организаций, поступивших на рассмотрение в отдел и министерство</p>
9.2.	Главный консультант, консультант, главный специалист-эксперт	<p>осуществление координации разработки органами исполнительной власти Приморского края проектов государственных программ Приморского края и оценки эффективности их реализации;          рассмотрение в соответствии с Федеральным законом от 02.06.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» обращений, жалоб и заявлений граждан, общественных объединений, учреждений, предприятий и организаций, поступивших на рассмотрение в отдел и министерство</p>

Приложение № 17  
к постановлению  
Губернатора Приморского края  
от 26.12.2023 № 96-пг

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**должностей государственной гражданской службы Приморского края, при замещении которых государственные гражданские служащие агентства международного сотрудничества Приморского края 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**

№ п/п	Должности государственной гражданской службы Приморского края	Должностные обязанности, исполнение которых связано с коррупционными рисками
----------	------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------

1	2	3
<b>1. Руководство</b>		
1.1.	Руководитель агентства	<p>осуществление постоянно функций представителя власти, организационно-распорядительных или административно-хозяйственных функций;</p> <p>осуществление государственных закупок;</p> <p>осуществление функции внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита</p>
1.2.	Заместитель руководителя	<p>осуществление временно или в соответствии со специальными полномочиями функций представителя власти либо организационно-распорядительных функций;</p> <p>осуществление государственных закупок;</p> <p>участие в Единой комиссии по приемке и экспертизе товаров, работ, услуг агентства международного сотрудничества Приморского края на основании приказа агентства № 22пр-24 от 01.04.2022;</p> <p>участие в комиссии по определению стоимости подарков, полученных сотрудниками агентства международного сотрудничества Приморского края в связи с их должностным положением или при исполнении ими служебных (должностных) обязанностей на основании приказа агентства № 22пр-25 от 01.04.2022;</p> <p>участие в комиссии по учету и списанию основных средств, подарков, сувенирной продукции, материальных запасов, бланков строгой отчетности, числящихся в агентстве международного сотрудничества Приморского края на основании приказа агентства № 22пр-26 от 01.04.2022</p>

1	2	3
1.3.	Главный консультант	<p>осуществление государственных закупок; взаимодействие с организациями, выполняющими работы и услуги в соответствии с договорами, заключенными агентством;</p> <p>участие в Единой комиссии по приемке и экспертизе товаров, работ, услуг агентства международного сотрудничества Приморского края на основании приказа агентства № 22пр-24 от 01.04.2022;</p> <p>участие в комиссии по определению стоимости подарков, полученных сотрудниками агентства международного сотрудничества Приморского края в связи с их должностным положением или при исполнении ими служебных (должностных) обязанностей на основании приказа агентства № 22пр-25 от 01.04.2022;</p> <p>участие в комиссии по учету и списанию основных средств, подарков, сувенирной продукции, материальных запасов, бланков строгой отчетности, числящихся в агентстве международного сотрудничества Приморского края на основании приказа агентства № 22пр-26 от 01.04.2022</p>
<b>2. Отдел международных связей</b>		
2.1.	Начальник отдела	<p>осуществление временно или в соответствии со специальными полномочиями функций представителя власти либо организационно-распорядительных функций;</p> <p>участие в Единой комиссии по приемке и экспертизе товаров, работ, услуг агентства международного сотрудничества Приморского края на основании приказа агентства № 22пр-24 от 01.04.2022;</p> <p>участие в комиссии по определению стоимости подарков, полученных сотрудниками агентства международного сотрудничества Приморского края в связи с их должностным положением или при исполнении ими служебных (должностных) обязанностей на основании приказа агентства № 22пр-25 от 01.04.2022;</p> <p>участие в комиссии по учету и списанию основных средств, подарков, сувенирной продукции, материальных запасов, бланков строгой отчетности, числящихся в агентстве международного сотрудничества Приморского края на основании приказа агентства № 22пр-26 от 01.04.2022</p>
2.2.	Заместитель начальника отдела	осуществление временно или в соответствии со специальными полномочиями функций представителя власти либо организационно-распорядительных функций
2.3.	Главный консультант, ведущий консультант	рассмотрение обращений граждан, общественных объединений, предприятий, учреждений и организаций, государственных органов и органов местного самоуправления, подготовка проектов ответов по ним
<b>3. Отдел приграничного сотрудничества</b>		
3.1.	Начальник отдела	<p>осуществление временно или в соответствии со специальными полномочиями функций представителя власти либо организационно-распорядительных функций;</p> <p>участие в комиссии по определению стоимости подарков, полученных сотрудниками агентства международного сотрудничества Приморского края в связи с их должностным</p>



1	2	3
		положением или при исполнении ими служебных (должностных) обязанностей на основании приказа агентства № 22пр-25 от 01.04.2022
3.2.	Заместитель начальника отдела	участие в Единой комиссии по приемке и экспертизе товаров, работ, услуг агентства международного сотрудничества Приморского края на основании приказа агентства № 22пр-24 от 01.04.2022; участие в комиссии по учету и списанию основных средств, подарков, сувенирной продукции, материальных запасов, бланков строгой отчетности, числящихся в агентстве международного сотрудничества Приморского края на основании приказа агентства № 22пр-26 от 01.04.2022
3.3.	Главный консультант	участие в комиссии по определению стоимости подарков, полученных сотрудниками агентства международного сотрудничества Приморского края в связи с их должностным положением или при исполнении ими служебных (должностных) обязанностей на основании приказа агентства № 22пр-25 от 01.04.2022
3.4.	Ведущий консультант	участие в Единой комиссии по приемке и экспертизе товаров, работ, услуг агентства международного сотрудничества Приморского края на основании приказа агентства № 22пр-24 от 01.04.2022; участие в комиссии по определению стоимости подарков, полученных сотрудниками агентства международного сотрудничества Приморского края в связи с их должностным положением или при исполнении ими служебных (должностных) обязанностей на основании приказа агентства № 22пр-25 от 01.04.2022; участие в комиссии по учету и списанию основных средств, подарков, сувенирной продукции, материальных запасов, бланков строгой отчетности, числящихся в агентстве международного сотрудничества Приморского края на основании приказа агентства № 22пр-26 от 01.04.2022

Приложение № 18  
к постановлению  
Губернатора Приморского края  
от 26.12.2023 № 96-пг

### ПЕРЕЧЕНЬ

**должностей государственной гражданской службы Приморского края, при замещении которых государственные гражданские служащие агентства по тарифам Приморского края 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**

№ п/п	Должности государственной гражданской службы Приморского края	Должностные обязанности, исполнение которых связано с коррупционными рисками
1	2	3
<b>1. Руководство</b>		
1.1.	Руководитель агентства, заместитель руководителя агентства	осуществление организационно-распорядительных функций; принятие нормативных правовых актов по установлению тарифов (цен) в сферах деятельности относящихся к полномочиям агентства
1.2.	Главный консультант	подготовка решений о распределении бюджетных ассигнований, межбюджетных трансфертов; подготовка и принятие решений о возврате или зачете излишне уплаченных или излишне взысканных сумм налогов и сборов, а также пеней и штрафов
<b>2. Отдел регулирования тарифов на электрическую энергию</b>		
2.1.	Начальник отдела, главный консультант	осуществление организационно-распорядительных функций; рассмотрение расчетных материалов по установлению тарифов в сфере электроэнергетики
2.2.	Главный специалист-эксперт	рассмотрение расчетных материалов по установлению тарифов в сфере электроэнергетики
<b>3. Отдел регулирования тарифов на тепловую энергию</b>		
3.1.	Начальник отдела, главный консультант	осуществление организационно-распорядительных функций; рассмотрение расчетных материалов по установлению тарифов (цен) в сфере теплоснабжения
3.2.	Главный специалист-эксперт	рассмотрение расчетных материалов по установлению тарифов (цен) в сфере теплоснабжения
<b>4. Отдел регулирования тарифов на ЖКХ и пассажирские перевозки</b>		
4.1.	Начальник отдела, главный консультант	осуществление организационно-распорядительных функций; рассмотрение расчетных материалов по установлению тарифов (цен) на газ, услуг по перевозке пассажиров пригородным железнодорожным транспортом и

1	2	3
		авиатранспортом
4.2.	Консультант, главный специалист-эксперт, ведущий специалист-эксперт	рассмотрение расчетных материалов по установлению тарифов (цен) на газ, услуг по перевозке пассажиров пригородным железнодорожным транспортом и авиатранспортом
<b>5. Отдел регулирования цен на продукцию, товары и услуги</b>		
5.1.	Начальник отдела, главный консультант	осуществление организационно-распорядительных функций; рассмотрение расчетных материалов по установлению тарифов (цен) в сфере водоснабжения и водоотведения, также в сфере обращения с твердыми коммунальными отходами
5.2.	Ведущий консультант, главный специалист-эксперт	рассмотрение расчетных материалов по установлению тарифов (цен) в сфере водоснабжения и водоотведения, также в сфере обращения с твердыми коммунальными отходами
<b>6. Отдел инвестиционной политики и топливно-энергетических балансов</b>		
6.1.	Начальник отдела, главный консультант	осуществление организационно-распорядительных функций; рассмотрение расчетных материалов по установлению тарифов (цен) в сфере теплоснабжения
6.2.	Консультант, главный специалист-эксперт, ведущий специалист 1 разряда	рассмотрение расчетных материалов по установлению тарифов (цен) в сфере теплоснабжения
<b>7. Отдел правовой экспертизы и административно-правового сопровождения</b>		
7.1.	Начальник отдела, главный консультант	осуществление организационно-распорядительных функций; правовая экспертиза нормативных правовых актов по установлению тарифов (цен) в сферах деятельности относящихся к полномочиям агентства
7.2.	Ведущий консультант	правовая экспертиза нормативных правовых актов по установлению тарифов (цен) в сферах деятельности относящихся к полномочиям агентства; анализ информации по стандартам раскрытия информации
7.3.	Консультант	осуществление работы с персональными данными; организация проверки сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также соблюдения гражданскими служащими запретов, ограничений и обязанностей; обеспечение соблюдения гражданскими служащими агентства запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции; обеспечение деятельности комиссий: - конкурсной комиссии по проведению конкурсов на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Приморского края и включения в кадровый резерв агентства по тарифам Приморского края; - комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих агентства по тарифам Приморского края и урегулированию конфликта интересов;

1	2	3
		- аттестационной комиссии
7.4.	Ведущий специалист 1 разряда	разработка нормативных правовых актов по установлению тарифов (цен) в сферах деятельности относящихся к полномочиям агентства
<b>8. Отдел экономического анализа и прогнозирования</b>		
8.1.	Начальник отдела, главный консультант	осуществление организационно-распорядительных функций; рассмотрение расчетных материалов по установлению тарифов (цен) в сфере электроэнергетики
8.2.	Консультант, главный специалист-эксперт, ведущий специалист 2 разряда	рассмотрение расчетных материалов по установлению тарифов (цен) в сфере электроэнергетики
<b>9. Отдел контроля цен и тарифов</b>		
9.1.	Начальник отдела, главный консультант	осуществление организационно-распорядительных функций; проведение проверок при осуществлении регионального государственного контроля в сферах деятельности, относящихся к компетенции агентства
9.2.	Главный консультант	проведение проверок при осуществлении регионального государственного контроля в сферах деятельности, относящихся к компетенции агентства

