



ГУБЕРНАТОР ПРИМОРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16.12.2021

г. Владивосток

№ 121-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» (далее – постановление) следующие изменения:

1.1. В пункте 1 постановления:

исключить абзац тридцатый;

дополнить абзацами следующего содержания:

«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;

перечень должностей государственной гражданской службы Приморского края, при замещении которых государственные гражданские служащие министерства энергетики и газоснабжения 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.»;

1.2. 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;

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;

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;

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, утвержденный постановлением, в новой редакции согласно приложению № 4 к настоящему постановлению;

перечень должностей государственной гражданской службы Приморского края, при замещении которых государственные гражданские служащие министерства имущественных и земельных отношений 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 № 5 к настоящему постановлению;

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 № 6 к настоящему постановлению;

перечень должностей государственной гражданской службы Приморского края, при замещении которых государственные гражданские служащие министерства образования 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 № 7 к настоящему постановлению;

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 № 8 к настоящему постановлению;

перечень должностей государственной гражданской службы Приморского края, при замещении которых государственные гражданские служащие министерства промышленности и торговли 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;

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 № 10 к настоящему постановлению;

перечень должностей государственной гражданской службы Приморского края, при замещении которых государственные гражданские служащие министерства транспорта и дорожного 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;

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 № 12 к настоящему постановлению;

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, в новой редакции согласно приложению № 13 к настоящему постановлению;

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, в новой редакции согласно приложению № 14 к настоящему постановлению;

перечень должностей государственной гражданской службы Приморского края, при замещении которых государственные гражданские служащие агентства по рыболовству 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 новой редакции согласно приложению № 15 к настоящему постановлению;

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, в новой редакции согласно приложению № 16 к настоящему постановлению;

перечень должностей государственной гражданской службы Приморского края, при замещении которых государственные гражданские служащие агентства проектного 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, в новой редакции согласно приложению № 17

к настоящему постановлению;

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, в новой редакции согласно приложению № 18 к настоящему постановлению;

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, в новой редакции согласно приложению № 19 к настоящему постановлению;

перечень должностей государственной гражданской службы Приморского края, при замещении которых государственные гражданские служащие департамента по координации правоохранительной деятельности, исполнения административного законодательства и обеспечения деятельности мировых судей 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 новой редакции согласно приложению № 20 к настоящему постановлению;

перечень должностей государственной гражданской службы Приморского края, при замещении которых государственные гражданские служащие государственной ветеринарной инспекции 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 новой редакции согласно приложению № 21 к настоящему постановлению;

1.3. Исключить перечень должностей государственной гражданской службы Приморского края, при замещении которых государственные гражданские служащие агентства газоснабжения и энергетики 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;

1.4. Дополнить постановление:

перечнем 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 в редакции согласно приложению № 22 к настоящему постановлению;

перечнем должностей государственной гражданской службы Приморского края, при замещении которых государственные гражданские служащие министерства энергетики и газоснабжения 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 согласно приложению № 23 к настоящему постановлению.

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

Губернатор Приморского края



О.Н. Кожемяко

Приложение № 1

к постановлению
Губернатора Приморского края
от 16.12.2021 № 121-пг

ПЕРЕЧЕНЬ

**должностей государственной гражданской службы
в аппарате Губернатора Приморского края и Правительства Приморского
края при замещении которых государственные гражданские служащие
Приморского края обязаны представлять сведения о своих доходах,
расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера,
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. Аппарат Губернатора Приморского края и Правительства Приморского края		
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	2	3
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
1.7.	Пресс-секретарь Губернатора Приморского края	представление информационных интересов Губернатора Приморского края; планирование и руководство информационными проектами
2. Административный департамент аппарата Губернатора Приморского края и Правительства Приморского края		
2.1 Руководство		
2.1.1.	Директор департамента	осуществление организационно-распорядительных функций
2.1.2.	Заместитель директора департамента	осуществление организационно-распорядительных функций
2.2 Отдел обеспечения деятельности приемных Правительства Приморского края		
2.2.1.	Заместитель директора департамента - начальник отдела	осуществление организационно-распорядительных функций

1	2	3
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 – руководителя аппарата Губернатора Приморского края и Правительства Приморского края	выполнение организационно-технических функций по обеспечению деятельности вице-губернатора Приморского края – руководителя аппарата Губернатора Приморского и 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-технических функций по обеспечению деятельности Губернатора Приморского края; осуществление работы, связанной с использованием сведений, составляющих государственную тайну
2.3 Отдел по работе с обращениями граждан		
2.3.1.	Начальник отдела	осуществление организационно-распорядительных функций
2.3.2.	Главный консультант	исполнение обязанностей начальника отдела на период его отсутствия
2.4 Контрольный отдел		
2.4.1.	Начальник отдела	осуществление организационно-распорядительных функций
2.4.2.	Заместитель начальника отдела	исполнение обязанностей начальника отдела на период его отсутствия
2.5 Отдел распорядительных документов		
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
2.6 Отдел служебной корреспонденции		
2.6.1.	Начальник отдела	осуществление организационно-распорядительных функций
2.6.2.	Главный	осуществление закупок для государственных нужд;

1	2	3
	консультант	допуск к сведениям, составляющим государственную тайну
2.6.3.	Консультант	осуществление закупок для государственных нужд; доступ к сведениям, составляющим государственную тайну
3. Департамент протокола аппарата Губернатора Приморского края и Правительства Приморского края		
3.1 Руководство		
3.1.1.	Директор департамента	<p>осуществление организационно-распорядительных функций;</p> <p>обеспечение деятельности Губернатора Приморского края в рамках установленных полномочий по вопросам, отнесенным к компетенции департамента;</p> <p>контроль за подготовкой протоколов мероприятий с участием Губернатора Приморского края;</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>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;</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	осуществление организационно-распорядительных

1	2	3
	директора департамента	<p>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, 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;</p> <p>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</p>

1	2	3
		<p>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>
3.2 Информационно-аналитический отдел		
3.2.1.	Начальник отдела	<p>осуществление организационно-распорядительных функций;</p> <p>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;</p> <p>разработка проектов законов Приморского края и 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 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</p>

1	2	3
		правовыми актами Российской Федерации по обеспечению режима секретности
3.2.3.	Главный консультант	исполняет обязанности (замещает) начальника отдела на период его отсутствия (отпуск, болезнь, командировка и т. д.)
3.3 Отдел технического и методического обеспечения совещательных органов		
3.3.1	Начальник отдела	<p>осуществление организационно-распорядительных функций;</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, 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>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 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 сопровождения деятельности Губернатора Приморского края, председателя Правительства Приморского края, заместителей председателя Правительства Приморского края, заместителей председателя Правительства Приморского края – министров, министров, по взаимодействию с совещательными органами и общественными советниками;</p> <p>разработка типовых документов и проектов нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность</p>

1	2	3
		<p>совещательных органов и общественных советников; рассмотрение 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, регламентирующих деятельность совещательных органов и общественных советников; оказание организационно-технического и методического сопровождения деятельности Губернатора Приморского края, председателя Правительства Приморского края, заместителей председателя Правительства Приморского края, заместителей председателя Правительства Приморского края – министров, министров по взаимодействию с совещательными органами и общественными советниками; рассмотрение обращений граждан, общественных объединений, предприятий, учреждений и организаций, государственных органов по вопросам деятельности отдела, подготовка проектов решений по ним в строгом соответствии с законодательством Российской Федерации и Приморского края; 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>разработка типовых документов и проектов нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность совещательных органов; рассмотрение обращений граждан, общественных объединений, предприятий, учреждений и организаций, государственных органов по вопросам деятельности отдела, подготовка проектов решений по ним в строгом соответствии с законодательством Российской Федерации и Приморского края</p>
3.4 Организационный отдел		
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.); обеспечение деятельности Губернатора Приморского края, Правительства Приморского края в рамках установленных полномочий по вопросам, отнесенным к компетенции отдела; 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>

1	2	3
		<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 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</p>

1	2	3
		<p>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,</p>

1	2	3
		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 Протокольный отдел		
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, относящимся к компетенции Отдела. Подготовка проектов решений по ним;</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>
3.5.2.	Главный консультант	<p>исполнение обязанностей (замещение) начальника отдела на время его отсутствия (отпуск, болезнь, командировка и т. д.);</p> <p>осуществление ведения реестра по учету и хранению подарков и сувениров, вручаемых Губернатору Приморского края при проведении протокольных мероприятий;</p> <p>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</p>
3.5.3.	Ведущий консультант	рассмотрение обращений граждан по вопросам, относящимся к компетенции Отдела, в части подготовки проектов ответов
3.5.4.	Консультант	<p>обеспечение учета и оформления необходимых учетных документов в отношении 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>рассмотрение обращений граждан по вопросам, относящимся к компетенции Отдела, в части подготовки</p>

1	2	3
		проектов ответов
3.6 Отдел документационного обеспечения		
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, обеспечение 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.	Ведущий специалист 1 разряда	исполнение обязанностей (замещение) главного консультанта отдела на время его отсутствия (отпуск, болезнь, командировка и т. д.)
4. Отдел по обеспечению законодательной деятельности Губернатора Приморского края аппарата Губернатора Приморского края и Правительства Приморского края		
4.1.	Начальник отдела	осуществление организационно-распорядительных функций
4.2.	Главный консультант	исполнение обязанностей начальника отдела на период его отсутствия; 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; 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; разработка по поручению полномочного представителя Губернатора Приморского края в Законодательном Собрании Приморского края проектов законов и

1	2	3
		<p>постановлений Законодательного Собрания Приморского края</p>
4.3.	<p>Главный консультант; консультант</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 Приморского края и постановлений Законодательного Собрания Приморского края</p>
<p>5. Отдел специальной документальной связи аппарата Губернатора Приморского края и Правительства Приморского края</p>		
5.1.	<p>Начальник отдела</p>	<p>осуществление организационно-распорядительных функций</p>
5.2.	<p>Главный консультант</p>	<p>исполнение обязанностей начальника на время его отсутствия;</p> <p>осуществление работы, связанной с использованием сведений, составляющих государственную тайну</p>

Приложение № 2

к постановлению
Губернатора Приморского края
от 16.12.2021 № 121-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
1. Руководство		
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
1.2.	Заместитель руководителя аппарата	осуществление организационно-распорядительных функций; осуществление организационно-контрольных функций; участие в подготовке правовых актов и распорядительных документов
2. Секретариат председателя Законодательного Собрания Приморского края		
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	обеспечение исполнения заместителем председателя Законодательного Собрания организационно-распорядительных функций;

1	2	3
	Законодательного Собрания	участие в подготовке распорядительных документов; осуществление контроля за исполнением курируемыми структурными подразделениями правовых актов и распорядительных документов, поручений заместителя председателя Законодательного Собрания Приморского края
3. Правовое управление		
3.1.	Начальник управления	осуществление организационно-распорядительных функций; участие в подготовке правовых актов и распорядительных документов
3.2.	Заместитель начальника управления	осуществление организационно-распорядительных функций; участие в подготовке правовых актов и распорядительных документов
4. Управление бухгалтерского учета		
4.1.	Начальник управления – главный бухгалтер	осуществление организационно-распорядительных функций; организация ведения 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 – заместитель главного бухгалтера	осуществление организационно-распорядительных функций; осуществление организационно-контрольных функций по ведению бухгалтерского учета Законодательного Собрания; участие в подготовке правовых актов и распорядительных документов
5. Управление государственных закупок		
5.1.	Начальник управления	осуществление организационно-распорядительных функций; подготовка и размещение в единой информационной системе извещений об осуществлении закупок, документации о закупках и проектов контрактов (договоров); подготовка и направление приглашений принять участие в процедуре определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей); обеспечение порядка осуществления закупок, в том числе заключение контрактов (договоров); подготовка порядка оценки заявок по критериям на участие в конкурсе; подготовка сравнительного анализа методов оценки заявок на участие в конкурсе; обеспечение осуществления закупок, в том числе заключения контрактов (договоров); взаимодействие с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) на всех стадиях осуществления закупок; участие в работе комиссии по осуществлению закупок
5.2.	Главный консультант	разработка технических заданий, извещений, документации о закупках, контрактов (договоров); определение начальной (максимальной) цены контрактов; участие в обеспечении осуществления закупок, в том числе

1	2	3
		заключения контрактов (договоров); взаимодействие с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) на всех стадиях осуществления закупок; подготовка порядка оценки заявок по критериям на участие в конкурсе; участие в работе комиссии по осуществлению закупок
5.3.	Консультант	определение начальной (максимальной) цены контракта; участие в обеспечении осуществления закупок, в том числе заключения контрактов (договоров); взаимодействие с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) на всех стадиях осуществления закупок; участие в работе комиссии по осуществлению закупок
5.4.	Старший специалист 1 разряда	участие в подготовке контрактов (договоров) и распорядительных документов
6. Организационное управление		
6.1.	Начальник управления	осуществление организационно-распорядительных функций; участие в подготовке правовых актов и распорядительных документов
6.2.	Заместитель начальника управления	осуществление организационно-распорядительных функций; участие в подготовке правовых актов и распорядительных документов
7. Управление по связям с общественностью и СМИ		
7.1.	Начальник управления	осуществление организационно-распорядительных функций
7.2.	Заместитель начальника управления	осуществление организационно-распорядительных функций
8. Управление документационного обеспечения		
8.1.	Начальник управления	осуществление организационно-распорядительных функций
9. Управление по взаимодействию с органами местного самоуправления		
9.1.	Начальник управления	осуществление организационно-распорядительных функций
10. Управление информационно-технологического обеспечения		
10.1.	Начальник управления	осуществление организационно-распорядительных функций
11. Управление делопроизводства и ведения электронного документооборота		
11.1.	Начальник управления	осуществление организационно-распорядительных функций; участие в подготовке правовых актов и распорядительных документов
12. Управление государственной службы и кадров		
12.1.	Начальник управления	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

