



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

**КОМИТЕТ ПО ТРУДУ И ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

П Р И К А З

14.12.2022 № 99-н

ОКУД

**Об утверждении Перечня должностей
государственной гражданской службы
Санкт-Петербурга в Комитете
по труду и занятости населения
Санкт-Петербурга, при замещении
которых государственные гражданские
служащие Санкт-Петербурга Комитета
по труду и занятости населения
Санкт-Петербурга обязаны представлять
сведения о своих доходах,
об имуществе и обязательствах
имущественного характера, а также
представлять сведения о доходах, об имуществе
и обязательствах имущественного характера
своих супруги (супруга)
и несовершеннолетних детей**

Во исполнение постановления Правительства Санкт-Петербурга от 21.07.2009 № 837 «Об утверждении Перечня должностей государственной гражданской службы Санкт-Петербурга исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга, при замещении которых государственные гражданские служащие Санкт-Петербурга исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей»

ПРИКАЗЫВАЮ:

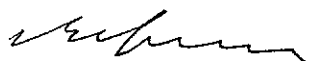
1. Утвердить Перечень должностей государственной гражданской службы Санкт-Петербурга в Комитете по труду и занятости населения

Санкт-Петербурга, при замещении которых государственные гражданские служащие Санкт-Петербурга Комитета по труду и занятости населения Санкт-Петербурга обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также представлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее – Перечень), согласно приложению.

2. Отделу по вопросам государственной службы и кадров ознакомить с настоящим приказом государственных гражданских служащих Санкт-Петербурга Комитета по труду и занятости населения Санкт-Петербурга (далее – Комитет), замещающих должности государственной гражданской службы Санкт-Петербурга, включенные в Перечень.

3. Контроль за выполнением приказа остается за председателем Комитета.

**Председатель Комитета
по труду и занятости
населения Санкт-Петербурга**



Д.С. Чернейко

Приложение
к приказу
Комитета по труду
и занятости населения
Санкт-Петербурга
от 14.12.2006 № 19-к

ПЕРЕЧЕНЬ

**должностей государственной гражданской службы Санкт-Петербурга
в Комитете по труду и занятости населения Санкт-Петербурга,
при замещении которых государственные гражданские служащие
Санкт-Петербурга Комитета по труду и занятости населения
Санкт-Петербурга обязаны представлять сведения о своих доходах,
об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также
представлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах
имущественного характера своих супруги (супруга)
и несовершеннолетних детей**

1. В отделе охраны труда и государственной экспертизы условий труда:
главный специалист (3 должности).
2. В отделе по вопросам социально-трудовых отношений:
главный специалист (2 должности).
3. В отделе мониторинга, систем оплаты труда и ведомственного контроля:
главный специалист, принимающий участие в осуществлении
ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и
иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового
законодательства, в подведомственных исполнительным органам
государственной власти Санкт-Петербурга организациях;
ведущий специалист, участвующий в согласовании заключения
и изменения трудовых договоров (контрактов) с руководителями
государственных унитарных предприятий Санкт-Петербурга.
В секторе ведомственного контроля за соблюдением трудового
законодательства отдела мониторинга, систем оплаты труда и
ведомственного контроля:
начальник сектора;
ведущий специалист (2 должности).
4. В юридическом отделе:
главный специалист (3 должности);
ведущий специалист (2 должности);
специалист 1-й категории.
5. В отделе координации деятельности подведомственных учреждений:
главный специалист, в должностные обязанности которого входит
подготовка заключений о привлечении и об использовании иностранных

работников в соответствии с законодательством о правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации;

ведущий специалист, в должностные обязанности которого входит участие в формировании социального заказа и отчета об исполнении социального заказа;

специалист 1-й категории, в должностные обязанности которого входит подготовка заключений о привлечении и об использовании иностранных работников в соответствии с законодательством о правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации;

специалист 1-й категории, включенный в состав рабочей инвентаризационной комиссии.

6. В контрольно-ревизионном отделе:

главный специалист (2 должности);

ведущий специалист (2 должности);

специалист 1-й категории.

7. В отделе занятости граждан с особыми потребностями:

главный специалист;

ведущий специалист;

специалист 1-й категории.

В секторе специальных форм занятости отдела занятости граждан с особыми потребностями:

начальник сектора;

главный специалист;

ведущий специалист.

8. В отделе закупок и договорного обеспечения:

главный специалист (2 должности).

9. В отделе планирования и исполнения бюджета:

главный специалист, в должностные обязанности которого входит участие в работе по формированию проектов бюджетов, контроль за соблюдением финансовой и платежной дисциплины, целевым и эффективным использованием бюджетных средств;

главный специалист, включенный в список должностных лиц, уполномоченных осуществлять проверки соблюдения получателями субсидий условий, целей и порядка предоставления субсидий на создание, модернизацию рабочих мест, в том числе специальных для трудоустройства инвалидов, на обеспечение доступа инвалидов к рабочим местам и объектам производственной инфраструктуры, на обучение и подготовку инвалидов в Санкт-Петербурге, утверждаемый Комитетом по труду и занятости населения Санкт-Петербурга (далее – список должностных лиц, уполномоченных осуществлять проверки).

10. В секторе учета расходов:

начальник сектора.

11. В отделе бухгалтерского учета и отчетности:

главный специалист, в должностные обязанности которого входит осуществление своевременного и достоверного учета материальных ценностей;

главный специалист, включенный в состав рабочей инвентаризационной комиссии;

ведущий специалист, в должностные обязанности которого входит участие в комиссии по поступлению и выбытию активов.

12. В отделе социальной поддержки безработных граждан:

главный специалист;

ведущий специалист (2 должности);

специалист 1-й категории.

13. В отделе автоматизированных информационных систем:

главный специалист, в должностные обязанности которого входит участие в комиссии Комитета по труду и занятости населения Санкт-Петербурга по осуществлению закупок.

В секторе информационных технологий отдела автоматизированных информационных систем:

начальник сектора;

ведущий специалист, включенный в список должностных лиц, уполномоченных осуществлять проверки.

14. В отделе развития человеческого капитала:

главный специалист,

ведущий специалист (2 должности).

В секторе профессионального обучения и дополнительного профессионального образования граждан:

начальник сектора;

ведущий специалист (2 должности).

15. В отделе развития - проектном офисе:

главный специалист;

ведущий специалист;

специалист 1-й категории.

16. В секторе мобилизационной подготовки:

начальник сектора.

17. В отделе рынка труда и целевых программ:

ведущий специалист, включенный в состав рабочей инвентаризационной комиссии.