Приложение № 19  
к постановлению  
Губернатора Приморского края  
от 26.12.2023 № 96-пг

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**должностей государственной гражданской службы Приморского края, при замещении которых государственные гражданские служащие агентства по туризму Приморского края 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**

№ п/п	Должности государственной гражданской службы Приморского края	Должностные обязанности, исполнение которых связано с коррупционными рисками
-------	---------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------

1	2	3
<b>1. Руководство</b>		
1.1.	Руководитель агентства	осуществление организационно-распорядительных функций
1.2.	Заместитель руководителя	осуществление организационно-распорядительных функций
<b>2. Отдел развития туризма</b>		
2.1.	Начальник отдела	осуществление организационно-распорядительных функций
2.2.	Заместитель начальника отдела	подготовка проектов нормативных правовых актов, относящихся к курируемым направлениям отдела; предоставление из краевого бюджета некоммерческим организациям грантов в форме субсидий на финансовое обеспечение затрат, связанных с организацией и проведением событийных мероприятий в сфере туризма
2.3.	Главный консультант	подготовка проектов нормативных правовых актов, относящихся к курируемым направлениям отдела; участие в конкурсной комиссии ежегодного конкурса «Лидеры туристической Приморья»; осуществление регистрации и проверки списков российских безвизовых туристских групп и подтверждений о приеме китайских безвизовых туристских групп в соответствии с Соглашением между Правительством Российской Федерации и Правительством Китайской Народной Республики о безвизовых групповых туристических поездках от 29 февраля 2000 года; рассмотрение обращений граждан, общественных объединений, предприятий, учреждений и организаций, государственных органов и органов местного самоуправления

1	2	3
2.4.	Главный консультант	подготовка проектов нормативных правовых актов, относящихся к курируемым направлениям отдела; осуществление планирования соответствующих расходов бюджета, составлять обоснования бюджетных ассигнований агентства по туризму Приморского края; предоставление субсидии по благоустройству территорий, прилегающих к местам туристского показа в муниципальных образованиях Приморского края; осуществлять контроль получателей бюджетных средств в части целевого использования и своевременного возврата бюджетных средств, а также представления отчетности; организовывать и осуществлять закупку товаров, работ, услуг для государственных нужд агентства в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»
2.5.	Ведущий консультант	осуществление работы, связанной с использованием сведений, составляющих государственную тайну; регистрация и проверка списков российских туристов, выезжающих в Китайскую Народную Республику и подтверждений о приеме граждан Китайской Народной Республики, въезжающих в Российскую Федерацию, в рамках реализации Соглашения между Правительством Российской Федерации и Правительством Китайской Народной Республики о безвизовых групповых туристических поездках от 29.02.2000; рассмотрение обращений граждан, общественных объединений, предприятий, учреждений и организаций, государственных органов и органов местного самоуправления; предоставление государственных услуг физическим лицам
2.6.	Консультант	регистрация и проверка списков российских туристов, выезжающих в Китайскую Народную Республику и подтверждений о приеме граждан Китайской Народной Республики, въезжающих в Российскую Федерацию, в рамках реализации Соглашения между Правительством Российской Федерации и Правительством Китайской Народной Республики о безвизовых групповых туристических поездках от 29.02.2000; рассмотрение обращений граждан, общественных объединений, предприятий, учреждений и организаций, государственных органов и органов местного самоуправления; предоставление из краевого бюджета некоммерческим организациям грантов в форме субсидий на финансовое обеспечение затрат, связанных с организацией и проведением событийных мероприятий в сфере туризма
<b>3. Отдел реализации программ и проектов</b>		
3.1.	Начальник отдела	осуществление организационно-распорядительных функций
3.2.	Заместитель начальника отдела	осуществление контроля за выполнением мероприятий государственной программы Приморского края «Развитие туризма в Приморском крае», утвержденной постановлением Администрации Приморского от 25 декабря 2019 года

1	2	3
		<p>№ 903-па (далее – Госпрограмма);  участие в подготовке аналитических, справочных и других материалов и предложений по обеспечению выполнения поставленных в Госпрограмме задач по направлению работы отдела;  участие в разработке проектов документов, направленных на совершенствование законодательства в области туризма и разработку новых нормативных документов в области государственной поддержки субъектов туристской индустрии, реализующих инвестиционные проекты;  осуществление контроля финансовой дисциплины по направлениям деятельности отдела;  осуществление функции в соответствии с проектной ролью, закрепленной в утвержденных проектных документах;  координировать подготовку технических заданий по направлению деятельности отдела</p>
3.3.	Главный консультант	<p>осуществление государственного надзора и контроля;  предоставление права на заключение договоров аренды земельных участков, других объектов недвижимого имущества;  лицензирование отдельных видов деятельности, выдача разрешений на отдельные виды работ и иные аналогичные действия;  предоставление государственных услуг организациям</p>
3.4.	Главный консультант	<p>формирование и направление заявок на конкурсный отбор с целью получения субсидии на обеспечивающую инфраструктуру туристских кластеров;  участие в разработке мероприятий, направленных на повышение их инвестиционной привлекательности;  участие в формировании перечня инвестиционных проектов, реализация которых будет осуществляться на условиях государственно-частного партнерства;  осуществление взаимодействия с органами местного самоуправления, органами исполнительной власти по вопросам строительства (реконструкции) объектов инфраструктуры в сфере туризма;  участие в формировании план-графиков (дорожная карта) по созданию инженерной и транспортной инфраструктуры туристско-рекреационных кластеров;  участие в формировании предложений по развитию туристско-рекреационного комплекса на территории Приморского края;  участие в подготовке проектов соглашений, договоров, по вопросам, отнесенным к ведению Агентства</p>
3.5.	Консультант	<p>формирование перечня инвестиционных проектов и предложений по развитию объектов инфраструктуры Приморского края в сфере туристской деятельности, разрабатывать и реализовать мероприятия, направленные на повышение их инвестиционной привлекательности; оценка эффективности реализации инвестиционных проектов; взаимодействие с органами местного самоуправления по вопросам строительства (реконструкции) объектов</p>

1	2	3
		<p>инфраструктуры в сфере туризма;  осуществление информационного взаимодействия с предпринимателями Приморского края по обеспечению реализации мероприятий, связанных с предоставлением субсидий из краевого бюджета, в том числе, если источником являются бюджетные ассигнования из федерального бюджета Российской Федерации;  подготовка проектов соглашений, договоров, по вопросам, отнесенным к ведению Агентства</p>
3.6.	Консультант	<p>подготовка проектов нормативных правовых актов, относящихся к курируемым направлениям отдела;  разработка проектов государственных программ Приморского края;  внесение изменений в действующие государственные программы по направлению деятельности агентства;  осуществление анализа и оценки хода реализации государственных программ в сфере туризма;  формирование банка данных основных финансово-экономических показателей по отрасли</p>



Приложение № 20  
к постановлению  
Губернатора Приморского края  
от 26.12.2023 № 96-пг

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**должностей государственной гражданской службы Приморского края, при замещении которых государственные гражданские служащие департамента внутренней политики Приморского края 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**

№ п/п	Должности государственной гражданской службы Приморского края	Должностные обязанности, исполнение которых связано с коррупционными рисками
-------	---------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------

1	2	3
<b>1. Руководство</b>		
1.1.	Директор	осуществление организационно-распорядительных функций; участие в разработке проектов законов и иных правовых актов Приморского края по вопросам, отнесенным к компетенции департамента; обеспечение проведения анализа причин и условий, способствующих проявлению различных форм экстремизма, выработку реализации мер, направленных на их предупреждение и пресечение; осуществление функции главного администратора доходов краевого бюджета, главного распорядителя и получателя средств краевого бюджета, предусмотренных на содержание департамента и реализацию возложенных на него функций, в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации; осуществление контрольных действий в отношении внутренних процедур составления и исполнения бюджета, ведения бюджетного учета и составления бюджетной отчетности в соответствии с утвержденным Порядком внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита департамента; заключение государственных контракты, договоры, подписывать соглашения по вопросам, отнесенным ведению департамента; контролировать размещение государственных заказов на поставки товаров, выполнение работ, связанных с обеспечением деятельности департамента, а также в целях реализации полномочий в установленной сфере деятельности в порядке, установленном действующим законодательством

1	2	3
		<p>Российской Федерации;</p> <p>обеспечение реализации государственных федеральных и региональных целевых программ, подготовку бюджетных заявок на финансирование по федеральным и региональным государственным программам по вопросам, входящим в компетенцию департамента;</p> <p>участие в рабочих группах и комиссиях, создаваемых Губернатором Приморского края и Законодательным Собранием Приморского края целях разработки, доработки и внесения изменений в законы Приморского края и постановления Законодательного Собрания Приморского края;</p> <p>использование банков информационных данных Правительства Приморского края и иных государственных органов по согласованию с ними</p>
<b>2. Отдел по взаимодействию с институтами гражданского общества</b>		
2.1.	Заместитель директора департамента - начальник отдела	<p>осуществление организационно-распорядительных функций;</p> <p>участие в разработке проектов законов и иных правовых актов Приморского края по вопросам, отнесенным к компетенции отдела департамента внутренней политики Приморского края;</p> <p>осуществление контрольных действий в отношении внутренних процедур составления и исполнения бюджета, ведения бюджетного учета и составления бюджетной отчетности в соответствии с утвержденным Порядком внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита отдела департамента;</p> <p>обеспечение реализации государственных федеральных и региональных целевых программ, подготовка бюджетных заявок на финансирование по федеральным и региональным государственным программам по вопросам, входящим в компетенцию отдела департамента;</p> <p>участие в разработке текущих и долгосрочных программ в области единой государственной внутренней политики на территории Приморского края по направлениям деятельности департамента и в соответствии с «Положением о департаменте внутренней политики Приморского края»;</p> <p>внесение предложений о поощрении сотрудников отдела</p>
2.2.	Заместитель начальника отдела	<p>участие в подготовке проектов постановлений, распоряжений Губернатора Приморского края, Правительства Приморского края по вопросам, отнесенным к компетенции департамента;</p> <p>обеспечение функционирования системы аналитической деятельности отдела, определение и согласование с начальником отдела основные направления этой работы;</p> <p>осуществление разработки предложений по созданию благоприятных условий для развития в крае гражданского общества на основе паритетных отношений органов власти с общественными институтами и общественным объединением, совершенствованию мер, направленных на профилактику экстремизма</p>
2.3.	Главный консультант	участие в организации и проведении конкурсных отборов СО НКО в Приморском крае в целях предоставления им субсидий из краевого бюджета на финансовое обеспечение затрат,