1	2	3
		поведению государственных гражданских служащих аппарата Законодательного Собрания Приморского края и урегулированию конфликта интересов и др.;
12.2.	Заместитель начальника управления	участие в подготовке правовых актов и распорядительных документов осуществление организационно-распорядительных функций; работа с персональными данными, сведениями о доходах и расходах; 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.;
13. Управление хозяйственного обеспечения		
13.1.	Начальник управления	осуществление организационно-распорядительных функций; организация материально-технического обеспечения Законодательного Собрания; организация учета и хранения материальных ценностей Законодательного Собрания; утверждение локальных сметных расчетов на производство ремонтных работ, подписание актов (справок) выполненных работ; участие в проведении инвентаризации нефинансовых активов Законодательного Собрания; участие в подготовке контрактов (договоров) и распорядительных документов
14. Управление по обеспечению деятельности комитета Законодательного Собрания Приморского края по бюджетно-налоговой политике и финансовым ресурсам		
14.1.	Начальник управления	осуществление организационно-распорядительных функций; участие в подготовке правовых актов и распорядительных документов
15. Управление по обеспечению деятельности комитета Законодательного Собрания Приморского края по экономической политике и собственности		
15.1.	Начальник управления	осуществление организационно-распорядительных функций; участие в подготовке правовых актов и распорядительных документов
16. Управление по обеспечению деятельности комитета Законодательного Собрания Приморского края по продовольственной политике и природопользованию		
16.1.	Начальник управления	осуществление организационно-распорядительных функций; участие в подготовке правовых актов и распорядительных документов
17. Управление по обеспечению деятельности комитета Законодательного Собрания Приморского края по социальной политике и защите прав граждан		
17.1.	Начальник управления	осуществление организационно-распорядительных функций; участие в подготовке правовых актов и распорядительных документов
18. Управление по обеспечению деятельности комитета Законодательного Собрания		

1	2	3
Приморского края по региональной политике, законности и международному сотрудничеству		
18.1.	Начальник управления	осуществление организационно-распорядительных функций; участие в подготовке правовых актов и распорядительных документов
19. Управление по обеспечению деятельности комитета Законодательного Собрания Приморского края по регламенту, депутатской этике и организации работы Законодательного Собрания		
19.1.	Начальник управления	осуществление организационно-распорядительных функций; участие в подготовке правовых актов и распорядительных документов

Приложение № 3

к постановлению
Губернатора Приморского края
от 16.12.2021 № 121-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
1. Руководство		
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
2. Информационный центр		
2.1.	Начальник отдела	осуществление организационно-распорядительных функций; организация и осуществление защиты персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации; участие в подготовке проектов нормативных правовых актов, проектов организационно-распорядительных документов
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
3. Организационно-правовой отдел		
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 иных правовых актов Приморского края по вопросам,

1	2	3
		отнесенным к компетенции государственного органа; участие в подготовке проектов нормативных правовых актов, проектов организационно-распорядительных документов
3.2.	Консультант	исполнение обязанностей начальника отдела на период его отсутствия; участие в 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, проектов организационно-распорядительных документов
4. Отдел бухгалтерского учета, финансирования и государственных закупок		
4.1.	Главный бухгалтер - начальник отдела	осуществление организационно-распорядительных функций; контроль за целевым использованием выделяемых бюджетных средств; контроль за осуществлением закупок на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд государственного органа; организация 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; осуществление контроля за своевременностью и правильностью оформления совершаемых бюджетных операций; осуществление контроля за проведением инвентаризации финансовых и нефинансовых активов, обязательств; осуществление контроля за достоверным формированием бюджетной, налоговой, статистической и иной отчетности и предоставлением ее в установленные сроки в соответствующие органы; осуществление контроля за формированием установленных регистров бюджетного учета; организация выполнения функций внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита; осуществление контроля за своевременностью постановки на учет нефинансовых активов, материальных ценностей и их списанием; работа с контролирующими органами в рамках проверок, проводимых в отделе; прием и хранение подарков, полученных лицами, замещающими должности в государственном органе; участие в подготовке проектов нормативных правовых актов, проектов организационно-распорядительных документов

1	2	3
4.2.	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 списание;</p> <p>участие в подготовке проектов нормативных правовых актов, проектов организационно-распорядительных документов</p>
4.3.	Консультант	<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 подготовке проектов нормативных правовых актов, проектов организационно-распорядительных документов</p>
4.4.	Ведущий специалист-эксперт	<p>прием и проверка финансовых отчетов политических партий для формирования и передачи в Центральную избирательную комиссию Российской Федерации;</p> <p>осуществление внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита;</p>

1	2	3
		<p>проведение инвентаризации; участие в подготовке проектов нормативных правовых актов, проектов организационно-распорядительных документов</p>
4.5.	Ведущий специалист 1 разряда	<p>участие в разработке конкурсной документации при размещении заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд государственного органа; участие в проведении закупок на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд государственного органа; участие в мероприятиях по предварительному отбору, а также осуществлению закупок путем проведения запроса котировок; участие в работе контрактной службы государственного органа; участие в работе контрольно-ревизионной службы государственного органа; участие в подготовке проектов нормативных правовых актов, проектов организационно-распорядительных документов</p>
5. Отдел государственной гражданской службы и кадров		
5.1.	Начальник отдела	<p>осуществление организационно-распорядительных функций; подготовка, принятие участия в подготовке проектов нормативных правовых актов, проектов организационно-распорядительных документов; организация работы по приему, анализу и проверке сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера</p>
5.2.	Главный специалист 1 разряда	<p>исполнение обязанностей начальника отдела в период его отсутствия; участие в работе по приему, анализу и проверке сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера; участие в подготовке проектов нормативных правовых актов, проектов организационно-распорядительных документов</p>

Приложение № 4

к постановлению
Губернатора Приморского края
от 16.12.2021 № 121-пг

ПЕРЕЧЕНЬ
должностей государственной гражданской службы
в министерстве государственно-правового управления Приморского края,
при замещении которых государственные гражданские служащие
Приморского края обязаны представлять сведения о своих доходах,
расходах, об имуществе
и обязательствах имущественного характера, 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. Руководство		
1.1.	Заместитель министра	осуществление организационно-распорядительных функций; работа со сведениями и документами, составляющими государственную тайну
2. Общеправовой отдел		
2.1.	Начальник отдела	осуществление организационно-распорядительных функций; работа со сведениями и документами, составляющими государственную тайну
2.2.	Заместитель начальника отдела	осуществление организационно-распорядительных функций; исполнение обязанностей (замещение) начальника отдела на время его отсутствия (отпуск, болезнь, командировка и т.д.); работа со сведениями и документами, составляющими государственную тайну
2.3.	Главный консультант, ведущий консультант, консультант	проведение антикоррупционной экспертизы проектов нормативных правовых актов Губернатора Приморского края и Правительства Приморского края, поступивших на рассмотрение в министерство
2.4.	Главный специалист-эксперт	обеспечение деятельности Комиссии по вопросам помилования, образованной на территории Приморского края (далее – Комиссия); обработка персональных данных осужденных в целях организационно-правового обеспечения деятельности Комиссии
2.5.	Главный специалист-эксперт	осуществление функций главного-специалиста-эксперта на период его отсутствия
3. Отдел судебного представительства и взаимодействия с органами		

1	2	3
исполнительной власти Приморского края		
3.1.	Начальник отдела	осуществление организационно-распорядительных функций
3.2.	Заместитель начальника отдела	исполнение обязанностей (замещение) начальника отдела на время его отсутствия (отпуск, болезнь, командировка и т.д.) и осуществление организационно-распорядительных функций; представление в установленном порядке 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	представление в установленном порядке 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.	Главный консультант, ведущий консультант, консультант	представление в установленном порядке 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
3.5.	Главный специалист-эксперт	представление в установленном порядке 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; работа со сведениями и документами, составляющими государственную тайну
4. Отдел бюджетных правоотношений		
4.1.	Начальник отдела	осуществление организационно-распорядительных функций; представление в установленном порядке интересов Губернатора Приморского края, Правительства Приморского края, министерства финансов Приморского края в судах; оказание содействия иным 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
4.2.	Заместитель начальника отдела	исполнение обязанностей (замещение) начальника отдела на время его отсутствия (отпуск, болезнь, командировка и т.д.);

1	2	3
		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 в установленном порядке интересов Губернатора Приморского края, Правительства Приморского края, министерства финансов Приморского края в судах; оказание содействия иным 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
5. Отдел юридической экспертизы, ведения регистра муниципальных правовых актов		
5.1.	Начальник отдела	осуществление организационно-распорядительных функций; представление в установленном порядке интересов Губернатора Приморского края, Правительства Приморского края в судах; работа со сведениями и документами, составляющими государственную тайну
5.2.	Заместитель начальника отдела	исполнение обязанностей (замещение) начальника отдела на время его отсутствия (отпуск, болезнь, командировка и т.д.) и осуществление организационно-распорядительных функций; представление в установленном порядке интересов Губернатора Приморского края, Правительства Приморского края в судах
5.3.	Главный консультант	представление в установленном порядке интересов Губернатора Приморского края, Правительства Приморского края в судах
6. Отдел земельных и имущественных правоотношений		
6.1.	Начальник отдела	осуществление организационно-распорядительных функций; представление в установленном порядке интересов Губернатора Приморского края, Правительства Приморского края, министерства имущественных и земельных отношений Приморского края в судах, а также иных органах при рассмотрении правовых вопросов
6.2.	Заместитель начальника отдела	исполнение обязанностей (замещение) начальника отдела на время его отсутствия (отпуск, болезнь, командировка и т.д.) и осуществление организационно-распорядительных функций; 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

1	2	3
		органов в судах, а также в иных органах при рассмотрении правовых вопросов в соответствии с правовым актом Правительства Приморского края работа со сведениями и документами, составляющими государственную тайну
6.3.	Главный консультант, ведущий консультант	исполнение обязанностей (замещение) начальника отдела на время его отсутствия (отпуск, болезнь, командировка и т.д.) и осуществление организационно-распорядительных функций; представление в установленном порядке 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.	Консультант, главный специалист-эксперт	представление в установленном порядке интересов Губернатора Приморского края, Правительства Приморского края, министерства имущественных и земельных отношений Приморского края в судах, а также иных органах при рассмотрении правовых вопросов

ПЕРЕЧЕНЬ

**должностей государственной гражданской службы
в министерстве имущественных и земельных отношений Приморского края,
при замещении которых государственные гражданские служащие
Приморского края обязаны представлять сведения о своих доходах,
расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера,
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. Руководство		
1.1.	Первый заместитель министра	осуществление организационно-распорядительных функций; осуществление юридически значимых действий в пределах компетенции министерства по вопросам земельных и имущественных отношений, участие в подготовке проектов законов и иных нормативных правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию министерства
1.2.	Заместитель министра	осуществление организационно-распорядительных функций; осуществление юридически значимых действий в пределах компетенции министерства по вопросам имущественных отношений, участие в подготовке проектов законов и иных нормативных правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию министерства
2. Отдел земельных отношений		
2.1.	Начальник отдела	осуществление организационно-распорядительных функций; осуществление юридически значимых действий, связанных с разграничением государственной собственности на землю, участие в работе комиссий и рабочих групп в пределах компетенции министерства по вопросам земельных отношений; участие в подготовке проектов законов и иных нормативных правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию министерства, в том числе подготовка заключений по проектам правовых актов, направляемым на согласование в исполнительные органы государственной власти
2.2.	Заместитель	осуществление организационно-распорядительных функций;

	начальника отдела	подготовка проектов решений, связанных с осуществлением полномочий собственника в отношении объектов земельных отношений краевой собственности; предоставление государственных услуг гражданам и организациям; осуществление юридически значимых действий, связанных с разграничением государственной собственности на землю; принятие решения о согласовании включения нестационарных торговых объектов, расположенных на земельных участках, находящихся в собственности Приморского края или государственная собственность на которые не разграничена, в схему размещения нестационарных торговых объектов либо об отказе в указанном согласовании; совершение юридических действий, связанных с изъятием, в том числе путем выкупа, земельных участков для региональных нужд
2.3.	Главный консультант, консультант	подготовка проектов решений, связанных с осуществлением полномочий собственника в отношении объектов земельных отношений краевой собственности; предоставление государственных услуг гражданам и организациям; осуществление юридически значимых действий, связанных с разграничением государственной собственности на землю; организация взаимодействия с органами военного управления и Министерства обороны РФ по вопросам безвозмездной передачи военного имущества и прекращения существования зон с особыми условиями использования территории
2.4.	Главный специалист-эксперт	подготовка проектов решений, связанных с осуществлением полномочий собственника в отношении объектов земельных отношений краевой собственности; предоставление государственных услуг гражданам и организациям; осуществление юридически значимых действий, связанных с разграничением государственной собственности на землю; подготовка проектов решений об установлении публичного сервитута; заключение договоров купли-продажи, аренды, безвозмездного пользования и соглашений в отношении земельных участков, находящихся в собственности Приморского края
2.5.	Ведущий специалист-эксперт	подготовка проектов решений, связанных с осуществлением полномочий собственника в отношении объектов земельных отношений краевой собственности; предоставление государственных услуг гражданам и организациям; осуществление юридически значимых действий, связанных с разграничением государственной собственности на землю
3. Отдел по управлению и распоряжению землями сельскохозяйственного назначения		
3.1.	Начальник отдела	осуществление организационно-распорядительных функций; обеспечение своевременного рассмотрения заявлений о

		<p>предоставлении земельных участков для сельскохозяйственного использования находящихся в собственности Приморского края в аренду, собственность, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное срочное пользование;</p> <p>контроль подготовки проектов распоряжений о предоставлении земельных участков в аренду, собственность, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное срочное пользование, об установлении сервитутов, о резервировании, об изъятии земельных участков для государственных нужд;</p> <p>организация работы по обращению в суд, в случаях, установленных земельным законодательством в отношении земель сельскохозяйственного назначения;</p> <p>обеспечение организации и проведение аукционов по продаже земельных участков сельскохозяйственного использования или права на заключение договоров аренды таких земельных участков в установленном законом порядке</p>
3.2.	Заместитель начальника отдела	<p>осуществление организационно-распорядительных функций;</p> <p>подготовка и разработка нормативных правовых актов, относящихся к курируемым направлениям отдела;</p> <p>контроль подготовки проектов распоряжений о предоставлении земельных участков, относящихся к курируемым направлениям отдела</p>
3.3.	Главный консультант	<p>подготовка и разработка нормативных правовых актов, относящихся к курируемым направлениям отдела;</p> <p>представление в судебных органах прав и законных интересов по вопросам, отнесенным к компетенции отдела;</p> <p>организация торгов, обеспечение процедуры организации и проведения аукциона;</p> <p>проведение осмотров земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения на предмет их использования</p>
3.4.	Ведущий консультант	<p>подготовка и разработка нормативных правовых актов, относящихся к курируемым направлениям отдела;</p> <p>осуществление администрирования поступлений в бюджет Приморского края;</p> <p>проведение мероприятий по реализации Приморским краем преимущественного права покупки земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения;</p> <p>рассмотрение заявлений о предоставлении земельных участков, о выдаче разрешений на использование земельных участков без их предоставления;</p> <p>осуществление претензионно-исковой работы по договорам аренды земельных участков</p>
3.5.	Консультант	<p>подготовка и разработка нормативных правовых актов, относящихся к курируемым направлениям отдела;</p> <p>обеспечение перевода земель или земельных участков из одной категории в другую;</p> <p>подготовка проектов распоряжений об изменении вида разрешенного использования, об утверждении схем расположения земельных участков на кадастровом плане территории в отношении земель сельскохозяйственного</p>

		<p>использования;</p> <p>подготовка проектов разрешений на использование земель или земельных участков без их предоставления в отношении земель сельскохозяйственного использования;</p> <p>участие в согласовании проектов генеральных планов городских округов, городских и сельских поселений, схем территориального планирования муниципальных районов, внесения изменений в данные документы в части использования земель сельскохозяйственного назначения, направляемых в министерство для согласования;</p> <p>проведение осмотров земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения на предмет их использования</p>
3.6.	Консультант	<p>осуществление администрирования поступлений в бюджет Приморского края;</p> <p>осуществление претензионно-исковой работы по договорам аренды земельных участков;</p> <p>рассмотрение заявлений о предоставлении земельных участков, о выдаче разрешений на использование земельных участков без их предоставления;</p> <p>подготовка проектов распоряжений о предварительном согласовании предоставления земельных участков, о предоставлении земельных участков в собственность бесплатно, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование, об изменении вида разрешенного использования, об утверждении схем расположения земельных участков на кадастровом плане территории в отношении земель сельскохозяйственного использования;</p> <p>подготовка проектов разрешений на использование земель или земельных участков без их предоставления в отношении земель сельскохозяйственного использования;</p> <p>подготовка проектов договоров купли-продажи, аренды, безвозмездного пользования, дополнительные соглашения к ним, проекты соглашений об установлении сервитутов, о расторжении договоров аренды, безвозмездного пользования в отношении земель сельскохозяйственного использования;</p> <p>проведение осмотров земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения на предмет их использования</p>
3.7.	Консультант	<p>подготовка и разработка нормативных правовых актов, относящихся к курируемым направлениям отдела;</p> <p>обеспечение перевода земель или земельных участков из одной категории в другую;</p> <p>подготовка проектов распоряжений об изменении вида разрешенного использования, об утверждении схем расположения земельных участков на кадастровом плане территории в отношении земель сельскохозяйственного использования;</p> <p>подготовка проектов разрешений на использование земель или земельных участков без предоставления в отношении земель сельскохозяйственного использования;</p>

		участие в согласовании проектов генеральных планов городских округов, городских и сельских поселений, схем территориального планирования муниципальных районов, внесения изменений в данные документы в части использования земель сельскохозяйственного назначения, направляемых в министерство для согласования; участие в проверках (осмотрах) использования земельных участков
3.8.	Главный специалист-эксперт	участие в проверках (осмотрах) использования земельных участков; рассмотрение заявлений о предоставлении земельных участков; подготовка проектов распоряжений о предварительном согласовании предоставления земельных участков, о предоставлении земельных участков в собственность бесплатно, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование об изменении вида разрешенного использования, об утверждении схем расположения земельных участков на кадастровом плане территории в отношении земель сельскохозяйственного использования; обеспечение перевода земель или земельных участков из одной категории в другую
3.9.	Ведущий специалист-эксперт	участие в проверках (осмотрах) использования земельных участков
4. Отдел организации торгов, бюджетного учета и администрирования доходов		
4.1.	Начальник отдела	осуществление организационно-распорядительных функций; осуществление юридически значимых действий, связанных с размещением заказов на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг для государственных нужд; подготовка и принятие решений о распределении бюджетных ассигнований, субсидий, межбюджетных трансфертов; участие в подготовке проектов законов и иных нормативных правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию министерства, в том числе подготовка заключений по проектам правовых актов, направляемым на согласование в исполнительные органы государственной власти; предоставление государственных услуг гражданам и организациям
4.2.	Заместитель начальника отдела	осуществление организационно-распорядительных функций; подготовка проектов решений о распределении бюджетных ассигнований, субсидий, межбюджетных трансфертов; предоставление государственных услуг гражданам и организациям; подготовка и принятие решений о возврате или зачете излишне уплаченных или излишне взысканных сумм налогов и сборов, а также пеней и штрафов; осуществление юридически значимых действий, связанных с размещением заказов на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг для государственных нужд
4.3.	Главный консультант	осуществление юридически значимых действий, связанных с размещением заказов на поставку товаров, выполнение работ и

		оказание услуг для государственных нужд; организация продажи краевого имущества, иного имущества, принадлежащего Приморскому краю; осуществление юридически значимых действий, связанных с организацией и проведением торгов (конкурсов, аукционов) по продаже имущества и земельных участков, и (продаже права аренды)
4.4.	Главный консультант	подготовка проектов решений о распределении бюджетных ассигнований, субсидий, межбюджетных трансфертов; подготовка и принятие решений о возврате или зачете излишне уплаченных или излишне взысканных сумм налогов и сборов, а также пеней и штрафов; осуществление юридически значимых действий, связанных с размещением заказов на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг для государственных нужд; участие в подготовке проектов законов и иных нормативных правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию министерства, в том числе подготовка заключений по проектам правовых актов, направляемым на согласование в исполнительные органы государственной власти
4.5.	Главный консультант	подготовка проектов решений о распределении бюджетных ассигнований, субсидий, межбюджетных трансфертов; подготовка и принятие решений о возврате или зачете излишне уплаченных или излишне взысканных сумм налогов и сборов, а также пеней и штрафов; осуществление юридически значимых действий, связанных с размещением заказов на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг для государственных нужд
4.6.	Ведущий консультант, консультант	подготовка проектов решений о распределении бюджетных ассигнований, субсидий, межбюджетных трансфертов; подготовка и принятие решений о возврате или зачете излишне уплаченных или излишне взысканных сумм налогов и сборов, а также пеней и штрафов; осуществление юридически значимых действий, связанных с размещением заказов на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг для государственных нужд
4.7.	Ведущий специалист-эксперт	осуществление юридически значимых действий, связанных с размещением заказов на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг для государственных нужд; организация продажи краевого имущества, иного имущества, принадлежащего Приморскому краю
5. Отдел приватизации и управления государственными предприятиями и учреждениями		
5.1.	Начальник отдела	осуществление организационно-распорядительных функций; осуществление юридически значимых действий, связанных с подготовкой проекта программы приватизации имущества, находящегося в собственности Приморского края; участие в подготовке проектов законов и иных нормативных правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию министерства;

		согласование сделок по отчуждению недвижимого имущества; разработка проектов решений об утверждении условий приватизации имущества, находящегося в собственности Приморского края
5.2.	Главный консультант	осуществление юридически значимых действий, связанных с подготовкой проекта программы приватизации имущества Приморского края; участие в подготовке проектов законов и иных нормативных правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию министерства; разработка проектов решений об утверждении условий приватизации имущества, находящегося в собственности Приморского края
5.3.	Ведущий консультант	осуществление юридически значимых действий, связанных с подготовкой проекта программы приватизации имущества Приморского края; согласование сделок по отчуждению недвижимого имущества; разработка проектов решений об утверждении условий приватизации имущества, находящегося в собственности Приморского края
5.4.	Главный специалист-эксперт	подготовка договоров приватизации в отношении жилых помещений, предоставленных детям-сиротам, находящихся в собственности Приморского края; подготовка проектов решений, связанных с осуществлением полномочий собственника и учредителя в отношении акционерных обществ, предприятий, учреждений; согласование сделок по отчуждению недвижимого имущества, в том числе работа по отчуждению недвижимого имущества краевого государственного унитарного предприятия в рамках проведения межведомственной комиссии
6. Отдел государственной кадастровой оценки		
6.1.	Начальник отдела	осуществление организационно-распорядительных функций; формирование и утверждение перечня объектов недвижимого имущества, в отношении которых налоговая база по налогу на имущество организаций определяется как кадастровая стоимость, на соответствующий налоговый период; участие в работе комиссий и рабочих групп в пределах компетенции министерства по вопросам земельных отношений; участие в подготовке проектов законов и иных нормативных правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию министерства
6.2.	Главный консультант	формирование и утверждение перечня объектов недвижимого имущества, в отношении которых налоговая база по налогу на имущество организаций определяется как кадастровая стоимость на соответствующий налоговый период; участие в работе комиссий и рабочих групп в пределах компетенции министерства по вопросам земельных отношений участие в подготовке проектов законов и иных нормативных правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию министерства

6.3.	Консультант	<p>формирование и утверждение перечня объектов недвижимого имущества, в отношении которых налоговая база по налогу на имущество организаций определяется как кадастровая стоимость, на соответствующий налоговый период;</p> <p>участие в подготовке проектов законов и иных нормативных правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию министерства</p>
7. Отдел по управлению и распоряжению государственным имуществом		
7.1.	Начальник отдела	<p>осуществление организационно-распорядительных функций организация передачи имущества Приморского края в оперативное управление и хозяйственное ведение краевых государственных учреждений и предприятий;</p> <p>организация в связи с перераспределением полномочий между органами государственной власти Российской Федерации, Приморского края и местного самоуправления работы по безвозмездной передаче имущества;</p> <p>обеспечение оформления договоров социального найма жилых помещений, договоров найма служебных жилых помещений и иных договоров найма жилых помещений, находящихся в казне Приморского края, а также закрепленных на праве оперативного управления за министерством;</p> <p>осуществление контроля правильности оформления договоров аренды, безвозмездного пользования, доверительного управления и иных гражданских правовых договоров в отношении имущества Приморского края, закрепленного за краевыми государственными учреждениями и предприятиями и (или) находящегося в казне Приморского края и их исполнение</p>
7.2.	Заместитель начальника отдела	<p>осуществление организационно-распорядительных функций;</p> <p>рассмотрение документов, представленных гражданами, обратившимися за получением жилого помещения жилищного фонда Приморского края коммерческого использования;</p> <p>осуществление подготовки заседаний и участие в комиссии по вопросам управления жилищным фондом Приморского края; по содействию в улучшении жилищных условий граждан, обратившихся за получением жилого помещения жилищного фонда Приморского края коммерческого использования;</p> <p>оформление договоров социального найма жилых помещений, договоров найма служебных жилых помещений и иных договоров найма жилых помещений, находящихся в казне Приморского края;</p> <p>подготовка распорядительных документов министерства по закреплению имущества Приморского края на праве оперативного управления и хозяйственного ведения за краевыми государственными учреждениями и предприятиями;</p> <p>разработка в связи с перераспределением полномочий между органами государственной власти Приморского края и органами местного самоуправления распорядительные акты министерства о безвозмездной передаче имущества из собственности Приморского края в муниципальную собственность, из муниципальной собственности в собственность Приморского края;</p>

		<p>проведение проверки целевого использования и сохранности имущества Приморского края и составление актов обследования</p>
7.3.	<p>Главный консультант</p>	<p>разработка в связи с перераспределением полномочий между органами государственной власти Приморского края и органами местного самоуправления распорядительных актов министерства о безвозмездной передаче имущества;</p> <p>подготовка распорядительных документов министерства по закреплению имущества Приморского края на праве оперативного управления и хозяйственного ведения за краевыми государственными учреждениями и предприятиями;</p> <p>оформление договоров аренды, безвозмездного пользования, доверительного управления и иных гражданско-правовых договоров и дополнительных соглашений к ним, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении недвижимого и движимого имущества казны Приморского края;</p> <p>подготовка документов для рассмотрения комиссией по вопросам предоставления прав владения и (или) пользования государственным имуществом Приморского края при министерстве для согласования договоров аренды, безвозмездного пользования и иных гражданско-правовых договоров и дополнительных соглашений к ним, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении недвижимого и движимого имущества, являющегося собственностью Приморского края, заключаемых краевыми государственными учреждениями и краевыми государственными унитарными предприятиями;</p> <p>проведение проверки целевого использования и сохранности имущества Приморского края и составление актов обследования;</p> <p>подготовка проектов предписаний министерства по вопросам использования имущества Приморского края</p>
7.4.	<p>Ведущий консультант</p>	<p>оформление договоров аренды, безвозмездного пользования, доверительного управления и иных гражданско-правовых договоров и дополнительных соглашений к ним, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении недвижимого и движимого имущества казны Приморского края;</p> <p>осуществление подготовки документов для рассмотрения комиссией при министерстве по вопросам предоставления прав владения и (или) пользования государственным имуществом Приморского края для согласования договоров аренды, безвозмездного пользования и иных гражданско-правовых договоров и дополнительных соглашений к ним, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении недвижимого и движимого имущества, являющегося собственностью Приморского края, заключаемых краевыми государственными учреждениями и краевыми государственными унитарными предприятиями;</p> <p>осуществление подготовки распорядительных документов</p>