1	2	3
		<p>связанных с реализацией общественно значимых программ (проектов);</p> <p>осуществление функции уполномоченного лица по приему заявок на конкурсные отборы, а также секретаря конкурсной комиссии по отбору СО НКО в Приморском крае в целях предоставления им субсидий (в соответствии с распоряжением Правительства Приморского края от 27.02.2020 № 57-рп)</p>
2.4.	Консультант	<p>участие в подготовке проектов, постановлений, распоряжений Губернатора Приморского края, Правительства Приморского края по вопросам, отнесенным к компетенции отдела;</p> <p>обеспечение исполнения плана мероприятий по реализации Стратегии государственной национальной политики Российской Федерации на период до 2025 года на территории Приморского края в части компетенции отдела;</p> <p>участие в разработке и осуществлении региональных программ, специальных проектов, направленных на укрепление гражданского единства и гармонизацию национальных и межнациональных (межэтнических) отношений на территории Приморского края</p>
2.5.	Консультант	<p>участие в разработке проектов законов Приморского края, проектов постановлений, распоряжений Губернатора Приморского края, Правительства Приморского края по направлению деятельности;</p> <p>участие в работе Комиссии по вопросам религиозных объединений в части организационно-технического обеспечения ее деятельности и контролю за исполнением решений, принятых на заседании Комиссии;</p> <p>рассмотрение обращений граждан, общественных объединений, предприятий, учреждений и организаций, государственных органов, принимать участие в подготовке проектов решений по ним</p>
2.6.	Консультант	<p>участие в разработке проектов постановлений, распоряжений Правительства Приморского края по вопросам деятельности отдела, организация их согласования;</p> <p>исполнение обязанностей заместителя начальника отдела на время его отсутствия;</p> <p>обеспечение исполнения плана мероприятий по реализации Стратегии противодействия экстремизму в Российской Федерации до 2025 года на территории Приморского края в части компетенции отдела</p>
2.7.	Главный специалист-эксперт	<p>осуществление работы с документами и сведениями, составляющими государственную и служебную тайную (на основании открытой формы допуска);</p> <p>участие в пределах своих полномочий в разработке вопросов по управленческой деятельности отдела и Департамента</p>
2.8.	Ведущий специалист-эксперт	<p>подготовка и направление в соответствующие организации запросов и информации по поручению директора департамента внутренней политики Приморского края;</p> <p>исполнение приказов, указаний, заданий и отдельных поручений директора департамента внутренней политики Приморского края</p>

1	2	3
<b>3. Отдел по взаимодействию с органами местного самоуправления</b>		
3.1.	Заместитель директора департамента - начальник отдела	<p>осуществление организационно-распорядительных функций; готовить проекты постановлений и распоряжений Губернатора Приморского края по вопросам, входящим в компетенцию деятельности отдела;</p> <p>информирование директора департамента о возникновении проблемных (чрезвычайных) ситуаций в муниципальных образованиях;</p> <p>осуществление сбора, обработки, анализа и обеспечение директора департамента информацией об основных процессах и событиях в социально-экономической и общественно-политической жизни муниципальных образований;</p> <p>координация работы органов местного самоуправления по реализации краевых программ, получение от органов местного самоуправления курируемых муниципальных образований информации по вопросам, связанным с реализацией программ социально-экономического развития территорий;</p> <p>подготовка информации, справок и других материалов по вопросам деятельности органов местного самоуправления муниципальных образований края для предоставления Губернатору Приморского края, в федеральные государственные органы, органы исполнительной власти края</p>
3.2.	Заместитель начальника отдела	<p>исполнение обязанностей начальника отдела на период его отсутствия;</p> <p>подготовка проектов правовых актов Губернатора Приморского края по вопросам, входящим в компетенцию деятельности отдела</p>
3.3.	Главный консультант, консультант	<p>подготовка информации, справок и других материалов по вопросам деятельности органов местного самоуправления муниципальных образований края для предоставления Губернатору Приморского края, в федеральные государственные органы, органы исполнительной власти края;</p> <p>информирование заместителя директора департамента - начальника отдела о возникновении проблемных (чрезвычайных) ситуаций в курируемых городах и районах края;</p> <p>осуществление сбора, обобщение информации о работе в муниципальных образованиях комиссии по рассмотрению вопросов по конфликту интересов и борьбе с терроризмом;</p> <p>представление заместителю директора департамента - начальнику отдела информацию по количественному и качественному составу руководителей и структуре администраций курируемых муниципальных образований, предложений по повышению их квалификации, резерву на руководящие должности</p>
3.4.	Главный специалист-эксперт	<p>координация работы органов местного самоуправления по реализации краевых программ, получать от органов местного самоуправления курируемых муниципальных образований информацию по вопросам, связанным с реализацией программ, направленных на социально-политическое развитие края;</p>

1	2	3
		<p>подготовка информации, справок и других материалов по вопросам деятельности органов местного самоуправления муниципальных образований края для предоставления Губернатору Приморского края, в федеральные государственные органы, органы исполнительной власти края; информирование заместителя директора департамента - начальника отдела о возникновении проблемных (чрезвычайных) ситуаций в курируемых городах и районах края;</p> <p>осуществление сбора, обобщение информации о работе в муниципальных образованиях комиссии по рассмотрению вопросов по конфликту интересов и борьбе с терроризмом;</p> <p>представление заместителю директора департамента - начальнику отдела информации по количественному и качественному составу руководителей и структуре администраций курируемых муниципальных образований, предложений по повышению их квалификации, резерву на руководящие должности</p>
<b>4. Финансово-экономический отдел</b>		
4.1.	Начальник отдела	<p>осуществление организационно-распорядительных функций;</p> <p>участие в разработке проектов законов и иных правовых актов Приморского края по вопросам, отнесенным к компетенции отдела департамента внутренней политики Приморского края;</p> <p>осуществление контрольных действий в отношении внутренних процедур составления и исполнения бюджета, составления бюджетной отчетности в соответствии с утвержденным Порядком внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита, расходования выделенных ассигнований, формирования бюджетных заявок на внесение изменений в Закон Приморского края о краевом бюджете, финансово - экономических обоснований, формирование заявок на внесение изменений в сводную бюджетную роспись и распределение кассового плана, составление и утверждение бюджетных смет, поступления и расходования межбюджетных трансферов и субвенций из федерального бюджета, формированием и утверждением государственных заданий в отношении подведомственных учреждений, распределение лимитов бюджетных обязательств по подведомственным получателям средств краевого бюджета;</p> <p>согласование финансовых документов, проектов договоров, распоряжений, приказов по вопросам, отнесенным к компетенции отдела;</p> <p>внесение предложений о поощрении сотрудников отдела департамента</p>
4.2.	Главный консультант, консультант	<p>участие в разработке проектов постановлений, распоряжений Правительства Приморского края по вопросам деятельности отдела, организация их согласования;</p> <p>исполнение обязанностей начальника финансово-экономического отдела во время его отсутствия (отпуск, командировки и т. д.);</p> <p>участие в разработке и подготовке проектов региональных</p>

1	2	3
		<p>государственных целевых программ (подпрограмм) и нормативных правовых актов по направлению деятельности департамента;</p> <p>осуществление контроля за ходом реализации федеральных государственных и региональных целевых программ, правильностью расчета субсидий и соблюдением условий, установленных при предоставлении субсидий;</p> <p>участие в проверках соблюдения условий по предоставлению субсидий из краевого бюджета на государственную поддержку общественным организациям и иным некоммерческим организациям в соответствии с нормативно-правовыми актами Приморского края;</p> <p>подготовка бюджетных заявок на финансирование по федеральным и региональным государственным программам по вопросам, входящим в компетенцию департамента;</p> <p>осуществление сбора, обработки и анализа информационных и отчетных данных о производственно-экономической финансовой деятельности департамента для проведения анализа основных показателей и подготовки на его основе предложений, аналитических материалов, справок и иных необходимых документов с целью обеспечения устойчивой деятельности и повышения уровня экономической эффективности по направлениям деятельности департамента;</p> <p>подготовка отчетов по основным направлениям деятельности департамента, в том числе подготовка статистической отчетности по основным направлениям деятельности департамента с последующим направлением в министерство финансов Приморского края и другие государственные органы Приморского края по соответствующим запросам;</p> <p>участие в планировании расходов бюджета, подготовка государственных контрактов, договоров, соглашений, служебных документов и иных документов по финансово-экономической деятельности департамента;</p> <p>участие в работе по размещению заказов на оказание услуг, связанных с обеспечением деятельности департамента в порядке, закрепленном Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Федеральный закон от 05.04.2013 № 44-ФЗ);</p> <p>контроль первичных бухгалтерских документов, правильности составления и своевременности предоставления исполнителями работ (услуг);</p> <p>подготовка и предоставление сведений и расчетов для разработки финансового плана и формирования проекта закона (решения) о бюджете, а также в случае внесения изменений в закон (решение) о бюджете, для этих целей внесение соответствующих данных и изменений в обоснования бюджетных ассигнований в программном комплексе «Проект-Смарт Про»;</p> <p>формирование ежемесячного кассового плана (заявки на</p>

1	2	3
		<p>финансирование) расходов краевого бюджета в соответствии со сводной бюджетной росписью краевого бюджета в разрезе бюджетной классификации расходов бюджета, а также уточнение сведений по расходам краевого бюджета;</p> <p>подготовка для предоставления в министерство финансов Приморского края материалов, необходимых для составления отчета об исполнении краевого бюджета;</p> <p>осуществление функций по формированию государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) в отношении краевого государственного автономного учреждения «Приморский научно-исследовательский центр социологии и гражданских инициатив» в соответствии с порядком, утвержденным постановлением Администрации Приморского края от 26.10.2015 № 412-па «О порядке формирования государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) в отношении краевых государственных учреждений и финансового обеспечения выполнения государственного задания»;</p> <p>участие в проверках финансово-экономической деятельности подведомственных департаменту краевых государственных учреждений;</p> <p>подготовка документов и размещение заказов на оказание услуг, связанных с обеспечением деятельности департамента, в порядке, закрепленном Федеральным законом № 44-ФЗ;</p> <p>организация взаимодействия с министерством по регулированию контрактной системы в сфере закупок Приморского края и с краевым государственным казенным учреждением «Центр государственных закупок Приморского края» по вопросам, связанным с размещением заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд департамента путем проведения торгов;</p> <p>рассмотрение, оценка и сопоставление заявок участников торгов в составе единой комиссии департамента в соответствии с требованиями Федерального закона № 44-ФЗ;</p> <p>подготовка контрактов, договоров, соглашений, служебных и иных документов, связанных с размещением заказов у исполнителей для нужд департамента;</p> <p>организация включения в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации об участниках закупок, уклонившихся от заключения контрактов, о поставщиках (подрядчиках, исполнителях), с которыми контракт был расторгнут по решению суда или в связи с односторонним отказом департамента от исполнения контракта;</p> <p>подготовка документов и размещение заказов на оказание услуг, связанных с обеспечением деятельности департамента, в порядке, закрепленном Федеральным законом № 44-ФЗ;</p> <p>организация взаимодействия с министерством по регулированию контрактной системы в сфере закупок Приморского края и с краевым государственным казенным учреждением «Центр государственных закупок Приморского</p>

1	2	3
		<p>края» по вопросам, связанным с размещением заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд департамента путем проведения торгов в форме конкурса, организация включения в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации об участниках закупок, уклонившихся от заключения контрактов; о поставщиках (подрядчиках, исполнителях), с которыми контракт был расторгнут по решению суда или в связи с односторонним отказом департамента от исполнения контракта.</p>



Приложение № 21  
к постановлению  
Губернатора Приморского края  
от 26.12.2023 № 96-пг

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**должностей государственной гражданской службы Приморского края, при замещении которых государственные гражданские служащие департамента государственной гражданской службы и кадров Приморского края 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**

№ п/п	Должности государственной гражданской службы Приморского края	Должностные обязанности, исполнение которых связано с коррупционными рисками
----------	------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------

1	2	3
<b>1. Руководство</b>		
1.1.	Директор, заместитель директора, заместитель директора - начальник отдела наград и геральдики	осуществление организационно-распорядительных функций
<b>2. Отдел по профилактике нарушений законодательства о государственной гражданской службе</b>		
2.1.	Начальник отдела	осуществление организационно-распорядительных функций
2.2.	Главный консультант	исполнение обязанностей начальника отдела на период его отсутствия; проведение служебных проверок в отношении государственных гражданских служащих Приморского края, для которых представителем нанимателя является Губернатор Приморского края (далее — служебные проверки); подготовка проектов заключений по результатам служебных проверок; разработка нормативных правовых актов
2.3.	Ведущий консультант, консультант	проведение служебных проверок; подготовка проектов заключений по результатам служебных проверок;
2.4.	Главный специалист-эксперт	проведение служебных проверок; подготовка проектов заключений по результатам служебных проверок; принятие участия в разработке нормативных правовых актов;

1	2	3
		<p>осуществление функций ведущего специалиста 1 разряда отдела на период его отсутствия;  осуществление работы с персональными данными</p>
2.5.	<p>Ведущий специалист 1 разряда</p>	<p>проведение проверок достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей государственной службы, при поступлении на государственную службу;  подготовка сводных докладов и их направление представителю нанимателя для принятия решения о приеме на государственную службу;  осуществление работы с персональными данными</p>
<b>3. Отдел наград и геральдики</b>		
3.1.	<p>Главный консультант</p>	<p>исполнение обязанностей начальника отдела на период его отсутствия;  осуществление приема наградных материалов на ведомственные награды, на награды Приморского края, проведение проверки их оформления;  принятие участия в работе контрактной службы департамента</p>
3.2.	<p>Ведущий консультант</p>	<p>рассмотрение ходатайств, проверка оформления документов по вопросам поощрения Губернатором Приморского края;  <b>работа с персональными данными</b></p>
3.3.	<p>Консультант</p>	<p>выполнение функции работника контрактной службы, осуществляющего закупки по кадровому направлению;  <b>работа с персональными данными</b></p>
<b>4. Отдел государственной гражданской службы</b>		
4.1.	<p>Начальник отдела</p>	<p>осуществление организационно-распорядительных функций</p>
4.2.	<p>Главный консультант</p>	<p>выполнение функции работника контрактной службы, осуществляющего закупки по кадровому направлению;  формирование государственного заказа на мероприятия по профессиональному развитию гражданских служащих;  организация обучения гражданских служащих;  <b>работа с персональными данными</b></p>
4.3.	<p>Ведущий консультант</p>	<p>исполнение обязанностей начальника отдела на период его отсутствия;  формирование предложений по кандидатам для включения в федеральный резерв управленческих кадров, в резерв управленческих кадров под патронажем Президента РФ;  формирование кадрового резерва органов исполнительной власти Приморского края;  организация обучения лиц, включенных в резерв развития управленческих кадров Приморского края;  организация прохождения студентами практики в органах исполнительной власти Приморского края;  <b>работа с персональными данными</b></p>
4.4.	<p>Консультант</p>	<p>обеспечение проведения заседаний конкурсной комиссии по проведению конкурса на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы и на включение в кадровый резерв органов исполнительной власти Приморского края, аппарата Губернатора Приморского края и Правительства Приморского края (далее - конкурсная</p>

1	2	3
		комиссия) в качестве секретаря комиссии; оформление решений конкурсной комиссии и выписок из них; обеспечение проведения тестирования гражданских служащих, претендующих на замещение должностей гражданской службы; работа с персональными данными
4.5.	Консультант	организация подготовки заседаний конкурсной комиссии; оформление решений конкурсной комиссии и выписок из них; обеспечение проведения тестирования гражданских служащих, претендующих на замещение должностей гражданской службы; работа с персональными данными
4.6.	Консультант	организация и обеспечение проведения заседаний аттестационной комиссии № 2 в качестве секретаря комиссии, оформление результатов проведения заседаний; обеспечение проведения тестирования гражданских служащих, подготовка заключений по результатам тестирования; подготовка проектов распоряжений о результатах аттестации, о присвоении классных чинов гражданским служащим; работа с персональными данными
4.7.	Консультант	организация и обеспечение проведения заседаний аттестационной комиссии № 2, оформление результатов проведения заседаний; обеспечение проведения тестирования гражданских служащих, подготовка заключений по результатам тестирования; подготовка проектов распоряжений о результатах аттестации, о присвоении классных чинов гражданским служащим; работа с персональными данными
<b>5. Отдел кадров</b>		
5.1.	Начальник отдела	осуществление организационно-распорядительных функций
5.2.	Главный консультант	исполнение обязанностей начальника отдела на период его отсутствия; работа с персональными данными; осуществление кадрового обеспечения органов исполнительной власти Приморского края, аппарата Губернатора Приморского края и Правительства Приморского края; ведение и хранение трудовых книжек; формирование, актуализация и сопровождение базы данных в ГИС «Кадры»
5.3.	Консультант	осуществление работы с персональными данными; формирование, актуализация и сопровождение базы данных в ГИС "Кадры"; подготовка и направление статистических отчетов; подготовка проектов и оформление годовых приказов в отношении гражданских служащих
5.4.	Консультант	осуществление работы с персональными данными; осуществление кадрового обеспечения органов исполнительной власти Приморского края, аппарата Губернатора Приморского края и Правительства Приморского края;

1	2	3
		осуществление ведение и хранение трудовых книжек
5.5.	Ведущий специалист 1 разряда	осуществление работы с персональными данными; осуществление кадрового обеспечения органов исполнительной власти Приморского края, аппарата Губернатора Приморского края и Правительства Приморского края, помощников депутатов Государственной Думы Федерального Собрания РФ; ведение и хранение трудовых книжек; ведение работы по воинскому учету военнообязанных гражданских служащих
5.6.	Ведущий специалист 1 разряда	осуществление работы с персональными данными; осуществление ведение и хранение личных дел; оформление и выдача служебных удостоверений, организация их уничтожения
5.7.	Ведущий специалист 1 разряда	осуществление работы с персональными данными; осуществления ведение и хранение личных дел

Приложение № 22  
к постановлению  
Губернатора Приморского края  
от 26.12.2023 № 96-пг

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**должностей государственной гражданской службы Приморского края, при замещении которых государственные гражданские служащие департамента записи актов гражданского состояния Приморского края 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**

№ п/п	Должности государственной гражданской службы Приморского края	Должностные обязанности, исполнение которых связано с коррупционными рисками
-------	---------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------

1	2	3
<b>1. Руководство</b>		
1.1.	Директор департамента	<p>осуществление организационно-распорядительных функций; доступ к сведениям, составляющим государственную тайну; доступ к персональным данным граждан; осуществление мероприятий по предоставлению государственных услуг в сфере государственной регистрации актов гражданского состояния в рамках реализации Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»; участие в работе аттестационных комиссий при аттестации руководителей и сотрудников органов ЗАГС; осуществление контроля за деятельностью контрактной службы Департамента, возглавляет Единую комиссию по размещению заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Департамента; организация работы в части осуществления полномочий главного распорядителя средств субвенций на исполнение государственных полномочий на государственную регистрацию актов гражданского состояния</p>
1.2.	Заместитель директора департамента	<p>осуществление организационно-распорядительных функций; доступ к сведениям, составляющим государственную тайну; доступ к персональным данным граждан; проведение плановых, внеплановых, комплексных, тематических проверок органов ЗАГС по исполнению полномочий на государственную регистрацию актов гражданского состояния; подготовка решений о распределении субвенций;</p>

1	2	3
		<p>осуществление руководства контрактной службой Департамента, осуществление деятельности в составе Единой комиссии по размещению заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Департамента</p>
<b>2. Отдел исполнения законодательства</b>		
2.1.	Начальник отдела	<p>осуществление организационно-распорядительных функций; доступ к сведениям, составляющим государственную тайну; доступ к персональным данным граждан; организация работы Отдела по удостоверению (проставлению апостиля) официальных документов, выданных компетентными органами Приморского края в подтверждение фактов государственной регистрации актов гражданского состояния или их отсутствия, в случаях, установленных международными договорами Российской Федерации; организация работы и участие в проведении плановых, внеплановых, комплексных, тематических проверок органов ЗАГС по исполнению полномочий на государственную регистрацию актов гражданского состояния</p>
2.2.	Главный консультант	<p>доступ к персональным данным граждан; участие в проведении плановых, внеплановых, комплексных, тематических проверок органов ЗАГС края по исполнению полномочий на государственную регистрацию актов гражданского состояния; контроль с использованием ФГИС "ЕГР ЗАГС" ведения учета, получения и расходования бланков свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния органами ЗАГС</p>
2.3.	Консультант	<p>доступ к персональным данным граждан; проставление апостиль по заявлениям граждан и запросам дипломатических представительств и консульских учреждений Российской Федерации на официальных документах, выданных компетентными органами Приморского края в подтверждение фактов государственной регистрации актов гражданского состояния или их отсутствия, в случаях, установленных международными договорами Российской Федерации; участие в проведении плановых, внеплановых, комплексных, тематических проверок органов ЗАГС по исполнению полномочий на государственную регистрацию актов гражданского состояния</p>
2.4.	Консультант	<p>доступ к персональным данным граждан; осуществление выборочной проверки соблюдения органами ЗАГС утвержденного Правительством Российской Федерации перечня сведений, включаемых в запись акта гражданского состояния; внесение изменений, дополнений и исправлений, проставление отметок во вторые экземпляры записей актов гражданского состояния, составленных органами ЗАГС края, по присланным извещениям, решениям судов, вступившим в законную силу, заключениям органов ЗАГС в соответствии и в сроки, установленные действующим законодательством</p>

1	2	3
		Российской Федерации, по группе закрепленных органов ЗАГС
2.5.	Главный специалист-эксперт	<p>доступ к персональным данным граждан;</p> <p>составление заключений о внесении исправлений, изменений или дополнений во вторые экземпляры актов записей, находящихся на хранении в архиве департамента ЗАГС Приморского края, формирование соответствующих дел и внесение необходимых изменений;</p> <p>осуществление выборочной проверки соблюдения органами ЗАГС утвержденного Правительством Российской Федерации перечня сведений, включаемых в запись акта гражданского состояния</p>
<b>3. Отдел обеспечения деятельности, обработки и хранения актов записей</b>		
3.1.	Начальник отдела	<p>осуществление организационно-распорядительных функций;</p> <p>доступ к сведениям, составляющим государственную тайну;</p> <p>доступ к персональным данным граждан;</p> <p>осуществление контроля взаимодействия с Главным Управлением Министерства юстиции Российской Федерации по Приморскому краю по вопросам уплаты (возврата) государственной пошлины за государственную регистрацию актов гражданского состояния;</p> <p>контроль за ведением журнала реестра государственных закупок товаров, оказания услуг для Департамента;</p> <p>деятельность в составе контрактной службы и Единой комиссии по размещению заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Департамента</p>
3.2.	Главный консультант	<p>доступ к персональным данным граждан;</p> <p>учет оплаты договоров, контрактов, заключенных Департаментом;</p> <p>ведение журнала реестра государственных закупок для Департамента;</p> <p>подготовка предложений о распределении между муниципальными образованиями средств субвенций, выделяемых из федерального бюджета на исполнение государственных полномочий на государственную регистрацию актов гражданского состояния;</p> <p>подготовка информации о наличии и движении материальных ценностей, основных средств числящихся за Департаментом.</p>
3.3.	Консультант	<p>доступ к персональным данным граждан;</p> <p>участие в проведении плановых, внеплановых, тематических проверках Органов ЗАГС по вопросам организации и ведения делопроизводства, приема и учета документов, систематизации, комплектования и оформления в установленном порядке записей актов гражданского состояния в книги государственной регистрации актов гражданского состояния (далее - акты книги) с последующим типографским переплетом, а также по оснащению архива в соответствии с требованиями к условиям хранения актов книг, рационального размещения в нем документов, их правомерного использования;</p> <p>работа по поиску записей актов гражданского состояния,</p>