		<p>министерства по закреплению имущества Приморского края на праве оперативного управления и хозяйственного ведения за краевыми государственными учреждениями и предприятиями;</p> <p>выявление, совместно с другими специалистами министерства, излишнего, неиспользуемого и используемого не по назначению имущества Приморского края, подготовка документов по его изъятию из оперативного управления краевых государственных учреждений и казенных предприятий в соответствии с действующим законодательством</p>
7.5.	Консультант	<p>оформление договоров аренды, безвозмездного пользования, доверительного управления и иных гражданско-правовых договоров и дополнительных соглашений к ним, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении недвижимого и движимого имущества казны Приморского края;</p> <p>подготовка документов для рассмотрения комиссией по вопросам предоставления прав владения и (или) пользования государственным имуществом Приморского края при министерстве для согласования договоров аренды, безвозмездного пользования и иных гражданско-правовых договоров и дополнительных соглашений к ним, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении недвижимого и движимого имущества, являющегося собственностью Приморского края, заключаемых краевыми государственными учреждениями и краевыми государственными унитарными предприятиями;</p> <p>осуществление контроля исполнения договоров аренды, безвозмездного пользования, доверительного управления и иных гражданско-правовых договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении имущества Приморского края, в пределах компетенции отдела;</p> <p>проведение проверок целевого использования и сохранности имущества Приморского края и составление актов обследования;</p> <p>подготовка проектов предписаний министерства по вопросам использования имущества Приморского края;</p> <p>обеспечение в соответствии с действующим законодательством безвозмездной передачи: государственного имущества из собственности Приморского края в собственность Российской Федерации и в муниципальную собственность, федерального имущества из собственности Российской Федерации в собственность Приморского края, муниципального имущества в собственность Приморского края;</p> <p>осуществление учета поступлений в краевой бюджет платежей за использование имущества Приморского края;</p> <p>разработка и обеспечение принятия распорядительных документов министерства и Правительства Приморского края, а также нормативных правовых актов министерства и Правительство Приморского края в установленной сфере деятельности</p>

7.6.	Главный специалист-эксперт	<p>оформление договоров аренды, безвозмездного пользования, доверительного управления и иных гражданско-правовых договоров и дополнительных соглашения к ним, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении недвижимого и движимого имущества казны Приморского края;</p> <p>подготовка документов для рассмотрения комиссией по вопросам предоставления прав владения и (или) пользования государственным имуществом Приморского края при министерстве для согласования договоров аренды, безвозмездного пользования и иных гражданско-правовых договоров и дополнительных соглашений к ним, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении недвижимого и движимого имущества, являющегося собственностью Приморского края, заключаемых краевыми государственными учреждениями и краевыми государственными унитарными предприятиями;</p> <p>рассмотрение по существу и подготовка проектов решений министерства на обращения краевых организаций по вопросам согласования договоров аренды, безвозмездного пользования и иных гражданско-правовых договоров и дополнительных соглашений к ним, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении недвижимого и движимого имущества, являющегося собственностью Приморского края;</p> <p>осуществление контроля исполнения договоров аренды, безвозмездного пользования, доверительного управления и иных гражданско-правовых договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении имущества Приморского края, в пределах компетенции отдела;</p> <p>проведение проверки целевого использования и сохранности имущества Приморского края и составление актов обследования;</p> <p>подготовка проектов предписаний министерства по вопросам использования имущества Приморского края;</p> <p>обеспечение в соответствии с действующим законодательством безвозмездную передачу: государственного имущества из собственности Приморского края в собственность Российской Федерации и в муниципальную собственность, федерального имущества из собственности Российской Федерации в собственность Приморского края, муниципального имущества в собственность Приморского края;</p> <p>подготовка распорядительных документов министерства по закреплению имущества Приморского края на праве оперативного управления и хозяйственного ведения за краевыми государственными учреждениями и предприятиями</p>
7.7.	Главный специалист-эксперт	<p>рассмотрение документов, представленных гражданами, обратившимися за получением жилого помещения жилищного фонда Приморского края коммерческого использования;</p> <p>осуществление подготовки заседаний и участвовать в комиссии по вопросам управления жилищным фондом Приморского края;</p> <p>по содействию в улучшении жилищных условий граждан,</p>

		<p>обратившихся за получением жилого помещения жилищного фонда Приморского края коммерческого использования;</p> <p>оформление договоров социального найма жилых помещений, договоров найма служебных жилых помещений и иных договоров найма жилых помещений, находящихся в казне Приморского края;</p> <p>осуществление подготовки документов для предъявления исков к недобросовестным нанимателям жилых помещений жилищного фонда Приморского края коммерческого использования по защите имущественных прав и интересов Приморского края;</p> <p>оформление договоров аренды, безвозмездного пользования, доверительного управления и иных гражданско-правовых договоров и дополнительных соглашений к ним, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении недвижимого и движимого имущества казны Приморского края;</p> <p>подготовка документов для рассмотрения комиссией по вопросам предоставления прав владения и (или) пользования государственным имуществом Приморского края при министерстве для согласования договоров аренды, безвозмездного пользования и иных гражданско-правовых договоров и дополнительных соглашений к ним, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении недвижимого и движимого имущества, являющегося собственностью Приморского края, заключаемых краевыми государственными учреждениями и краевыми государственными унитарными предприятиями;</p> <p>разработка и обеспечение принятия распорядительных документов министерства и Правительства Приморского края, а также нормативных правовых актов министерства и Правительства Приморского края по своим направлениям работы</p>
7.8.	Ведущий специалист-эксперт	<p>проведение работы и обеспечение подготовки решений по включению жилого помещения, находящегося в собственности Приморского края, в специализированный жилищный фонд с отнесением такого помещения к определенному виду специализированных жилых помещений, а также исключению жилого помещения из указанного фонда;</p> <p>оформление договоров социального найма жилых помещений, договоров найма служебных жилых помещений и иных договоров найма жилых помещений, находящихся в казне Приморского края;</p> <p>осуществление подготовки документов для предъявления исков к недобросовестным нанимателям жилых помещений жилищного фонда Приморского края коммерческого использования по защите имущественных прав и интересов Приморского края;</p> <p>обеспечение в соответствии с действующим законодательством безвозмездной передачи: государственного имущества из собственности Приморского края в собственность Российской</p>

		<p>Федерации и в муниципальную собственность, федерального имущества из собственности Российской Федерации в собственность Приморского края, муниципального имущества в собственность Приморского края;</p> <p>оформление в связи с перераспределением полномочий между федеральными органами государственной власти, органами государственной власти Приморского края и органами местного самоуправления актов приема-передачи имущества в собственность Приморского края и из собственности Приморского края;</p> <p>подготовка распорядительных документов министерства по закреплению имущества Приморского края на праве оперативного управления и хозяйственного ведения за краевыми государственными учреждениями и предприятиями</p>
8. Отдел учета и ведения реестра государственного имущества		
8.1.	Начальник отдела	<p>осуществление организационно-распорядительных функций;</p> <p>обеспечение предоставления сведений, содержащихся в реестре собственности Приморского края;</p> <p>осуществление юридически значимых действий, связанных с учетом имущества, находящегося в собственности Приморского края;</p> <p>участие в работе комиссий и рабочих групп в пределах компетенции отдела;</p> <p>участие в подготовке проектов краевых законов, нормативно-правовых и распорядительных актов Правительства Приморского края и Министерства по вопросам учета имущества Приморского края</p> <p>осуществление контроля за списанием имущества Приморского края</p>
8.2.	Заместитель начальника отдела	<p>осуществление организационно-распорядительных функций;</p> <p>предоставление сведений, содержащихся в реестре собственности Приморского края;</p> <p>осуществление юридически значимых действий, связанных с учетом имущества, находящегося в собственности Приморского края;</p> <p>участие в работе комиссий и рабочих групп в пределах компетенции отдела;</p> <p>участие в подготовке проектов краевых законов, нормативно-правовых и распорядительных актов Правительства Приморского края и Министерства по вопросам учета имущества Приморского края;</p> <p>осуществление контроля за списанием имущества Приморского края</p>
8.3.	Главный консультант, консультант, главный специалист-эксперт	<p>предоставление сведений, содержащихся в реестре собственности Приморского края;</p> <p>осуществление юридически значимых действий, связанных с учетом имущества, находящегося в собственности Приморского края;</p> <p>участие в работе комиссий и рабочих групп в пределах компетенции отдела;</p> <p>участие в подготовке проектов краевых законов, нормативно-</p>

		правовых и распорядительных актов Правительства Приморского края и Министерства по вопросам учета имущества Приморского края; осуществление экспертизы документов, представленных учреждениями, предприятиями и органами власти на списание имущества и учета краевого имущества
8.4.	Специалист 1 разряда	предоставление сведений, содержащихся в реестре собственности Приморского края; осуществление юридически значимых действий, связанных с учетом имущества, находящегося в собственности Приморского края; участие в разработке проектов распоряжений Министерства о внесении объектов в реестр собственности Приморского края, внесении изменений и исключении из реестра
9. Отдел общего обеспечения		
9.1.	Начальник отдела	осуществление организационно-распорядительных функций по приему, регистрации, оформлению, учету, прохождению входящей и исходящей корреспонденции
9.2.	Главный консультант	осуществление организационных функций по приему, регистрации, оформлению, учету, прохождению входящей, исходящей и внутренней корреспонденции
9.3.	Главный специалист-эксперт	регистрация распоряжений и приказов по основной деятельности министерства; выдача копий распоряжений, изданных по направлению деятельности министерства
9.4.	Ведущий специалист-эксперт	оформление документов постоянного и временного хранения; работа с персональными данными
9.5.	Ведущий специалист-эксперт	осуществление первичного приема, регистрации, и отправки документов, обеспечение сохранности и учета документов и формируемых дел, доступа к ним до их передачи в архив министерства
9.6.	Специалист 1 разряда	регистрация входящих и исходящих документов, ведение реестров заказной и простой корреспонденции
10. Отдел контроля использования государственного имущества		
10.1.	Начальник отдела	осуществление организационно-распорядительных функций; предоставление сведений, содержащихся в планах проверок имущества, находящегося в собственности Приморского края; осуществление юридически значимых действий, связанных с контрольными функциями относительно имущества, находящегося в собственности Приморского края; участие в работе комиссий и рабочих групп в пределах компетенции отдела; участие в подготовке проектов краевых законов, нормативно-правовых и распорядительных актов Правительства Приморского края и Министерства по вопросам контрольных функций относительно использования имущества Приморского края; осуществление контроля за использованием имущества Приморского края
10.2.	Заместитель	осуществление организационно-распорядительных функций;

	начальника отдела	предоставление сведений, содержащихся в планах проверок имущества, находящегося в собственности Приморского края; осуществление юридически значимых действий, связанных с исполнением проверочных функций, относительно имущества, находящегося в собственности Приморского края; участие в работе комиссий и рабочих групп в пределах компетенции отдела; участие в подготовке проектов краевых законов, нормативно-правовых и распорядительных актов Правительства Приморского края и Министерства по вопросам контрольных функций относительно использования имущества Приморского края; осуществление контроля за использованием имущества Приморского края
10.3.	Главный консультант, ведущий консультант, консультант	предоставление сведений, содержащихся в планах проверок имущества, находящегося в собственности Приморского края; осуществление юридически значимых действий, связанных с контрольными функциями относительно имущества, находящегося в собственности Приморского края; участие в работе комиссий и рабочих групп в пределах компетенции отдела; участие в подготовке проектов краевых законов, нормативно-правовых и распорядительных актов Правительства Приморского края и Министерства по вопросам контрольных функций относительно использования имущества Приморского края; выполнение контрольных мероприятий за использованием учреждениями, предприятиями и органами власти краевого имущества
10.4.	Главный специалист-эксперт	предоставление сведений, содержащихся в планах проверок имущества, находящегося в собственности Приморского края; осуществление юридически значимых действий, связанных с контрольными функциями относительно имущества, находящегося в собственности Приморского края; участие в работе комиссий и рабочих групп в пределах компетенции отдела; участие в разработке проектов краевых законов, нормативно-правовых и распорядительных актов Правительства Приморского края и Министерства по вопросам контрольных функций относительно использования имущества Приморского края; выполнение контрольных мероприятий за использованием учреждениями, предприятиями и органами власти краевого имущества
11. Отдел правового обеспечения		
11.1.	Начальник отдела	осуществление организационно-распорядительных функций; представление интересов министерства в арбитражных судах и судах общей юрисдикции по исковым заявлениям, предъявленным к министерству в области земельных и имущественных отношений

11.2.	Заместитель начальника отдела, главный консультант, ведущий консультант, консультант, главный специалист- эксперт	представление интересов министерства в арбитражных судах и судах общей юрисдикции по исковым заявлениям, предъявленным к министерству в области земельных и имущественных отношений
-------	---	---

Приложение № 6

к постановлению
Губернатора Приморского края
от 16.12.2021 № 121-пг

ПЕРЕЧЕНЬ

**должностей государственной гражданской службы
в министерстве лесного хозяйства и охраны объектов животного мира
Приморского края, при замещении которых государственные гражданские
служащие Приморского края обязаны представлять сведения о своих
доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного
характера, 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. Руководство		
1.1.	Первый заместитель министра	осуществление контроля за исполнением распорядительных документов и законодательных актов; осуществление организационно-распорядительных функций; участие в комиссиях; осуществление контроля за предоставлением государственных услуг; осуществление: федерального государственного лесного надзора; федерального государственного пожарного надзора; федерального государственного охотничьего надзора; федерального государственного надзора в области охраны и использования объектов животного мира; регионального государственного надзора в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий
1.2.	Заместитель министра	осуществление контроля за исполнением распорядительных документов и законодательных актов; осуществление организационно-распорядительных функций; участие в комиссиях; осуществление финансового контроля в министерстве и подведомственных учреждениях
2. Управление лесного хозяйства		
2.1.	Заместитель министра - начальник управления	осуществление контроля за исполнением распорядительных документов и законодательных актов; осуществление организационно-распорядительных функций; участие в комиссиях; осуществление контрольных функций;

1	2	3
		<p>осуществление контроля за предоставлением государственных услуг;</p> <p>осуществление контроля за деятельностью КГКУ «Примлес», КГБУ «Приморская авиабаза»;</p> <p>осуществление федерального государственного лесного надзора и федерального государственного пожарного надзора</p>
2.2 Отдел организации использования лесов и контроля за выполнением договорных обязательств		
2.2.1.	Начальник отдела, заместитель начальника отдела	<p>осуществление организационно-распорядительных функций; участие в комиссиях;</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 аренды лесных участков для использования лесов, дополнительных соглашений к ним;</p> <p>рассмотрение документов и ведение переписки с организациями и гражданами по вопросам использования и воспроизводства лесов</p>
2.2.2.	Главный консультант	<p>оказание государственных услуг в установленной сфере деятельности;</p> <p>исполнение обязанностей (замещение) консультанта отдела на время его отсутствия (болезнь, отпуск, командировка и т.п.)</p>
2.2.3.	Ведущий консультант	<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 рассмотрения лесных деклараций,</p>