1	2	3
		составленных органами ЗАГС администрации города Владивостока (в части государственной регистрации смерти), по вторым экземплярам по запросам граждан и организаций в случае отсутствия первичной или восстановленной записи акта гражданского состояния; готовить ответы по результатам поиска, распечатывать сведения о государственной регистрации актов гражданского состояния, извещения об отсутствии записи акта гражданского состояния и иные документы, подтверждающие наличие или отсутствие факта государственной регистрации акта гражданского состояния
3.4.	Консультант	доступ к персональным данным граждан; работа по поиску записей актов гражданского состояния, составленных на территории края, по вторым экземплярам по запросам граждан и организаций в случае отсутствия первичной или восстановленной записи акта гражданского состояния; готовить ответы по результатам поиска, оформлять, распечатывать повторные свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния и иные документы, подтверждающие наличие или отсутствие факта государственной регистрации акта гражданского состояния; работа по поиску записей актов гражданского состояния с использованием федеральной государственной информационной системы «ЕГР ЗАГС»
3.5.	Главный специалист-эксперт	доступ к персональным данным граждан; участие в плановых, внеплановых, тематических проверок Органов ЗАГС по вопросам организации и ведения делопроизводства, приема и учета документов, систематизации, комплектования и оформления в установленном порядке записей актов гражданского состояния в книги государственной регистрации актов гражданского состояния (далее - актовые книги) с последующим типографским переплетом, а также по оснащению архива в соответствии с требованиями к условиям хранения актовых книг, рационального размещения в нем документов, их правомерного использования; прием и своевременное рассмотрение обращений граждан по вопросам, касающимся выдачи повторных свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния и иных документов, подтверждающих наличие или отсутствие факта государственной регистрации акта гражданского состояния, в том числе через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (МФЦ) или с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг; работа по поиску записей актов гражданского состояния с использованием федеральной государственной информационной системы «ЕГР ЗАГС»
<b>4. Отдел сопровождения программного обеспечения, электронного архива актовых записей</b>		
4.1.	Начальник отдела	осуществление организационно-распорядительных функций;



1	2	3
		<p>доступ к сведениям, составляющим государственную тайну;  доступ к персональным данным граждан;  организация деятельности по работе с федеральной государственной информационной системой «ЕГР ЗАГС»;  обеспечение защиты сведений, содержащихся в информационных ресурсах Департамента, органов ЗАГС, от неправомерного доступа, уничтожения, модифицирования, блокирования, копирования, предоставления, распространения, а также от иных неправомерных действий в отношении такой информации;  руководство выполнением работ по комплексной защите информационных систем в Департаменте;  деятельность в составе контрактной службы и Единой комиссии по размещению заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Департамента.</p>
4.2.	Главный консультант	<p>доступ к персональным данным граждан;  оказание консультативной помощи органам ЗАГС администраций муниципальных районов, муниципальных и городских округов Приморского края при работе с ФГИС «ЕГР ЗАГС», электронной подписью, вопросам предоставления государственных услуг в электронном виде с использованием Портала государственных услуг;  учет программно-аппаратных комплексов ЗК «ПАК ЕГР ЗАГС», их замена в случае поломки</p>
4.3.	Консультант	<p>доступ к персональным данным граждан;  установление специализированного программного обеспечения органов ЗАГС;  резервное копирование критически важной информации с серверов и рабочих станций; организация работы с федеральной государственной информационной системой «ЕГР ЗАГС»;  подготовка технического задания для включения в состав конкурсной документации открытых конкурсов и запросов котировок цен по выбору поставщиков товаров, работ и услуг для обеспечения функционирования компьютерного оборудования органов ЗАГС</p>
4.4.	Консультант	<p>доступ к персональным данным граждан;  организация работы с федеральной государственной информационной системой «ЕГР ЗАГС»;  обеспечение защиты сведений, содержащихся в информационных ресурсах Департамента, органов ЗАГС, от неправомерного доступа, уничтожения, модифицирования, блокирования, копирования, предоставления, распространения, а также от иных неправомерных действий в отношении такой информации</p>

Приложение № 23  
к постановлению  
Губернатора Приморского края  
от 26.12.2023 № 96-пг

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**должностей государственной гражданской службы Приморского края, при замещении которых государственные гражданские служащие департамента информационной политики Приморского края 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**

№ п/п	Должности государственной гражданской службы Приморского края	Должностные обязанности, исполнение которых связано с коррупционными рисками
----------	------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------

1	2	3
<b>1. Руководство</b>		
1.1.	Директор	осуществление организационно-распорядительных функций; работа со сведениями и документами, составляющими государственную тайну; участие в составе конкурсной, отраслевой комиссий по предоставлению субсидий, грантов на частичное возмещение расходов связанных с реализацией проектов; осуществление контроля за деятельностью контрактной службы; общее руководство и контроль за деятельностью подведомственных краевых государственных учреждений
1.2.	Заместитель директора	осуществление организационно-распорядительных функций; работа со сведениями и документами, составляющими государственную тайну; общее руководство и контроль за деятельностью подведомственных краевых государственных учреждений; осуществление руководства контрактной службой Департамента
<b>2. Отдел прессы-службы Губернатора Приморского края и Правительства Приморского края</b>		
2.1.	Заместитель директора - начальник отдела	осуществление организационно-распорядительных функций; доступ к сведениям, составляющим государственную тайну; доступ к персональным данным граждан; осуществление работы с редакциями иностранных СМИ, работающих на территории Приморского края, а также взаимодействие с пресс-секретарями и пресс-службами стран АТР; осуществление работы по аккредитации журналистов СМИ при Правительстве Приморского края

1	2	3
2.2.	Главный консультант	<p>взаимодействие с редакциями СМИ в целях освещения деятельности Губернатора Приморского края, Правительства Приморского края;</p> <p>информационное сопровождение деятельности:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- заместителя председателя Правительства Приморского края, курирующего вопросы жилищно-коммунального хозяйства, управления природными ресурсами и охраны окружающей среды, газоснабжения и энергетики, тарифообразования, государственного жилищного надзора;</li> <li>- заместителя председателя Правительства Приморского края, курирующего вопросы государственно-правового управления, гражданской обороны, защиты от чрезвычайных ситуаций и ликвидации последствий стихийных бедствий Приморского края, записи актов гражданского состояния, защиты государственной тайны, мобилизационной подготовки, общественной безопасности и координации правоохранительной деятельности, исполнения административного законодательства, обеспечения деятельности мировых судей</li> </ul>
2.3.	Главный консультант	<p>участие в подготовке и проведении рабочих поездок и официальных встреч Губернатора Приморского края, представителей Правительства Приморского края в целях их освещения в СМИ;</p> <p>взаимодействие с редакциями СМИ в целях освещения деятельности Губернатора Приморского края, Правительства Приморского края</p>
2.4.	Ведущий консультант	<p>информационное наполнение официального сайта Правительства Приморского края и органов исполнительной власти Приморского края в сети Интернет на новостных агрегаторах с целью продвижения официального сайта в сети Интернет;</p> <p>ежедневная рассылка пресс-релизов о деятельности Губернатора Приморского края, Правительства Приморского края в СМИ</p>
2.5.	Ведущий консультант	<p>участие в подготовке и проведении рабочих поездок и официальных встреч Губернатора Приморского края, представителей Правительства Приморского края в целях их освещения в СМИ;</p> <p>взаимодействие с редакциями СМИ в целях освещения деятельности Губернатора Приморского края, Правительства Приморского края;</p> <p>информационное сопровождение деятельности:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- первого вице-губернатора Приморского края – Председателя Правительства Приморского края, курирующего вопросы финансов, государственного финансового контроля, регулирования контрактной системы в сфере закупок, проектного управления, государственной гражданской службы и кадров;</li> <li>- заместителя председателя Правительства Приморского края, курирующего вопросы экономического развития, промышленности и торговли, имущественных и земельных отношений, туризма и международного сотрудничества</li> </ul>

1	2	3
2.6.	Ведущий консультант	<p>участие в подготовке и проведении рабочих поездок и официальных встреч Губернатора Приморского края, представителей Правительства Приморского края в целях их освещения в СМИ;</p> <p>взаимодействие с редакциями СМИ в целях освещения деятельности Губернатора Приморского края, Правительства Приморского края;</p> <p>информационное сопровождение деятельности:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- заместителя председателя Правительства Приморского края, курирующего вопросы транспорта и дорожного хозяйства, сельского и рыбного хозяйства, надзора за техническим состоянием и эксплуатацией самоходных машин и других видов техники, аттракционов, лесного хозяйства и охраны объектов животного мира, ветеринарии;</li> <li>- заместителя председателя Правительства Приморского края, курирующего вопросы строительства, регионального государственного строительного надзора и контроля в области долевого строительства</li> </ul>
2.7.	Консультант	<p>участие в подготовке и проведении рабочих поездок и официальных встреч Губернатора Приморского края, представителей Правительства Приморского края в целях их освещения в СМИ;</p> <p>взаимодействие с редакциями СМИ в целях освещения деятельности Губернатора Приморского края, Правительства Приморского края;</p> <p>информационное сопровождение деятельности:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- заместителя председателя Правительства Приморского края, курирующего вопросы труда и социальной политики, культуры и архивного дела, физической культуры и спорта, охраны объектов культурного наследия, заместителя председателя Правительства Приморского края – министра образования Приморского края</li> </ul>
2.8.	Консультант	<p>участие в подготовке и проведении рабочих поездок и официальных встреч Губернатора Приморского края, представителей Правительства Приморского края в целях их освещения в СМИ;</p> <p>взаимодействие с редакциями СМИ в целях освещения деятельности Губернатора Приморского края, Правительства Приморского края;</p> <p>информационное сопровождение деятельности:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- заместителя председателя Правительства Приморского края – министра цифрового развития и связи Приморского края, курирующего вопросы, информатизации и телекоммуникаций, молодежной политики, вице-губернатора Приморского края – руководителя аппарата Губернатора Приморского края и Правительства Приморского края, курирующего вопросы взаимодействия с Законодательным Собранием Приморского края, Избирательной комиссией Приморского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Приморского края, внутренней и информационной политики, профилактики коррупционных и иных правонарушений, бюджетного учета</li> </ul>

1	2	3
<b>3. Отдел по финансовым, правовым вопросам и государственному заказу</b>		
3.1.	Начальник отдела	<p>осуществление организационно-распорядительных функций; доступ к сведениям, составляющим государственную тайну; работа с организациями - исполнителями работ, услуг, поставщиками товаров для нужд департамента, в соответствии с заключенными государственными контрактами, по своевременному и качественному представлению счетов и иных документов, служащих основанием для подготовки платежных документов, а также финансовой отчетности в соответствии с нормами действующего законодательства; осуществление ведомственного финансового контроля подведомственных департаменту краевых государственных учреждений;</p> <p>работа, связанная с предоставлением субсидий и грантов из краевого бюджета организациям, осуществляющим деятельность в сфере производства и распространения социально значимой продукции средств массовой информации, печатной продукции, а также проведения социально значимых мероприятий в области массовых коммуникаций и информационного обеспечения населения Приморского края</p>
3.2.	Ведущий консультант	<p>рассмотрение смет расходов и доходов, плана финансово-хозяйственной деятельности подведомственного краевого государственного учреждения;</p> <p>осуществление ведомственного финансового контроля подведомственных краевых государственных учреждений;</p> <p>работа по формированию соглашений о предоставлении субсидий из краевого бюджета с получателями бюджетных средств. Осуществление контроля за соблюдением условий указанных соглашений;</p> <p>подготовка документов необходимых для назначения руководителей подведомственных департаменту краевых государственных учреждений на соответствующие должности, в том числе по результатам конкурса;</p> <p>ведение и хранение личных дел, трудовых договоров руководителей подведомственных департаменту краевых государственных учреждений;</p> <p>размещение заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг в форме запроса котировок для нужд Департамента, а также в целях реализации полномочий в установленной сфере деятельности порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации;</p> <p>разработка плана-графика, подготовка изменений для внесения в план-график, размещение в единой информационной системе плана-графика и внесенные в него изменения;</p> <p>подготовка обоснования закупки, обоснования начальной (максимальной) цены контракта;</p> <p>участие в разработке проектов контрактов; участие в осуществлении закупок, в том числе заключении контрактов</p>
3.3.	Консультант	<p>доступ к сведениям, составляющим государственную тайну;</p> <p>работа с организациями - исполнителями работ, услуг, поставщиками товаров для нужд Департамента в соответствии</p>

1	2	3
		<p>с заключенными государственными контрактами;  работа с документами, предоставленными получателями субсидий и грантов;  участие в работе комиссий (котировочных, аукционных, по приемке товаров, работ, услуг) и иных коллегиальных органов, заседаниях и иных мероприятиях;  ведение кассового плана департамента</p>
3.4.	Консультант	<p>размещение заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг в форме запроса котировок для нужд Департамента, а также в целях реализации полномочий в установленной сфере деятельности порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации;  разработка плана-графика, осуществлять подготовку изменений для внесения в план-график, размещение в единой информационной системе плана-графика и внесенные в него изменения, извещений;  подготовка обоснования закупки, обоснования начальной (максимальной) цены контракта; разработка проектов контрактов;  участие в осуществление закупок, в том числе заключении контрактов, участие в приемке оказанных услуг, в качестве члена комиссии;  осуществление иных полномочий, предусмотренных Федеральным законом от 05.04.2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»</p>
3.5.	Консультант	<p>разработка схем размещения рекламных конструкций на земельных участках независимо от форм собственности, а также на зданиях и ином недвижимом имуществе, находящемся в собственности Приморского края или собственности муниципальных образований Приморского края на территории Владивостокского городского округа, Артемовского городского округа, Шкотовского муниципального района и Надеждинского муниципального района, и внесении в них изменений;  контроль работы подведомственного учреждения в части выполнения полномочий в сфере наружной рекламы;  организация и проведение торгов (конкурсов) на право заключения договоров на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на земельных участках, зданиях или ином недвижимом имуществе, находящихся в собственности Приморского края с соблюдением стратегии развития конкуренции в сфере рекламы</p>
3.6.	Консультант	<p>работа с заявками участников конкурсного отбора претендующих на предоставление субсидий и субсидий в виде грантов из средств краевого бюджета на предмет их соответствия действующему законодательству;  работа по формированию соглашений о предоставлении субсидий из краевого бюджета с получателями бюджетных средств, контроль за соблюдением условий указанных соглашений;</p>

1	2	3
		<p>рассмотрение документов, предоставленных получателями субсидий, в целях контроля за соблюдением условий, установленных при предоставлении субсидий;</p> <p>проведение оценки достижения в отчетном периоде значения результатов предоставления субсидии и контрольных точек по каждому соглашению;</p> <p>участие в комиссиях по оценке выполнения целевых показателей деятельности и оценке работы руководителей подведомственных учреждений;</p> <p>контроль за исполнением государственных заданий подведомственными учреждениями в виде камеральных и выездных проверок</p>
3.7.	Главный специалист-эксперт	<p>участие в подготовке и проведении комиссии, проводимых отделом;</p> <p>рассмотрение журналистских запросов, обращений граждан, общественных объединений, предприятий, учреждений и организаций, государственных органов и органов местного самоуправления, подготовка проектов ответов по ним</p>
<b>4. Отдел по работе с информацией</b>		
4.1.	Начальник отдела	<p>осуществление организационно-распорядительных функций; доступ к сведениям, составляющим государственную тайну; участие в работе комиссий по предоставлению субсидий и грантов на возмещение расходов связанных с реализацией проектов;</p> <p>работа по взаимодействию с редакциями российских, краевых, муниципальных СМИ всех форм собственности и журналистами;</p> <p>участие в подготовке и проведении официальных поездок, рабочих встреч, пресс-конференций, брифингов Губернатора Приморского края;</p> <p>определение контентной стратегии исполнения контрактов, заключенных Департаментом, на оказание услуг по освещению деятельности органов государственной власти Приморского края и реализации иных проектов</p>
4.2.	Ведущий консультант	<p>аккредитация средств массовой информации, освещающих мероприятия, организованные Правительством Приморского края либо при участии должностных лиц Правительства Приморского края, органов исполнительной власти Приморского края;</p> <p>формирование контентной стратегии исполнения контрактов, заключенных Департаментом, на оказание услуг по освещению деятельности органов государственной власти Приморского края и реализации иных проектов в соответствии с полномочиями Департамента;</p> <p>консультирование исполнителей контрактов по вопросам исполнения контрактов, предоставление исполнителям контрактов информации по контентной стратегии, необходимую для исполнения контрактов;</p> <p>подготовка и отправка исполнителям контрактов заявок по исполнению контрактов от имени заказчика</p>
4.3.	Консультант	<p>продвижение и популяризация официального сайта Правительства Приморского края в сети Интернет;</p>

1	2	3
		<p>формирование контентной стратегии исполнения контрактов, заключенных Департаментом, на оказание услуг по освещению деятельности органов государственной власти Приморского края и реализации иных проектов в соответствии с полномочиями Департамента; консультирование исполнителей контрактов по вопросам исполнения контрактов;</p> <p>предоставление исполнителям контрактов информации по контентной стратегии, необходимую для исполнения контрактов;</p> <p>подготовка и отправка исполнителям контрактов заявок по исполнению контрактов от имени заказчика</p>
4.4.	Консультант	<p>продвижение и популяризация официального сайта Правительства Приморского края в сети Интернет;</p> <p>формирование контентной стратегии исполнения контрактов, заключенных Департаментом, на оказание услуг по освещению деятельности органов государственной власти Приморского края и реализации иных проектов в соответствии с полномочиями Департамента;</p> <p>консультирование исполнителей контрактов по вопросам исполнения контрактов, предоставление исполнителям контрактов информации по контентной стратегии, необходимую для исполнения контрактов;</p> <p>подготовка и отправка исполнителям контрактов заявок по исполнению контрактов от имени заказчика;</p> <p>проверка отчетов об исполнении контрактов в части соответствия контентной стратегии исполнения контрактов, концепции контракта, предмета контракта, а также в части соответствия Техническому заданию контракта;</p> <p>участие в составе комиссии по предоставлению субсидий и грантов на возмещение расходов по реализации проектов</p>
4.5.	Консультант	<p>участие в реализации информационных проектов по различным направлениям деятельности должностных лиц Правительства Приморского края, органов исполнительной власти Приморского края;</p> <p>рассмотрение журналистских запросов, обращений граждан, общественных объединений, государственных органов;</p> <p>участие в подготовке проектов решений по ним в строгом соответствии с федеральным законодательством и законодательством Приморского края;</p> <p>участие в работе комиссий и иных коллегиальных органов, в состав которых включен или направлен вышестоящим руководителем, совещаниях, заседаниях и иных мероприятиях;</p> <p>проверка отчетов об исполнении контрактов в части соответствия контентной стратегии исполнения контрактов, концепции контракта предмета контракта, а также в части соответствия Техническому заданию контракта</p>
<b>5. Отдел мониторинга и проектов</b>		
5.1.	Начальник отдела	<p>осуществление организационно-распорядительных функций;</p> <p>работа со сведениями и документами, составляющими государственную тайну;</p> <p>осуществление информационно-аналитического</p>



1	2	3
		сопровождения деятельности Губернатора Приморского края и Правительства Приморского края; участие в подготовке и проведении информационных кампаний
5.2.	Главный консультант	работа со сведениями и документами, составляющими государственную тайну; информационно-аналитическое сопровождение деятельности Губернатора Приморского края и Правительства Приморского края; обеспечение и организация сопровождения корпоративного сайта Правительства Приморского края, подготовка материалов и их опубликование на сайте
5.3.	Ведущий консультант	оценка объемов информирования населения о реализации на территории Приморского края федеральных, региональных и других проектов; компилирование ситуационных и оперативных пресс-клиппингов; информационно-аналитическое сопровождение деятельности Губернатора Приморского края и Правительства Приморского края
5.4.	Консультант	участие в подведении итогов информационных кампаний; участие в организации информационно-аналитическом обеспечении международных форумов; информационно-аналитическое сопровождение деятельности Губернатора Приморского края и Правительства Приморского края
5.5.	Главный специалист-эксперт	участие в подведении итогов информационных кампаний в социальных медиа; участие в организации информационно-аналитическом обеспечении международных форумов; информационно-аналитическое сопровождение деятельности Губернатора Приморского края и Правительства Приморского края в социальных медиа

## ПЕРЕЧЕНЬ

**должностей государственной гражданской службы Приморского края, при замещении которых государственные гражданские служащие департамента по защите государственной тайны, информационной безопасности и мобилизационной подготовки Приморского края 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**

№ п/п	Должности государственной гражданской службы Приморского края	Должностные обязанности, исполнение которых связано с коррупционными рисками
1	2	3
<b>1. Руководство</b>		
1.1.	Директор	осуществление постоянно функций представителя власти; осуществление организационно-распорядительных функций; организация выполнения функций внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита по направлениям деятельности Департамента; взаимодействие с контролирующими органами в рамках проверок, проводимых в Правительстве Приморского края, в органах исполнительной власти Приморского края; руководство подготовкой проектов нормативных правовых актов по вопросам деятельности Департамента
1.2.	Главный специалист-эксперт	обеспечение целевого и эффективного расходования средств краевого бюджета, выделяемых на осуществление деятельности Департамента; ведение учета по подотчетным суммам Департамента; проведение внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита по Департаменту; своевременное и качественное предоставление отчетности в налоговые, статистические и иные органы по имуществу и нефинансовым активам; контроль за своевременностью постановки на учет имущества, материальных ценностей и их списанием в Департаменте; участие в проведении инвентаризации в Департаменте; участие в размещении заказов на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг для государственных нужд в целях реализации полномочий в установленной сфере деятельности Департамента; работа с контролирующими органами в рамках проверок,