1	2	3
		<p>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>
2.2.4.	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>
2.2.5.	Главный специалист- эксперт	<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 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>
2.2.6.	Ведущий специалист- эксперт	<p>участие в разработке проектов нормативных правовых актов; законов, целевых программ;</p> <p>осуществление контроля за целевым использованием выделяемых бюджетных средств;</p> <p>участие в разработке и (или) реализации государственных программ Приморского края;</p> <p>участие в комиссиях по использованию лесов</p>
2.3 Отдел воспроизводства лесов и администрирования лесных платежей		
2.3.1.	Начальник отдела	<p>осуществление организационно-распорядительных функций;</p> <p>участие в комиссиях;</p> <p>осуществление контроля за назначениями арендной платы;</p> <p>осуществление контроля за деятельностью КГКУ «Примлес»</p>

1	2	3
		(филиалов) по направлениям, входящим в компетенцию отдела; осуществление контроля и подготовка проектов нормативных правовых актов, относящихся к курируемым направлениям отдела; осуществление контроля по ведению мероприятий по воспроизводству лесов
2.3.2.	Главный консультант	исполнение обязанностей (замещение) начальника отдела на время его отсутствия (отпуск, болезнь, командировка и т.д.); участие в составе комиссии по проведению аукционов, конкурсов на заключение договоров аренды лесных участков, договоров купли-продажи лесных насаждений; осуществление государственного лесного контроля и надзора
2.3.3.	Ведущий консультант, главный специалист-эксперт	назначение арендной платы
2.3.4.	Главный 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; участие в составе комиссии по проведению аукционов, конкурсов на заключение договоров аренды лесных участков, договоров купли-продажи лесных насаждений
2.3.5.	Ведущий специалист-эксперт	подготовка проектов нормативных правовых актов, относящихся к курируемым направлениям отдела; ведение мероприятий по воспроизводству лесов
2.4 Отдел ведения лесного реестра и государственной экспертизы проектов освоения лесов		
2.4.1.	Начальник отдела	осуществление организационно-распорядительных функций; организация проведения экспертизы проектов освоения лесов; организация проверки лесостроительных материалов и введение их в действие
2.4.2.	Главный консультант	организация проведения экспертизы проектов освоения лесов; организация проверки лесостроительных материалов и введение их в действие
2.4.3.	Ведущий консультант	организация проведения экспертизы проектов освоения лесов
2.4.4.	Главный специалист-эксперт	организация проведения экспертизы проектов освоения лесов; организация проверки лесостроительных материалов и введение их в действие
2.4.5.	Главный специалист-эксперт, ведущий специалист-эксперт	организация проведения экспертизы проектов освоения лесов
3. Управление надзорной деятельности		

1	2	3
3.1.	Заместитель министра - начальник управления	<p>осуществление контроля за исполнением распорядительных документов и законодательных актов;</p> <p>осуществление организационно-распорядительных функций;</p> <p>участие в комиссиях;</p> <p>федеральный государственный лесной надзор; федеральный государственный пожарный надзор;</p> <p>федеральный государственный охотничий надзор;</p> <p>федеральный государственный надзор в области охраны и использования объектов животного мира;</p> <p>региональный государственный надзор в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий</p>
3.2 Отдел федерального государственного лесного надзора (лесной охраны) и пожарного надзора в лесах		
3.2.1.	Начальник отдела	<p>осуществление организационно-распорядительных функций;</p> <p>осуществление:</p> <p>федерального государственного лесного надзора;</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>
3.2.2.	Заместитель начальника отдела	<p>осуществление организационно-распорядительных функций;</p> <p>осуществление:</p> <p>федерального государственного лесного надзора;</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>
3.2.3.	Главный консультант, консультант, главный специалист-эксперт, ведущий специалист-эксперт	<p>осуществление федерального государственного лесного надзора;</p> <p>федерального государственного пожарного надзора;</p> <p>осуществление:</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>
3.3 Отдел охраны и защиты леса		
3.3.1.	Начальник отдела	<p>осуществление организационно-распорядительных функций;</p> <p>участие в разработке нормативно-правовых актов, регулирующих охрану и защиту леса;</p> <p>участие в разработке и реализации государственных программ Приморского края;</p> <p>участие в работе комиссий по вопросам охраны и защиты леса</p>
3.3.2.	Ведущий консультант,	участие в разработке нормативно-правовых актов, регулирующих охрану и защиту леса;

1	2	3
	главный специалист-эксперт, ведущий специалист-эксперт	участие в разработке и реализации государственных программ Приморского края; участие в работе комиссий по вопросам охраны и защиты леса
4. Управление по охране объектов животного мира и особо охраняемых природных территорий		
4.1.	Начальник управления	<p>осуществление организационно-распорядительных функций; осуществление контрольных функций; осуществление контроля за исполнением распорядительных документов и законодательных актов; осуществление контроля за предоставлением государственных услуг; 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; федерального государственного охотничьего надзора; федерального государственного надзора в области охраны и использования объектов животного мира; регионального государственного надзора в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий</p>
4.2 Отдел государственного мониторинга и ведения государственного охотхозяйственного реестра		
4.2.1.	Начальник отдела	<p>осуществление организационно-распорядительных функций; осуществление контрольных функций; осуществление государственного надзора и контроля; возбуждение и рассмотрение дел об административных правонарушениях, проведение административного расследования; предоставление государственных услуг гражданам и организациям; 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>
4.2.2.	Главный консультант, главный специалист-эксперт	<p>осуществление государственного надзора и контроля; возбуждение дел об административных правонарушениях, проведение административного расследования; предоставление государственных услуг гражданам и организациям</p>
4.2.3.	Ведущий специалист-эксперт	<p>осуществление государственного надзора и контроля; возбуждение дел об административных правонарушениях, проведение административного расследования; осуществление организации проверки знания требований к кандидату в производственные охотничьи инспекторы в</p>

1	2	3
		порядке, установленном уполномоченным федеральным органом исполнительной власти; предоставление государственных услуг гражданам и организациям
4.2.4.	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
4.3 Отдел государственного охотничьего надзора и надзора на особо охраняемых природных территориях		
4.3.1.	Начальник отдела	осуществление организационно-распорядительных функций; 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
4.3.2.	Ведущий 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
4.3.3.	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
4.4 Отдел особо охраняемых природных территорий и ведения Красной книги		
4.4.1.	Начальник отдела	осуществление организационно-распорядительных функций; осуществление контрольных функций; 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 охране объектов животного мира и особо охраняемых природных территорий»; осуществление организации проверки знания требований к

1	2	3
		кандидату в производственные охотничьи инспекторы в порядке, установленном уполномоченным федеральным органом исполнительной власти; представление в судебных органах прав и законных интересов Российской Федерации
4.4.2.	Главный специалист-эксперт	осуществление государственного надзора и контроля; возбуждение дел об административных правонарушениях, проведение административного расследования; предоставление государственных услуг гражданам
4.4.3.	Специалист-эксперт, ведущий специалист 1 разряда	осуществление государственного надзора и контроля; возбуждение дел об административных правонарушениях, проведение административного расследования
5. Управление бухгалтерского учета и экономического планирования		
5.1.	Начальник управления - главный бухгалтер	осуществление организационно-распорядительных функций; осуществление организационно-контрольных функций; организация выполнения функций внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита по направлению деятельности управления бухгалтерского учета и экономического планирования министерства осуществление контроля за своевременностью и правильностью оформления совершаемых операций; осуществление контроля за правильным отражением операций на счетах бюджетного учета, проверка и подписание журналов операций; осуществление контроля за формированием установленных регистров бюджетного учета; осуществление контроля за проведением инвентаризации финансовых и нефинансовых активов, обязательств; осуществление контроля за достоверным формированием бюджетной, налоговой, статистической и иной отчетности и предоставлением ее в установленные сроки в соответствующие органы; работа с контролирующими органами в рамках проверок, проводимых по направлению деятельности управления бухгалтерского учета и экономического планирования министерства; участие в проведении контрольных мероприятий по направлению деятельности управления бухгалтерского учета и экономического планирования министерства; подготовка, принятие участия в подготовке проектов нормативных (правовых) актов по направлениям деятельности министерства, организационно-распорядительных документов министерства
5.2 Отдел экономического планирования		
5.2.1.	Начальник отдела	осуществление организационно-распорядительных функций; 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;

1	2	3
		<p>формирование соглашения о взаимодействии в области лесных отношений между Федеральным агентством лесного хозяйства и Правительством Приморского края;</p> <p>разработка государственной программы «Развитие лесного хозяйства в Приморском крае» и внесение изменений;</p> <p>подготовка отчета об исполнении государственной программы «Развитие лесного хозяйства в Приморском крае» и расчет эффективности</p>
5.2.2.	Заместитель начальника отдела	<p>осуществление организационно-распорядительных функций;</p> <p>формирование и исполнение бюджета министерства;</p> <p>заполнение форм для сверки исходных данных, необходимых для распределения субвенций из федерального бюджета;</p> <p>формирование защиты бюджетных проектировок в программном комплексе;</p> <p>формирование соглашения о взаимодействии в области лесных отношений между Федеральным агентством лесного хозяйства и Правительством Приморского края;</p> <p>разработка государственной программы «Развитие лесного хозяйства в Приморском крае» и внесение изменений;</p> <p>подготовка отчета об исполнении государственной программы «Развитие лесного хозяйства в Приморском крае» и расчет эффективности</p>
5.2.3.	Главный консультант	<p>составление и ведение кассового плана исполнения бюджета по министерству и подведомственным учреждениям;</p> <p>ведение бюджетной росписи расходов;</p> <p>составление ходатайств об изменении сводной бюджетной росписи краевого бюджета и лимитов бюджетных обязательств на текущий год и плановый период;</p> <p>формирование и внесение изменений по обоснованиям бюджетных ассигнований в программном комплексе;</p> <p>доведение предельных объемов финансирования до подведомственных учреждений средств федерального и краевого бюджета в соответствии со сводной бюджетной росписью на текущий финансовый год и кассовым планом;</p> <p>формирование кассовых заявок, а также дополнительных кассовых заявок;</p> <p>оценка эффективности работы руководителей подведомственных учреждений министерства</p>
5.2.4.	Ведущий консультант	<p>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 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>исковая работа в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд министерства: принятие</p>

1	2	3
		<p>мер по соблюдению до арбитражного порядка урегулирования договорных споров, подготовка исковых заявлений и материалов, передача их в арбитражные суды, изучение копий исковых заявлений по искам к министерству, ведение банка данных по исковой работе, представление интересов Министерства в суде, арбитражном суде, а также в государственных и общественных организациях;</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; формирование необходимой статистической отчетности по размещению заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд министерства;</p> <p>разработка плана-графика закупок, подготовка изменений для внесения в план-график, размещение в единой системе плана-графика и внесенных в него изменений</p>
5.2.5.	Консультант	<p>формирование и направление на утверждение заявок для включения государственных (муниципальных) услуг и работ в региональный перечень (классификатор);</p> <p>разработка и внесение изменений в региональный проект «Сохранение лесов в Приморском крае»;</p> <p>формирование и внесение изменений в реестр расходных обязательств;</p> <p>подготовка исходных данных для проведения оценки качества финансового менеджмента;</p> <p>подготовка информации о достижении критериев оценки и отраслевых критериев оценки министра в соответствии с распоряжением Губернатора Приморского края от 16 мая 2019 года №127-рг;</p> <p>контроль за выполнением подведомственными учреждениями министерства плановых заданий, формирование пояснительной записки по итогам</p>
5.2.6.	Главный специалист-эксперт, ведущий специалист-эксперт	<p>организация и участие в подготовке необходимых документов и материалов к совещаниям, заседаниям комиссий и иным мероприятиям, относящихся к деятельности отдела;</p> <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>

1	2	3
		<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>организация и участие в проведении проверок финансово-хозяйственной деятельности подведомственных министерству учреждений;</p> <p>подготовка и разработка пакета документов по внутреннему финансовому контролю и аудиту;</p> <p>оценка эффективности работы руководителей подведомственных учреждений министерства;</p> <p>размещение открытых данных по направлению работы отдела на сайте министерства</p>
5.2.7.	Ведущий специалист-эксперт	<p>осуществлении функции внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита;</p> <p>участие в проведении проверок финансово-хозяйственной деятельности подведомственных министерству учреждений</p>
5.3 Отдел бухгалтерского учета и контроля		
5.3.1.	Начальник отдела	<p>осуществление организационно-распорядительных функций;</p> <p>осуществление контрольных функций;</p> <p>организация работы по учету имущества, подотчетных сумм, расчетов и кассовых операций;</p> <p>контроль за формированием заявок на кассовый расход;</p> <p>контроль за правильным и своевременным отражением операций на счетах бюджетного учета;</p> <p>контроль за своевременным отражением операций в регистрах бухгалтерского учета;</p> <p>контроль за совершением операций в рамках Соглашения об обмене электронными документами;</p> <p>контроль за ведением кассовых операций, сохранностью денежных средств в кассе;</p> <p>контроль за своевременностью расчетов с бюджетом по уплате налогов;</p> <p>осуществление функций внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита в отделе бухгалтерского учета и контроля управления бухгалтерского учета и экономического планирования министерства участие в проведении контрольных мероприятий по направлению деятельности отдела;</p> <p>работа с контролирующими органами в рамках проверок, проводимых в отделе;</p> <p>участие в разработке и подготовке проектов нормативных актов по вопросам деятельности отдела;</p> <p>контроль за поступлением и списанием денежных средств с лицевых счетов министерства</p>
5.3.2.	Ведущий	осуществление внутреннего финансового контроля и