1	2	3
		проводимых в Департаменте; разработка и участие в подготовке проектов нормативных правовых актов по вопросам деятельности Департамента
<b>2. Отдел по защите государственной тайны</b>		
2.1.	Начальник отдела	осуществление организационно-распорядительных функций; участие в проведении контрольных мероприятий по направлению деятельности отдела; работа с контролирующими органами в рамках проверок, проводимых в Департаменте; руководство разработкой и участие в подготовке проектов нормативных правовых актов по вопросам деятельности отдела
2.2.	Главный консультант	осуществление организационно-контрольных функций; участие в проведении контрольных мероприятий по направлению деятельности отдела; работа с контролирующими органами в рамках проверок, проводимых в Департаменте; разработка и участие в подготовке проектов нормативных правовых актов по вопросам деятельности отдела
2.3.	Главный специалист-эксперт, ведущий специалист-эксперт	участие в проведении контрольных мероприятий по направлению деятельности отдела; работа с контролирующими органами в рамках проверок, проводимых в Департаменте; разработка и участие в подготовке проектов нормативных правовых актов по вопросам деятельности отдела
<b>3. Отдел информационной безопасности</b>		
3.1.	Заместитель директора департамента - начальник отдела	осуществление организационно-распорядительных функций; организация работы и участие в проведении внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита Департамента; работа с контролирующими органами в рамках проверок, проводимых в Правительстве Приморского края, в органах исполнительной власти Приморского края; участие в проведении контрольных мероприятий по направлению деятельности отдела; осуществление контроля по работе с обращениями граждан, регистрации входящих обращений граждан, отчетов по их исполнению, сроков исполнения; организация работы по размещению заказов на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг для государственных нужд в целях реализации полномочий в установленной сфере деятельности Департамента; руководство разработкой и участие в подготовке проектов нормативных правовых актов по вопросам деятельности отдела
3.2.	Консультант	осуществление организационно-контрольных функций; работа с контролирующими органами в рамках проверок, проводимых в Правительстве Приморского края, в органах исполнительной власти Приморского края; участие в проведении контрольных мероприятий по направлению деятельности отдела;

1	2	3
		<p>участие в подготовке технических заданий для размещения государственных заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд в целях реализации полномочий в установленной сфере деятельности Департамента;</p> <p>размещение заказов на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг для государственных нужд в целях реализации полномочий в установленной сфере деятельности Департамента;</p> <p>разработка и участие в подготовке проектов нормативных правовых актов по вопросам деятельности отдела</p>
3.3.	Главный специалист-эксперт	<p>участие в проведении контрольных мероприятий по направлению деятельности отдела;</p> <p>работа с контролирующими органами в рамках проверок, проводимых в Правительстве Приморского края, в органах исполнительной власти Приморского края;</p> <p>ведение учета компьютерной техники и других материальных ценностей в Департаменте;</p> <p>участие в проведении инвентаризации в Департаменте;</p> <p>обеспечение работоспособности автоматизированного рабочего места (далее - АРМ) при работе с обращениями граждан по каналам Интернет, отчетов о работоспособности и готовности АРМ к работе с обращениями граждан;</p> <p>разработка и участие в подготовке проектов нормативных правовых актов по вопросам деятельности отдела</p>
3.4.	Главный специалист-эксперт	<p>участие в проведении контрольных мероприятий по направлению деятельности отдела;</p> <p>работа с контролирующими органами в рамках проверок, проводимых в Правительстве Приморского края, в органах исполнительной власти Приморского края;</p> <p>предоставление временно отчетности в налоговые, статистические и иные органы по имуществу и нефинансовым активам;</p> <p>участие в проведении инвентаризации в Департаменте;</p> <p>регистрация входящих обращений граждан, отчетов по их исполнению, сроков исполнения;</p> <p>участие в размещении заказов на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг для государственных нужд в целях реализации полномочий в установленной сфере деятельности Департамента;</p> <p>разработка и участие в подготовке проектов нормативных правовых актов по вопросам деятельности отдела</p>
<b>4. Отдел мобилизационной подготовки</b>		
4.1.	Заместитель директора департамента-начальник отдела	<p>осуществление организационно-распорядительных функций;</p> <p>организация контроля за предоставлением органами исполнительной власти и органами местного самоуправления надлежаще оформленных документов, по направлениям деятельности отдела;</p> <p>работа с контролирующими органами в рамках проверок, проводимых в Департаменте по направлениям деятельности отдела;</p>

1	2	3
		<p>организация работы по проведению инвентаризации по направлениям деятельности отдела;</p> <p>руководство разработкой и участие в подготовке проектов нормативных правовых актов по вопросам деятельности отдела</p>
4.2.	Главный консультант	<p>осуществление организационно-контрольных функций;</p> <p>участие в проведении контрольных мероприятий по направлениям деятельности отдела;</p> <p>работа с контролирующими органами в рамках проверок, проводимых в Департаменте по направлениям деятельности отдела;</p> <p>участие в размещении заказов на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг для государственных нужд в целях реализации полномочий в установленной сфере деятельности Департамента;</p> <p>разработка и участие в подготовке проектов нормативных правовых актов по вопросам деятельности отдела</p>
4.3.	Главный консультант	<p>осуществление организационно-контрольных функций;</p> <p>участие в проведении контрольных мероприятий по направлениям деятельности отдела;</p> <p>работа с контролирующими органами в рамках проверок, проводимых в Департаменте по направлениям деятельности отдела;</p> <p>работа с обращениями граждан по направлениям деятельности отдела, подготовка отчетов по их исполнению;</p> <p>разработка и участие в подготовке проектов нормативных правовых актов по вопросам деятельности отдела</p>
4.4.	Консультант, главный специалист-эксперт	<p>участие в проведении контрольных мероприятий по направлениям деятельности отдела;</p> <p>работа с контролирующими органами в рамках проверок, проводимых в Департаменте по направлениям деятельности отдела;</p> <p>разработка и участие в подготовке проектов нормативных правовых актов по вопросам деятельности отдела</p>
<p><b>5. Отдел территориальной обороны и взаимодействия с органами военного управления и военным комиссариатом Приморского края</b></p>		
5.1.	Начальник отдела	<p>осуществление организационно-распорядительных функций;</p> <p>организация контроля за предоставлением органами исполнительной власти, органами военного управления и военным комиссариатом надлежаще оформленных документов, по направлениям деятельности отдела;</p> <p>работа с контролирующими органами в рамках проверок, проводимых в Департаменте по направлениям деятельности отдела;</p> <p>организация работы по проведению инвентаризации по направлениям деятельности отдела;</p> <p>руководство разработкой и участие в подготовке проектов нормативных правовых актов по вопросам деятельности отдела</p>
5.2.	Главный консультант	<p>осуществление организационно-контрольных функций;</p> <p>участие в проведении внутреннего финансового контроля и</p>

1	2	3
		<p>внутреннего финансового аудита по Департаменту;  участие в проведении контрольных мероприятий по направлениям деятельности отдела;  работа с контролирующими органами в рамках проверок, проводимых в Департаменте по направлениям деятельности отдела;  разработка и участие в подготовке проектов нормативных правовых актов по вопросам деятельности отдела</p>
5.3.	<p>Консультант,  ведущий  специалист-эксперт</p>	<p>участие в проведении контрольных мероприятий по направлениям деятельности отдела;  участие в проведении внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита по Департаменту;  работа с контролирующими органами в рамках проверок, проводимых в Департаменте по направлениям деятельности отдела;  разработка и участие в подготовке проектов нормативных правовых актов по вопросам деятельности отдела</p>

Приложение № 25  
к постановлению  
Губернатора Приморского края  
от 26.12.2023 № 96-пг

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**должностей государственной гражданской службы Приморского края, при замещении которых государственные гражданские служащие государственной инспекции по надзору за техническим состоянием и эксплуатацией самоходных машин и других видов техники, аттракционов Приморского края 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**

№ п/п	Должности государственной гражданской службы Приморского края	Должностные обязанности, исполнение которых связано с коррупционными рисками
1	2	3
1.	Руководитель	осуществление организационно-распорядительных функций; представление интересов государственного органа в судах, в отношениях с иными органами государственной власти и местного самоуправления; заключение государственных контрактов, договоров, подписание соглашений по вопросам, относящимся к компетенции инспекции; осуществление регионального государственного надзора в области технического состояния и эксплуатации самоходных машин и других видов техники, аттракционов; рассмотрение дел об административных правонарушениях; рассмотрение обращений граждан и юридических лиц
2.	Заместитель руководителя	осуществление организационно-распорядительных функций; осуществление регионального государственного надзора в области технического состояния и эксплуатации самоходных машин и других видов техники, аттракционов; оказание государственных услуг (проведение технических осмотров самоходных машин и прицепов к ним, приём экзаменов на право управления самоходными машинами и выдача удостоверений тракториста-машиниста, государственная регистрация самоходных машин и других видов техники, аттракционов); рассмотрение дел об административных правонарушениях; рассмотрение обращений граждан и юридических лиц
3.	Главный	осуществление регионального государственного надзора в

1	2	3
	консультант	<p>области технического состояния и эксплуатации самоходных машин и других видов техники, аттракционов;</p> <p>оказание государственных услуг (проведение технических осмотров самоходных машин и прицепов к ним, приём экзаменов на право управления самоходными машинами и выдача удостоверений тракториста-машиниста, государственная регистрация самоходных машин и других видов техники, аттракционов);</p> <p>рассмотрение обращений граждан и юридических лиц</p>
4.	Главный консультант	<p>осуществление защиты законных интересов инспекции в различных судебных инстанциях;</p> <p>осуществление контроля за состоянием законности прав и законных интересов граждан и юридических лиц при привлечении их к административной ответственности должностными лицами инспекции;</p> <p>рассмотрение обращений граждан и юридических лиц</p>
5.	Консультант	<p>осуществление регионального государственного надзора в области технического состояния и эксплуатации внеуличного транспорта;</p> <p>контроль за состоянием законности прав и законных интересов граждан и юридических лиц при привлечении их к административной ответственности должностными лицами инспекции;</p> <p>рассмотрение обращений граждан и юридических лиц</p>
6.	Консультант	<p>рассмотрение обращений граждан и юридических лиц;</p> <p>организация и осуществление внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита в инспекции Гостехнадзора Приморского края;</p> <p>проведение претензионной работы с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) при размещении государственных заказов</p>
7.	Главный специалист-эксперт	<p>осуществление регионального государственного надзора в области технического состояния и эксплуатации самоходных машин и других видов техники, аттракционов;</p> <p>оказание государственных услуг (проведение технических осмотров самоходных машин и прицепов к ним, приём экзаменов на право управления самоходными машинами и выдача удостоверений тракториста-машиниста, государственная регистрация самоходных машин и других видов техники, аттракционов);</p> <p>рассмотрение обращений граждан и юридических лиц</p>



Приложение № 26  
к постановлению  
Губернатора Приморского края  
от 26.12.2023 № 96-пг

### ПЕРЕЧЕНЬ

**должностей государственной гражданской службы Приморского края, при замещении которых государственные гражданские служащие министерства профессионального образования и занятости населения Приморского края 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**