1	2	3
	консультант	внутреннего финансового аудита по направлениям деятельности отдела; прием и проверка документов, являющихся основанием для формирования заявок на финансирование и перечисление денежных средств; прием и проверка авансовых отчетов и первичных документов, являющиеся основанием для расходования денежных средств; учет операций по лицевому счету «главного распорядителя бюджетных средств»; учет операций по лицевому счету «получателя бюджетных средств»
5.3.3.	Консультант	контроль за основанием для начисления оплаты труда и иных выплат; начисление оплаты труда и иных выплат; контроль за ежемесячным отражением начислений и удержаний в лицевых счетах работников; осуществление внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита по направлениям деятельности отдела; работа с контролирующими органами в рамках проверок, проводимых в управлении бухгалтерского учета и экономического планирования министерства (по направлению деятельности отдела)
5.3.4.	Главный специалист- эксперт	прием и выдача наличных денежных средств; участие в проведении инвентаризации; осуществление внутреннего финансового контроля по направлениям деятельности отдела; подготовка, участие в подготовке проектов нормативных актов по вопросам деятельности отдела своевременное и достоверное отображение бухгалтерских операций, связанных с движением основных средств, формирование бухгалтерских справок, прием и контроль первичной документации, связанной с поступлением и выбытием основных средств в соответствии с положениями действующего законодательства Российской Федерации; ведение журнала операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов
6. Управление правового и хозяйственного обеспечения		
6.1.	Заместитель министра - начальник управления	осуществление организационно-распорядительных функций; координация работы КГБУ «Приморская авиабаза» в части охраны и защиты леса, КГКУ «Примлес» в части лесного надзора, охраны и защиты леса; работа с обращениями граждан, объединениями граждан, юридическими лицами
6.2 Отдел правового обеспечения		
6.2.1.	Начальник отдела	осуществление распорядительных, контрольных функций по деятельности отдела; осуществление функций внутреннего и внешнего контроля за своевременной подготовкой и предоставлением ответов на обращения граждан;

1	2	3
		<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>работа с контролирующими органами в рамках проверок, проводимых в отделе;</p> <p>участие в разработке и подготовке проектов нормативных актов по вопросам деятельности отдела</p>
6.2.2.	Главный консультант	<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>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>работа с контролирующими органами в рамках проверок, проводимых в отделе;</p> <p>участие в разработке и подготовке проектов нормативных актов по вопросам деятельности отдела</p>
6.2.3.	Ведущий консультант	<p>исполнение обязанностей (замещение) начальника отдела на время его отсутствия (отпуск, болезнь, командировка и т.д.);</p> <p>осуществление работы по обеспечению защиты прав и законных интересов министерства в судебных и иных органах и организациях;</p> <p>рассмотрение жалоб, заявлений, обращений граждан, организаций, должностных лиц органов государственной власти и органов местного самоуправления</p>
6.2.4.	Ведущий специалист-эксперт, ведущий специалист 1 разряда	<p>осуществление работы по обеспечению защиты прав и законных интересов министерства в судебных и иных органах и организациях;</p> <p>рассмотрение жалоб, заявлений, обращений граждан, организаций, должностных лиц органов государственной власти и органов местного самоуправления</p>
6.3 Отдел делопроизводства и хозяйственного обеспечения		
6.3.1.	Начальник отдела	осуществление организационно-распорядительных функций
6.3.2.	Заместитель начальника отдела	исполнение обязанностей (замещение) начальника отдела на время его отсутствия (отпуск, болезнь, командировка и т.д.)
6.3.3.	Консультант	<p>осуществление работы по подготовке приказов о наложении дисциплинарных взысканий на руководителей учреждений, подведомственных министерству;</p> <p>осуществление приема сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, поступающих на должности руководителей учреждений, подведомственных министерству, о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера их</p>

1	2	3
		<p>супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера руководителей учреждений, подведомственных министерству, их супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;</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>
6.3.4.	Консультант	<p>осуществление подготовки материалов по несоблюдению действующего законодательства в отношении государственных гражданских служащих министерства в рамках проведения служебных проверок и судебных производств</p>
6.3.5.	Главный специалист-эксперт	<p>осуществление мобилизационной подготовки министерства, предусматривающей работу со сведениями, составляющими государственную тайну</p>
6.4 Информационно-аналитический отдел		
6.4.1.	Начальник отдела	<p>осуществление организационно-распорядительных функций</p>
6.4.2.	Главный консультант	<p>участие в подготовке проектов законов и нормативных правовых актов Приморского края по вопросам регулирования лесных отношений и организации использования, воспроизводства лесов;</p> <p>осуществление контроля за претензионной работой в информационных системах министерства;</p> <p>осуществление проверки на предмет корректности составления и изменения условий договоров аренды лесных участков;</p> <p>осуществление проверки на предмет соответствия сведений договоров аренды лесных участков с данными, содержащимися в информационных системах министерства;</p> <p>обеспечение контроля за выполнением гражданами, юридическими лицами, осуществляющими использование лесов, лесохозяйственных регламентов и проектов освоения лесов</p>
6.4.3.	Главный консультант	<p>осуществление проверки на предмет корректности составления и изменения условий договоров аренды лесных участков;</p> <p>оказание государственных услуг в установленной сфере деятельности</p>
6.4.4.	Главный консультант	<p>проведение перекрестных проверок, направленных на предотвращение неустойчивого лесопользования, выявления нарушений лесного, налогового и иного законодательства</p>

Приложение № 7

к постановлению
Губернатора Приморского края
от 16.12.2021 № 121-пг

ПЕРЕЧЕНЬ

**должностей государственной гражданской службы
в министерстве образования Приморского края, при замещении которых
государственные гражданские служащие Приморского края обязаны
представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и
обязательствах имущественного характера, 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. Руководство		
1.1.	Первый заместитель министра	осуществление организационно-распорядительных функций; осуществление контроля за финансово-экономическим обеспечением министерства; организация работы по предупреждению и пресечению коррупционных правонарушений в министерстве; контроль за соблюдением финансовой дисциплины подведомственных учреждений
1.2.	Заместитель министра	осуществление организационно-распорядительных функций; осуществление контроля за организацией закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд министерства и подведомственных учреждений; осуществление контроля за использованием государственного имущества подведомственными учреждениями и министерства; обеспечение реализации работ, связанных со строительством, реконструкцией объектов муниципальных образовательных организаций края; подготовки образовательных организаций края к новому учебному году; создание безопасных условий жизнедеятельности образовательных учреждений края (пожарная безопасность, антитеррористическая безопасность и пр.); защита сведений, составляющих государственную тайну, и иной информации в соответствии с действующим законодательством
1.3.	Заместитель министра	осуществление организационно-распорядительных функций; осуществление координации деятельности структурных подразделений министерства по вопросам: реализации государственной и региональной политики в областях: образования детей с ограниченными возможностями здоровья;

1	2	3
		<p>социальной поддержки и социального обслуживания детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей; защиты прав и основных гарантий ребенка;</p> <p>осуществление функций регионального оператора государственного банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей;</p> <p>получение и представление в установленном порядке информации о деятельности иностранных организаций, осуществляющих деятельность по усыновлению (удочерению) детей на территории Российской Федерации;</p> <p>обеспечение реализации мероприятий по обеспечению жилыми помещениями детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на территории Приморского края</p>
1.4.	Заместитель министра	<p>осуществление организационно -распорядительных функций;</p> <p>обеспечение организации предоставления дополнительного образования детей в государственных (краевых) образовательных организациях;</p> <p>обеспечение проведения государственной итоговой аттестации обучающихся по образовательным программам основного общего и среднего общего образования;</p> <p>организация участия в проведении экспертизы учебников, включаемых в федеральный перечень учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования;</p> <p>реализации прав граждан на получение образования на родном языке из числа языков народов Российской Федерации и изучение родного языка из числа языков народов Российской Федерации и литературы народов России на родном языке;</p> <p>организация обеспечения предоставления без взимания платы методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) несовершеннолетних обучающихся, обеспечивающим получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования, в том числе в дошкольных образовательных организациях и общеобразовательных организациях, если в них созданы соответствующие консультационные центры;</p> <p>обеспечение создания условий для реализации инновационных образовательных проектов, программ и внедрения их результатов в практику;</p> <p>организация работы по разработке проектов законов Приморского края и иных нормативных правовых актов Приморского края в сфере образования;</p> <p>подготовка отзыва, предложений и замечаний к проектам законов Российской Федерации, Приморского края и иных нормативных правовых актов в сфере образования;</p>

1	2	3
		<p>обеспечение направления в федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий функции по контролю и надзору в сфере образования, ежеквартального отчета о расходовании предоставленных субвенций, о достижении целевых прогнозных показателей в случае их установления, экземпляров нормативных правовых актов Приморского края по вопросам переданных полномочий, сведений (в том числе баз данных), необходимых для формирования и ведения федеральных баз данных по указанным вопросам в сфере образования, иных документов и информации, необходимых для контроля и надзора за полнотой и качеством осуществления переданных полномочий;</p> <p>участие в работе комиссии по делам несовершеннолетних Приморского края, планирование и организация работы по профилактике правонарушений среди несовершеннолетних;</p> <p>участие в реализации национальных проектов, федеральных проектов, региональных проектов «Образование» и «Демография»; осуществление контроля за реализацией мероприятий</p>
2. Отдел воспитания и дополнительного образования		
2.1.	Начальник отдела	<p>осуществление организационно-распорядительных функций; осуществление межведомственной координации по направлению деятельности отдела, контроль за выполнением нормативно-распорядительных актов вышестоящих органов государственной власти;</p> <p>осуществление координации деятельности комиссии Министерства по назначению стипендий Губернатора Приморского края для одаренных детей;</p> <p>организация и регулирование работы по вопросам обеспечения антитеррористической деятельности министерства;</p> <p>участие в организации и методическом обеспечении проведения служебных проверок, инспектировании в пределах своей компетенции образовательных учреждений, муниципальных органов управления образованием;</p> <p>обеспечение отдыха и оздоровление детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, обучающихся и воспитывающихся в государственных (краевых) образовательных организациях, подведомственных министерству;</p> <p>организация качественного и своевременного рассмотрения входящих документов, подготовка проектов заключений и предложений исходящих документов, рассмотрение обращения граждан, общественных объединений, предприятий, учреждений и организаций, подготовка проектов решений по ним в строгом соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Приморского края, осуществление контроля за их исполнением</p>
2.2.	Консультант	участие в разработке и реализации программ федерального и краевого уровней по поддержке и развитию системы

1	2	3
		<p>образования на территории края, региональных правовых актов в сфере образования;</p> <p>подготовка документов для участия в конкурсных отборах, проводимых Министерством просвещения Российской Федерации на предоставление субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации по направлениям деятельности отдела;</p> <p>организация планирования расходов бюджета, курируемых отделом, составление обоснований бюджетных ассигнований, формирование предложений в проект краевого бюджета и его исполнение по направлению деятельности отдела (региональный проект «Успех каждого ребенка», финансирование летней оздоровительной кампании, мероприятия для одаренных и талантливых детей и молодежи, спортивные проекты, мероприятия по патриотическому воспитанию, профилактике наркомании и деструктивных воздействий и др.)</p>
2.3.	Главный специалист-эксперт	<p>исполнение обязанностей (замещение) консультанта отдела на время его отсутствия (отпуск, временная нетрудоспособность, командировка и т.д.);</p> <p>рассмотрение обращений, заявлений и жалоб юридических и физических лиц</p>
2.4.	Ведущий специалист-эксперт	<p>рассмотрение обращения граждан, общественных объединений, предприятий, учреждений и организаций;</p> <p>участие в проведении плановых и внеплановых выездных проверок юридических лиц и (или) индивидуальных предпринимателей, осуществляющих на территории Приморского края деятельность в сфере отдыха детей и их оздоровления</p>
3. Отдел общего образования		
3.1.	Начальник отдела	<p>осуществление организационно-распорядительных функций;</p> <p>организация проведения государственной итоговой аттестации обучающихся по образовательным программам основного общего и среднего общего образования;</p> <p>разработка проектов нормативно-правовых актов, предложений по совершенствованию действующего законодательства Приморского края в сфере общего образования</p>
3.2.	Консультант	<p>организация проведение государственной итоговой аттестации обучающихся по образовательным программам основного общего и среднего общего образования</p>
3.3.	Консультант	<p>координирование деятельности по организации и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования (далее ГИА-9) на территории Приморского края;</p> <p>разработка проектов нормативно-правовых актов, регламентирующих проведение ГИА-9, деятельность органов и организационных структур, осуществляющих проведение ГИА-9 на территории Приморского края;</p> <p>координирование деятельности по формированию и ведению региональных информационных систем в целях</p>

1	2	3
		обеспечения проведения ГИА-9
3.4.	Главный специалист-эксперт, ведущий специалист-эксперт	рассмотрение обращений граждан, общественных объединений, предприятий, учреждений и организаций
4. Отдел охраны прав детей и специального образования		
4.1.	Начальник отдела	<p>осуществление организационно –распорядительных функций;</p> <p>осуществление координации работы по формированию, ведению и использованию регионального банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей;</p> <p>курирование работы по формированию списка детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей на территории Приморского края, лиц, которые относились к категории детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и достигли возраста 23 лет, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями;</p> <p>курирование работы по размещению информации о включении детей-сирот в список и об исключении из списка в Единой государственной информационной системе социального обеспечения;</p> <p>участие в организации и проведении служебных проверок в пределах своей компетенции образовательных учреждений и территориальных отделов опеки и попечительства</p>
4.2.	Ведущий консультант	<p>курирование работы по обеспечению жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей и лиц из числа детей-сирот, и детей, оставшихся без попечения родителей, на территории Приморского края;</p> <p>формирование списков судебных решений, вынесенных в отношении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей и лиц из числа детей-сирот, и детей, оставшихся без попечения родителей, на территории Приморского края;</p> <p>курирование работы по своевременной подготовке отчетов в Министерство образования и науки Российской Федерации, аппарат полномочного представителя Президента Российской Федерации в Дальневосточном федеральном округе, Правительство Приморского края по вопросам обеспечения жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и лиц из числа детей-сирот, и детей, оставшихся без попечения родителей, на территории Приморского края;</p> <p>принятие участия в организации и проведении совещаний, заседаний межведомственных комиссией, рабочих встреч по вопросам обеспечения жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на территории Приморского края;</p> <p>осуществление работы по распределению жилых помещений, приобретенных по итогам электронных аукционов или предоставленных во вновь построенных</p>