№ п/п	Должности государственной гражданской службы Приморского края	Должностные обязанности, исполнение которых связано с коррупционными рискам
1	2	3
<b>1. Руководство</b>		
1.1.	Заместитель министра	осуществление организационно-распорядительных функций
1.2.	Заместитель министра	осуществление организационно-распорядительных функций
<b>2. Общий отдел</b>		
2.1.	Начальник отдела	осуществление организационно-распорядительных функций
2.2.	Заместитель начальника отдела	разработка проектов распорядительных документов и документов правового характера, в том числе договоров, соглашений, контрактов и иных документов; осуществление государственного надзора и контроля, участие в работе комиссий и иных коллегиальных органов по направлениям деятельности отдела; осуществление разработки документов по осуществляемой контрольно-надзорной функции, участие в совещаниях по вопросам осуществляемой контрольно-надзорной функции; осуществление ведомственного контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд в отношении учреждений, подведомственных министерству, разработка проектов нормативных правовых актов Приморского края и актов министерства
2.3.	Ведущий консультант	разработка в пределах своей компетенции проектов нормативных правовых актов
2.4.	Консультант	осуществление контроля совершенствования информационных систем, внедрения их новых версий

1	2	3
		в министерстве и подведомственных министерству учреждениях; осуществление организации работы по предоставлению государственных услуг в электронном виде, осуществление государственного надзора и контроля
2.5.	Консультант	подготовка решений о распределении бюджетных ассигнований, субсидий, межбюджетных трансфертов; осуществление государственного надзора и контроля
2.6.	Главный специалист-эксперт	организация работы по назначению (освобождению) руководителей подведомственных учреждений; осуществление проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также иных сведений, представленных руководителями подведомственных учреждений
2.7.	Главный специалист-эксперт	подготовка решений о распределении бюджетных ассигнований, субсидий, межбюджетных трансфертов; осуществление государственного надзора и контроля
2.8.	Главный специалист-эксперт	подготовка решений о распределении бюджетных ассигнований, субсидий, межбюджетных трансфертов
2.9.	Ведущий специалист-эксперт	исполняет обязанности (замещает) на время отсутствия (отпуск, болезнь, командировка и т. д.) главного специалиста-эксперта общего отдела
<b>3. Отдел профессиональной ориентации и профессионального обучения</b>		
3.1.	Начальник отдела	осуществление организационно-распорядительных функций
3.2.	Главный консультант	исполнение функции по осуществлению контроля за обеспечением государственных гарантий в области содействия занятости населения; осуществление контроля за соблюдением КГКУ «Приморский центр занятости населения» Административных регламентов предоставления государственной услуги по профессиональной ориентации; осуществление проверки документов работодателей, представленных в целях получения субсидии на возмещение затрат, связанных с профессиональным обучением и дополнительным профессиональным образованием граждан
3.3.	Ведущий консультант	исполнение государственной функции по осуществлению контроля за обеспечением государственных гарантий в области содействия занятости населения; осуществление контроля за соблюдением КГКУ «Приморский центр занятости населения» Административных регламентов предоставления государственной услуги по профессиональному обучению безработных граждан
3.4.	Консультант	осуществление контроля за соблюдением КГКУ «Приморский центр занятости населения» Административных регламентов предоставления государственных услуг, входящих в компетенцию отдела взаимодействие с образовательными организациями по вопросам реализации профессионального обучения и дополнительного профессионального образования граждан;

1	2	3
		подготовка перечня образовательных организаций для профессионального обучения и дополнительного профессионального образования граждан; подготовка перечня приоритетных профессий (специальностей) для профессионального обучения и дополнительного профессионального образования граждан
3.5.	Ведущий специалист-эксперт	осуществление проверки документов работодателей, представленных в целях получения субсидии на возмещение затрат, связанных с профессиональным обучением и дополнительным профессиональным образованием граждан
<b>4. Отдел профессионального образования и науки</b>		
4.1.	Начальник отдела	осуществление организационно-распорядительных функций
4.2.	Заместитель начальника отдела	организация работы и обеспечение контроля за реализацией федеральных государственных образовательных стандартов в профессиональных образовательных учреждениях Приморского края; проведение анализа качества обучения, промежуточной и итоговой аттестации в профессиональных образовательных учреждениях; координация работы по подготовке, переподготовке, повышению квалификации, аттестации руководящих и педагогических работников в профессиональных образовательных учреждениях; осуществление формирования государственного задания подведомственным профессиональным образовательным учреждениям; осуществление ведения ведомственного перечня государственных услуг и работ, оказываемых и выполняемых краевыми государственными учреждениями
4.3.	Консультант	курирование вопросов лицензирования образовательной деятельности и аккредитации образовательных организаций высшего образования, а также их научно-исследовательской и инновационной деятельности; участие в разработке и реализации программ федерального и краевого уровня по поддержке и развитию высшего образования на территории края; осуществление реализации профориентационных мероприятий для обучающихся, организации целевого обучения по педагогическим специальностям в образовательных организациях высшего образования; осуществление реализации мероприятий по содействию в трудоустройстве выпускников образовательных организаций высшего образования края и их адаптации на рынке; координация деятельности и осуществление контроля деятельности приемных комиссий образовательных организаций высшего образования края
4.4.	Главный специалист-эксперт	разработка проектов нормативных правовых актов Приморского края и актов министерства
4.5.	Главный специалист-эксперт	участие в осуществлении контроля за деятельностью профессиональных образовательных учреждений по вопросам

1	2	3
		организации жилищно-бытовых условий в общежитиях, медицинского обслуживания и здоровья учащихся, созданию условий воспитания и материального обеспечения учащихся из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей
4.6.	Ведущий специалист 1 разряда	организация и обеспечение проведения заседаний аттестационной комиссии министерства по аттестации педагогических работников профессиональных образовательных учреждений Приморского края
<b>5. Отдел трудовой миграции и прогнозирования трудовых ресурсов</b>		
5.1.	Начальник отдела	<p>осуществление организационно-распорядительных функций; распределение трудовых ресурсов, численность которых определяется путем проведения отбора работодателей для включения в подпрограмму «Повышение мобильности трудовых ресурсов» государственной программы Приморского края «Содействие занятости населения Приморского края на 2020 - 2027 годы» (в соответствии с постановлением Администрации Приморского края от 05.12.2018 № 588-па);</p> <p>определение целесообразности привлечения и использования иностранных работников (в соответствии с Приказом Минтруда России от 24.10.2014 № 795н «Об утверждении Порядка оформления и выдачи заключения о привлечении и об использовании иностранных работников»);</p> <p>организация работы по участию соотечественников в Государственной программе по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом</p>
5.2.	Главный консультант	<p>осуществление организационно-распорядительных функций; в период замещения должности начальника отдела:</p> <p>осуществление распределения трудовых ресурсов, численность которых определяется путем проведения отбора работодателей для включения в подпрограмму «Повышение мобильности трудовых ресурсов» государственной программы Приморского края «Содействие занятости населения Приморского края на 2020-2027 годы» (в соответствии с постановлением Администрации Приморского края от 05.12.2018 № 588-па);</p> <p>определение целесообразности привлечения и об использовании иностранных работников (в соответствии с Приказом Минтруда России от 24.10.2014 № 795н «Об утверждении Порядка оформления и выдачи заключения о привлечении и об использовании иностранных работников»);</p> <p>организация работы по участию соотечественников в Государственной программе по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом</p>
5.3.	Ведущий консультант	распределение трудовых ресурсов, численность которых определяется путем проведения отбора работодателей для включения в подпрограмму «Повышение мобильности трудовых ресурсов» государственной программы Приморского края «Содействие занятости населения Приморского края на 2020-2027 годы» (в соответствии с постановлением

1	2	3
		Администрации Приморского края от 05.12.2018 № 588-па); предоставление финансовой поддержки работодателям-владельцам сертификатов на привлечение трудовых ресурсов, в соответствии с постановлением Администрации Приморского края от 16.10.2015 № 403-па
5.4.	Консультант	подготовка заключений о целесообразности привлечения и об использовании иностранных работников (в соответствии с Приказом Минтруда России от 24.10.2014 № 795н «Об утверждении Порядка оформления и выдачи заключения о привлечении и об использовании иностранных работников»)
5.5.	Консультант	организация работы по участию соотечественников в Государственной программе по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом; выдача справки об отсутствии дохода от трудовой, предпринимательской и иной деятельности, не запрещенной законодательством Российской Федерации, у участника Государственной программы по переселению и (или) члена его семьи
<b>6. Отдел трудоустройства и программ содействия занятости</b>		
6.1.	Начальник отдела	осуществление организационно-распорядительных функций; разработка проектов нормативных правовых актов Приморского края и актов министерства; составление протоколов об административных правонарушениях, в пределах компетенции отдела
6.2.	Заместитель начальника	осуществление организационно-распорядительных функций в период замещения должности начальника отдела; разработка проектов нормативных правовых актов Приморского края и актов министерства; исполнение функции по осуществлению контроля за обеспечением государственных гарантий в области содействия занятости населения по компетенции отдела
6.3.	Главный консультант	проведение сверок расчетов с ГУ «Отделение Пенсионный фонд Российской Федерации по Приморскому краю, связанных с выплатой досрочной пенсии; осуществление контроля за соблюдением КГКУ «Приморский центр занятости населения» законодательства при предоставлении социальных выплат гражданам; осуществление контроля за своевременным и целевым использованием бюджетных средств; проведение проверок деятельности КГКУ «Приморский центр занятости населения» и его отделений
6.4.	Ведущий консультант	исполнение функции по осуществлению контроля за обеспечением государственных гарантий в области содействия занятости населения по курируемому направлению деятельности; составление протоколов об административных правонарушениях в пределах компетенции отдела;

1	2	3
		<p>осуществление проверки документов работодателей, предоставленных в целях получения субсидий на возмещение затрат, связанных с трудоустройством инвалидов;</p> <p>разработка проектов нормативных правовых актов Приморского края и актов министерства</p>
6.5.	Ведущий консультант, консультант	<p>разработка проектов нормативных правовых актов Приморского края и актов министерства;</p> <p>исполнение функции по осуществлению контроля за обеспечением государственных гарантий в области содействия занятости населения по курируемому направлению деятельности;</p> <p>составление протоколов об административных правонарушениях в пределах компетенции отдела</p>
6.6.	Консультант	<p>осуществление контроля за предоставлением корректных данных о высвобождении работников организаций;</p> <p>составление протоколов об административных правонарушениях в пределах компетенции отдела;</p> <p>разработка проектов нормативных правовых актов Приморского края и актов министерства;</p> <p>исполнение функции по осуществлению контроля за обеспечением государственных гарантий в области содействия занятости населения по компетенции отдела</p>
6.7.	Главный специалист-эксперт	<p>исполнение функции по осуществлению контроля за обеспечением государственных гарантий в области содействия занятости населения по курируемым направлениям деятельности;</p> <p>разработка проектов нормативных правовых актов Приморского края и актов министерства;</p> <p>осуществление проверок документов работодателей, предоставленных в целях получения субсидий на возмещение затрат, связанных с трудоустройством граждан</p>
6.8.	Главный специалист-эксперт	<p>организация отборов работодателей в целях предоставления субсидий на возмещение затрат, связанных с оплатой труда трудоустроенных граждан, освобожденных из мест лишения свободы;</p> <p>подготовка распоряжений министерства по предоставлению субсидий работодателям на возмещение затрат, связанных с трудоустройством граждан в рамках дополнительных мероприятий в области содействия занятости населения;</p> <p>разработка проектов нормативных правовых актов Приморского края и актов министерства</p>