1	2	3
		домах лицам числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на территории Приморского края
4.3.	Консультант	<p>формирование списков детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на территории Приморского края, лиц, которые относились к категории детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и достигли возраста 23 лет, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями на территории Приморского края (далее - список);</p> <p>размещение информации о включении детей-сирот в список и об исключении из списка в Единой государственной информационной системе социального обеспечения;</p> <p>принятие участия в исполнении полномочий по реализации законов Приморского края по обеспечению жилыми помещениями детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на территории Приморского края;</p> <p>осуществление работы по реализации дополнительной меры социальной поддержки лиц из числа детей-сирот в виде предоставления сертификата на социальную выплату для приобретения жилого помещения в собственность</p>
4.4.	Главный специалист- эксперт	<p>участие в организации, регулировании и контроле реализации принятых законов, иных нормативных правовых актов, программ;</p> <p>в подготовке аналитических материалов и проектов решений по курируемым вопросам;</p> <p>участие в проведении проверок государственных (краевых) организаций, подведомственных Министерству, при осуществлении ведомственного контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов;</p> <p>рассмотрение запросов и обращений заинтересованных федеральных органов государственной власти, судебных и правоохранительных органов, а также Уполномоченного по правам человека в Российской Федерации;</p> <p>направление детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей</p>
4.5.	Ведущий специалист-эксперт	<p>участие в организации и методическом обеспечении проведения служебных проверок, инспектировании в пределах своей компетенции подведомственных учреждений;</p> <p>осуществление работы по формированию, ведению и использованию регионального банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей;</p> <p>внесение изменений данных о детях в анкеты детей, состоящих на учете в региональном банке данных, включая информацию о принятых мерах по устройству ребенка на воспитание в семью и прекращении (с указанием причин) учета сведений о ребенке в государственном банке данных;</p>

1	2	3
		<p>передача сведения о детях, оставшихся без попечения родителей, из регионального банка данных о детях федеральному оператору с целью формирования федерального банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей;</p> <p>осуществление учета граждан, желающих принять детей, оставшихся без попечения родителей в семьи;</p> <p>обеспечение полноты и достоверности документированной информации о детях, оставшихся без попечения родителей, и гражданах, желающих принять детей на воспитание в свои семьи;</p> <p>осуществление учета сведений о поступлении отчетов об условиях жизни и воспитания детей в семьях иностранных усыновителей, представляемых сотрудником представительства иностранной организации по усыновлению (удочерению) детей, и информации о постановке детей на консульский учет;</p> <p>рассмотрение запросов и обращений заинтересованных федеральных органов государственной власти, судебных и правоохранительных органов, а также Уполномоченного по правам человека в Российской Федерации;</p> <p>обеспечение защиты документированной информации о детях, оставшихся без попечения родителей, от утечки, хищения, утраты, подделки, искажения и несанкционированного доступа к ней;</p> <p>обеспечение своевременного определения детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, несовершеннолетних в специальные учебно-воспитательные организации открытого и закрытого типа</p>
4.6.	Ведущий специалист 2 разряда	<p>формирование списков детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на территории Приморского края, лиц, которые относились к категории детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и достигли возраста 23 лет, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями на территории Приморского края (далее – список);</p> <p>размещение информации о включении детей-сирот в список и об исключении из списка в Единой государственной информационной системе социального обеспечения;</p> <p>осуществление работы по формированию, ведению и использованию регионального банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей;</p> <p>передача сведений о детях, оставшихся без попечения родителей, из регионального банка данных о детях федеральному оператору с целью формирования федерального банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей;</p> <p>ведение учета детей, оставшихся без попечения родителей, мониторингов по выявлению и устройству детей,</p>

1	2	3
		оставшихся без попечения родителей; обеспечение защиты документированной информации о детях, оставшихся без попечения родителей, от утечки, хищения, утраты, подделки, искажения и несанкционированного доступа к ней
5. Отдел организационно-правового и кадрового обеспечения		
5.1.	Начальник отдела	<p>осуществление организационно-распорядительных функций; осуществление оперативного руководства деятельностью отдела организационно-правового и кадрового обеспечения министерства;</p> <p>организация соблюдения государственными гражданскими служащими министерства обязанностей по предоставлению сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, их супругов и несовершеннолетних детей;</p> <p>осуществление координации деятельности аттестационной комиссии министерства по аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей государственных (краевых) образовательных организаций, подведомственных министерству; педагогических работников государственных (краевых), муниципальных и частных образовательных организаций в целях установления высшей и первой квалификационных категорий;</p> <p>подготовка проектов приказов по аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителей государственных (краевых) образовательных организаций, об установлении квалификационных категорий педагогическим работникам образовательных организаций края;</p> <p>участие в организации мероприятий по проведению конкурса на замещение должности руководителя государственной (краевой) образовательной организации, подведомственной министерству, включенной в Реестр организаций, имеющих социальную и (или) экономическую значимость для Приморского края, утвержденный Правительством Приморского края</p>
5.2.	Консультант	<p>участие в организации, регулировании и контроле реализации принятых законов, иных нормативных правовых актов, программ;</p> <p>в подготовке аналитических материалов и проектов решений по курируемым вопросам;</p> <p>организация проведение антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов министерства; устранение выявленных коррупциогенных факторов;</p> <p>проведение анализа справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных лицами, замещающими государственные должности, государственными служащими, с целью выявления ситуаций, рассматриваемых как конфликт интересов, связанный со служебной деятельностью в коррупционно опасных сферах регулирования;</p> <p>рассмотрение запросов и обращений заинтересованных</p>

1	2	3
		федеральных органов государственной власти, судебных и правоохранительных органов, а также Уполномоченного по правам человека в Российской Федерации
5.3.	Главный специалист-эксперт	организация соблюдения государственным гражданскими служащими министерства ограничений, запретов, связанных с прохождением государственной гражданской службы Приморского края; проведение анализа справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных лицами, замещающими государственные должности, государственным служащими, с целью выявления ситуаций, рассматриваемых как конфликт интересов, связанный со служебной деятельностью в коррупционно опасных сферах регулирования
5.4.	Ведущий специалист-эксперт	осуществление мобилизационной подготовки министерства в пределах полномочий (подготавливать документы мобилизационного планирования, координировать мобилизационную работу в министерстве, участвовать в мобилизационных учениях, проводимых под руководством Губернатора Приморского края, Президента Российской Федерации, обеспечивать выполнение годового плана мобилизационной подготовки министерства)
5.5.	Ведущий специалист 1 разряда	рассмотрение обращения граждан, общественных объединений, предприятий, учреждений и организаций
6. Отдел информационного и материально-технического обеспечения образования		
6.1.	Начальник отдела	осуществление организационно-распорядительных функций; организация работы по эффективному использованию имущества, находящегося на балансе государственных (краевых) образовательных организаций, его учету, инвентаризации, списанию, приему - передаче объектов недвижимого и движимого имущества в государственных (краевых) образовательных организациях, осуществление работы по подготовке проектов перечней особо ценного движимого имущества в бюджетных и автономных подведомственных государственных (краевых) организациях; организация и регулирование работы комиссии об оценке последствий принятия решения о реконструкции, модернизации, об изменении назначения или о ликвидации объекта социальной инфраструктуры для детей, являющегося собственностью Приморского края, контроль за заключением подведомственных организаций с государственными организациями, находящейся в ведении Приморского края, образующей социальную инфраструктуру для детей, договора аренды закрепленных за ней объектов собственности; организация и регулирование работы по вопросам обеспечения антитеррористической защищенности объектов (территорий) подведомственных учреждений; осуществление контроля за организацией проведения мероприятий по капитальному и текущему ремонту

1	2	3
		<p>объектов краевых государственных организаций, подведомственных министерству;</p> <p>осуществление контроля за размещением сведений о государственных услугах (функциях) министерства в региональном реестре, внесение информации в базу данных «Электронное правительство»;</p> <p>осуществление размещения государственных заказов на поставку 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 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»</p>
6.2.	Консультант	<p>организация использования информационно-коммуникационных технологий в министерстве, информационное обеспечение деятельности подведомственных организаций;</p> <p>организация работы по обеспечению информационной безопасности, защите персональных данных при осуществлении делопроизводства в министерстве;</p> <p>организация работы по обеспечению доступа к информации о деятельности Министерства в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;</p> <p>организация работы по созданию и использованию банков и баз данных в сфере информационного и материально-технического обеспечения образования;</p> <p>организация работы по использованию средств контент-фильтрации доступа к сети Интернет в системе образования Приморского края;</p> <p>организация работы по внедрению информационных систем, использованию сети Интернет и контентной фильтрации в системе образования Приморского края;</p> <p>осуществление размещения сведений о государственных услугах (функциях) Министерства в региональном реестре, внесение информации в базу данных «Электронное Правительство»</p>
6.3.	Консультант	<p>организация и регулирование работы по вопросам обеспечения антитеррористической защищенности объектов (территорий) подведомственных учреждений;</p> <p>направление информации о датах и периодах проведения оценки готовности организаций, осуществляющих образовательную деятельность на территории Приморского края к новому учебному году, и должностных лицах, ответственных за своевременное предоставление сведений в Министерство просвещения Российской Федерации;</p> <p>координирование работы по проведению независимой оценки качества деятельности организаций, осуществляющих образовательную деятельность, на территории Приморского края;</p> <p>участие в разработке и реализации краевых и федеральных государственных программ</p>

1	2	3
6.4.	Ведущий специалист 1 разряда	участие в работе по заключению договоров на оказание услуг по обеспечению пожарной безопасности в государственных (краевых) образовательных организациях; осуществление подготовки необходимых документов для проведения закупки по данному направлению, разработка технического задания, осуществление контроля исполнения условий договоров (контрактов); осуществление подготовки необходимых документов (техническое задание, заявка на закупку, обоснование НМЦК, проект контракта) для проведения закупки с целью заключения контрактов на выполнение работ по монтажу охранно-пожарной сигнализации, тревожной сигнализации и системы оповещения и эвакуации людей при пожаре в государственных (краевых) образовательных организациях; осуществление проверки хода и качества выполнения работ, осуществление мероприятий по приемке выполненных работ; рассмотрение обращений граждан, общественных объединений, предприятий, учреждений и организаций
6.5.	Ведущий специалист 1 разряда	исполнение обязанностей (замещение) ведущего специалиста 1 разряда отдела на время его отсутствия (отпуск, болезнь, командировка и т.д.)
7. Отдел по контролю, надзору, лицензированию и аккредитации в сфере образования		
7.1.	Начальник отдела	осуществление организационно-распорядительных функций; организация работы по планированию, согласованию, проведению мероприятий по лицензированию, аккредитации образовательных организаций, расположенных на территории Приморского края; осуществление подтверждения документов государственного образца об образовании, ученых степенях и ученых званиях путем проставления на них апостиля в соответствии с порядком, утвержденным действующим законодательством Российской Федерации; организация работы по контролю за соблюдением лицензионных условий и требований образовательными организациями, контролю качества образования, надзору за соблюдением законодательства Российской Федерации в сфере образования образовательными организациями, расположенными на территории Приморского края (за исключением образовательных организаций, отнесенных к полномочиям федеральных органов государственной власти в сфере образования), а также органами местного самоуправления, осуществляющими управления в сфере образования; составление протоколов об административных правонарушениях в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях; осуществление организации финансово - хозяйственной

1	2	3
		деятельности отдела
7.2.	Заместитель начальника отдела	составление, в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, протоколов об административных правонарушениях в соответствии с положениями Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях; осуществление контроля за проведением государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования; оформление и выдача в установленном порядке свидетельств о государственной аккредитации образовательной деятельности и (или) приложений к ним; оформление и выдача в установленном порядке лицензии на осуществление образовательной деятельности и (или) приложений к ним
7.3.	Ведущий консультант	проведение выездных и документарных проверок по контролю качества образования и надзору за соблюдением законодательства Российской Федерации в сфере образования расположенными на территории Приморского края образовательными организациями (в том числе, общеобразовательными организациями осуществляющими начальное, основное и среднее общее образование), а также органами местного самоуправления, осуществляющими управление в сфере образования; составление, в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, протоколов об административных правонарушениях в соответствии с положениями Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях; осуществление контроля за проведением государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования
7.4.	Ведущий консультант, консультант	проведение выездных и документарных (тематических и комплексных) проверок по контролю качества образования, надзору за соблюдением законодательства Российской Федерации в сфере образования расположенными на территории Приморского края образовательными организациями (в том числе, дошкольными образовательными учреждениями), а также органами местного самоуправления, осуществляющими управление в сфере образования, предметом которых является соблюдение обязательных требований; составление актов, предписаний об устранении нарушений, отчетов, информационных писем о результатах мероприятий по надзору за соблюдением законодательства Российской Федерации в сфере образования и по контролю качества образования; составление, в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, протоколов об административных правонарушениях в соответствии с положениями Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях

1	2	3
7.5.	Главный специалист-эксперт	<p>проведение выездных и документарных проверок по контролю качества образования и надзору за соблюдением законодательства Российской Федерации в сфере образования расположенными на территории Приморского края образовательными организациями (в том числе, общеобразовательными организациями осуществляющими начальное, основное и среднее общее образование), а также органами местного самоуправления, осуществляющими управление в сфере образования;</p> <p>составление, в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, протоколов об административных правонарушениях в соответствии с положениями Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;</p> <p>осуществление контроля за проведением государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования</p>
7.6.	Ведущий специалист-эксперт	<p>составление, в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, протоколов об административных правонарушениях в соответствии с положениями Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;</p> <p>осуществление контроля за проведением государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования</p>
7.7.	Ведущий специалист 1 разряда	<p>оформление и выдача в установленном порядке лицензии на осуществление образовательной деятельности и (или) приложения к ним;</p> <p>участие в формировании электронной базы данных об образовательных учреждениях, прошедших процедуры лицензирования образовательной деятельности и государственной аккредитации образовательных учреждений;</p> <p>обеспечение ввода информации по форме № 1-контроль «Сведения об осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» в государственную автоматизированную информационную систему «Управление»;</p> <p>обеспечение редактирования государственных услуг, оказываемых отделом, в реестре государственных и муниципальных услуг;</p> <p>осуществление контроля за проведением государственной итоговой аттестацией по образовательным программам основного общего и среднего общего образования</p>
7.8.	Ведущий специалист 2 разряда	<p>проведение выездных и документарных проверок по контролю качества образования и надзору за соблюдением законодательства Российской Федерации в сфере образования расположенными на территории Приморского края образовательными организациями (в том числе, общеобразовательными организациями, осуществляющими начальное, основное и среднее общее образование), а также органами местного самоуправления, осуществляющими</p>

1	2	3
		<p>управление в сфере образования; составление, в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, протоколов об административных правонарушениях в соответствии с положениями Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях; осуществление контроля за проведением государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования</p>
8. Отдел аналитической работы и контроля за исполнением государственных заданий		
8.1.	Начальник отдела	<p>осуществление организационно-распорядительных функций; организация планирования расходов бюджета, курируемых министерством, составление обоснования бюджетных ассигнований, формирование проекта краевого бюджета и его исполнение в соответствующей части; осуществление работы с руководителями образовательных организаций по вопросам финансово-хозяйственной деятельности, эффективному расходованию бюджетных и внебюджетных средств; организация и формирование отчетности по исполнению государственных программ Приморского края, исполнителем и соисполнителем которых является министерство, бюджетной отчетности; осуществление разработки нормативов финансирования, внесение предложений по совершенствованию системы финансирования, организации и оплаты труда в сфере образования на территории Приморского края; осуществление внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита</p>
8.2.	Главный консультант	<p>осуществление работы по финансовому менеджменту; осуществление внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита; разработка нормативных затрат на оказание государственных услуг, необходимых для расчёта объёма финансового обеспечения государственных (краевых) образовательных учреждений</p>
8.3.	Главный специалист-эксперт	<p>выполнение функции в части финансового, экономического обеспечения государственных (краевых) образовательных учреждений; обеспечение результативности, адресности и целевого характера использования бюджетных средств государственными (краевыми) образовательными учреждениями министерства в соответствии с утвержденными им бюджетными ассигнованиями и лимитами бюджетных обязательств; проверка соглашений и планов финансово-хозяйственной деятельности учреждений и регистрация соглашений в программе СУФД</p>
8.4.	Главный специалист-эксперт	<p>обеспечение результативности, адресности и целевого характера использования бюджетных средств государственными (краевыми) образовательными</p>

1	2	3
		<p>учреждениями министерства в соответствии с утвержденными им бюджетными ассигнованиями и лимитами бюджетных обязательств;</p> <p>обеспечение соблюдения государственными (краевыми) образовательными учреждениями условий, целей и порядка, установленных при предоставлении межбюджетных субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, а также иных субсидий и бюджетных инвестиций;</p> <p>организация работы по планированию и контролю за проведением капитального и текущего ремонта объектов государственных (краевых) образовательных учреждений</p>
8.5.	Ведущий специалист-эксперт	<p>координирование материально-технического обеспечения государственных (краевых) образовательных учреждений;</p> <p>обеспечение результативности, адресности и целевого характера использования бюджетных средств государственными (краевыми) образовательными учреждениями в соответствии с утвержденными им бюджетными ассигнованиями и лимитами бюджетных обязательств;</p> <p>обеспечение соблюдения подведомственными учреждениями министерства условий, целей и порядка, установленных при предоставлении межбюджетных субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, а также иных субсидий и бюджетных инвестиций, определенных Бюджетным кодексом Российской Федерации в части материально-технического обеспечения;</p> <p>осуществление работы по планированию и материально - техническому обеспечению (формирование бюджетной заявки) подведомственных организаций</p>
9. Отдел экономики и бюджетного планирования образования		
9.1.	Начальник отдела	<p>осуществление организационно-распорядительных функций;</p> <p>организация планирования расходов бюджета, курируемых министерством, составление обоснования бюджетных ассигнований, формирование проекта краевого бюджета и его исполнение в соответствующей части;</p> <p>осуществление работы с руководителями подведомственных организаций по вопросам финансово-хозяйственной деятельности, эффективному расходованию бюджетных и внебюджетных средств;</p> <p>организация и формирование отчетности по исполнению государственных программ Приморского края, исполнителем и соисполнителем которых является министерство, бюджетной отчетности;</p> <p>осуществление разработки нормативов финансирования, внесение предложений по совершенствованию системы финансирования, организации и оплаты труда в сфере образования на территории Приморского края;</p> <p>осуществление внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита</p>
9.2.	Ведущий	осуществление работы по формированию бюджетной

1	2	3
	консультант	<p>отчетности в сфере образования;</p> <p>осуществление контроля за исполнением средств по курируемым расходам: субвенции бюджетам муниципальных образований Приморского края на реализацию государственного полномочия по назначению и предоставлению выплаты единовременного пособия при передаче ребенка на воспитание в семью, субвенции бюджетам муниципальных образований Приморского края на реализацию государственных полномочий по социальной поддержке детей, оставшихся без попечения родителей, и лиц, принявших на воспитание в семью детей, оставшихся без попечения родителей, субвенции на обеспечение детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, жилыми помещениями;</p> <p>формирование проекта бюджета по курируемым расходам, в том числе в программном продукте «Проект Смарт Про»;</p> <p>осуществление работы в программных комплексах в рамках полномочий отдела экономики и бюджетного планирования образования</p>
9.3.	Главный специалист-эксперт	<p>осуществление контроля за исполнением средств по курируемым расходам: субвенции на обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных организациях Приморского края, субвенции на обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего, дополнительного образования детей в муниципальных общеобразовательных организациях Приморского края, субсидии из краевого бюджета частным дошкольным образовательным организациям на возмещение (финансовое обеспечение) затрат, связанных с предоставлением дошкольного образования, субсидии из краевого бюджета частным общеобразовательным организациям на возмещение (финансовое обеспечение) затрат, связанных с предоставлением дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего, дополнительного образования;</p> <p>формирование проекта бюджета по курируемым расходам, в том числе в программном продукте «Проект Смарт Про»;</p> <p>осуществление внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита</p>
9.4.	Главный специалист-эксперт	<p>осуществление приема и проверки смет доходов и расходов по средствам, полученным от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, финансово-экономических обоснований;</p> <p>осуществление работы по предоставлению субсидий муниципальным образованиям Приморского края на строительство и капитальный ремонт общеобразовательных организаций;</p>

1	2	3
		<p>осуществление работы в предоставлении субвенции бюджетам муниципальных образований Приморского края на осуществление отдельных государственных полномочий по обеспечению бесплатным питанием детей, обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях Приморского края, составление и направление реестров на оплату в государственное казенное учреждение Приморское казначейство;</p> <p>осуществление приема и проверки документов для выдачи разрешений на открытие лицевого счета по учету средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, и дополнений к разрешениям</p>
9.5.	Ведущий специалист-эксперт	<p>осуществление контроля за исполнением средств по курируемым расходам: ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам государственных и муниципальных общеобразовательных организаций, субвенции бюджетам муниципальных образований Приморского края на осуществление отдельных государственных полномочий по обеспечению мер социальной поддержки педагогическим работникам муниципальных образовательных организаций Приморского края, предоставление мер социальной поддержки педагогическим работникам краевых государственных образовательных организаций, субсидии на единовременные компенсационные выплаты учителям, прибывшим (переехавшим) на работу в сельские населенные пункты, либо рабочие поселки, либо поселки городского типа, либо города с населением до 50 тысяч человек;</p> <p>формирование проекта бюджета по курируемым расходам, в том числе в программном продукте «Проект Смарт Про»;</p> <p>осуществление внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита</p>
9.6.	Ведущий специалист 1 разряда	<p>осуществление организационно-технического обеспечения реализации государственной программы Приморского края «Развитие образования Приморского края», а также государственных программ Приморского края;</p> <p>осуществление подготовки сводных отчетов, проектов нормативно-правовых актов по вопросам, связанным с реализацией государственной программы Приморского края «Развитие образования Приморского края», в том числе в автоматизированной системе «СМАРТ Про»;</p> <p>осуществление подготовки информации и отчетов по государственным программам Приморского края;</p> <p>осуществление исполнения порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи краевого бюджета и бюджетных росписей главных распорядителей средств краевого бюджета»</p>

Приложение № 8

к постановлению
Губернатора Приморского края
от 16.12.2021 № 121-пг

ПЕРЕЧЕНЬ
должностей государственной гражданской службы
в министерстве по делам гражданской обороны, защиты
от чрезвычайных ситуаций и ликвидации последствий стихийных
бедствий Приморского края, при замещении которых государственные
гражданские служащие Приморского края обязаны представлять сведения
о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного
характера, 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. Руководство		
1.1.	Заместитель министра	<p>осуществление организационно-распорядительных функций; осуществление контроля за исполнением распорядительных документов и законодательных актов; организация контроля за деятельностью ГКУ ПК ПБ ГОЧС, КГОКУ УМЦ ГОЧС ПБ ПК и действующих комиссий по вопросам ГОЧС, организация контроля за деятельностью и кадровой политикой в отношении руководящего состава подведомственных учреждений; организация контроля за реализацией государственных программ Приморского края, организация и проведение регионального государственного надзора в области защиты населения и территории Приморского края от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;</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>
2. Отдел по гражданской обороне, чрезвычайным ситуациям и пожарной безопасности		
2.1.	Начальник отдела	осуществление организационно-распорядительных

1	2	3
		<p>функций; осуществление государственного надзора и контроля;</p> <p>организация ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;</p> <p>организация работы по подготовке материалов к награждению работников в курируемой сфере деятельности министерства; 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.	Ведущий консультант	<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>доступ к сведениям, 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>
2.3.	Консультант	<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>мобилизационная подготовка, гражданская оборона, антитеррористическая деятельность (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 проектов по ним;</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>
2.4.	Главный специалист-эксперт	<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>доступ к сведениям, составляющим государственную тайну</p>
2.5.	Ведущий специалист-эксперт	<p>осуществление государственного надзора и контроля;</p>

1	2	3
		<p>осуществление контроля в Региональной системе межведомственного электронного документооборота регистрации входящих и исходящих документов, отчетов по их исполнению, сроков исполнения;</p> <p>осуществление ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в подведомственных министерству учреждениях;</p> <p>мобилизационная подготовка, гражданская оборона, антитеррористическая деятельность (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</p>
3. Отдел программно-целевого развития и финансового обеспечения		
3.1.	Начальник отдела	<p>осуществление организационно-распорядительных функций; подготовка проектов нормативных правовых актов, относящихся к курируемым направлениям отдела;</p> <p>осуществление контроля за финансово-хозяйственной деятельностью подведомственных учреждений по направлениям, входящим в компетенцию отдела;</p> <p>осуществление контроля за своевременным и целевым использованием денежных средств на ликвидацию последствий чрезвычайных ситуаций;</p> <p>организация работы по подготовке материалов к награждению работников в курируемой сфере деятельности министерства; доступ к сведениям, 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>
3.2.	Главный консультант	<p>осуществление организационно-распорядительных функций; осуществление государственного надзора и контроля; участие в ревизиях финансово-хозяйственной деятельности в подведомственных министерству учреждениях;</p> <p>осуществление контроля за своевременным и целевым использованием денежных средств на ликвидацию последствий чрезвычайных ситуаций контроль за целевым использованием выделяемых бюджетных средств;</p> <p>участие в разработке и (или) реализации государственных программ Приморского края;</p> <p>доступ к сведениям, составляющим государственную тайну;</p> <p>участие в комиссии по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для министерства ГОЧС Приморского края</p>

1	2	3
3.3.	Ведущий консультант	<p>подготовка проектов нормативных правовых актов, относящихся к курируемым направлениям отдела;</p> <p>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> <p>участие в разработке документации при размещении заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд министерства, а также на проведение научно-исследовательских работ для государственных нужд в министерстве;</p> <p>доступ к сведениям, 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>
3.4.	Консультант	<p>подготовка проектов нормативных правовых актов, относящихся к курируемым направлениям отдела;</p> <p>осуществление контроля за финансово-хозяйственной деятельностью в подведомственных министерству учреждениях; осуществление контроля за своевременным и целевым использованием денежных средств на ликвидацию последствий чрезвычайных ситуаций;</p> <p>доступ к сведениям, составляющим государственную тайну</p>
3.5.	Главный специалист-эксперт, ведущий специалист-эксперт	<p>подготовка проектов нормативных правовых актов, относящихся к курируемым направлениям отдела;</p> <p>осуществление контроля за финансово-хозяйственной деятельностью в подведомственных министерству учреждениях; 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 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, содержание и ремонт занимаемых министерством служебных помещений;</p> <p>ведение учета компьютерной техники и других материальных ценностей;</p> <p>осуществление работы с персональными данными;</p> <p>доступ к сведениям, составляющим государственную тайну</p>

Приложение № 9

к постановлению
Губернатора Приморского края
от 16.12.2021 № 121-пг

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей государственной гражданской службы в министерстве промышленности и торговли Приморского края, при замещении которых государственные гражданские служащие Приморского края обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, 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. Руководство		
1.1.	Заместитель министра	осуществление организационно-распорядительных функций; обеспечение общего руководства деятельностью управления торговли, входящего в состав министерства; планирование и организация выполнения полномочий, функций, возложенных на министерство, по порученным направлениям деятельности; лицензирование видов деятельности, полномочия по лицензированию которых предоставлены органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации; рассмотрение дел об административных правонарушениях в пределах компетенции, установленной Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях; осуществление доступа к персональным данным; осуществление функций внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита по порученным направлениям деятельности; исполнение государственных функций в части полномочий; подписание исходящей корреспонденции по порученным направлениям деятельности
1.2.	Заместитель министра	осуществление организационно-распорядительных функций; планирование и обеспечение (организация) выполнения полномочий, функций, возложенных на министерство в сфере промышленности; координация деятельности государственных служащих министерства; планирование и организация деятельности министерства по взаимодействию с другими государственными органами,

1	2	3
		органами местного самоуправления и организациями и гражданами; координация деятельности государственных служащих министерства при разработке проектов нормативных правовых; представление интересов Приморского края в органах управления акционерных обществ в случаях, предусмотренных действующим законодательством; осуществление функций внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита в пределах своих полномочий, своей компетенции и сферы деятельности министерства, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации
1.3.	Ведущий специалист 1 разряда	ведение табельного учета рабочего времени сотрудников министерства; осуществление приёма, 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, реестров затрат на её отправку в отделения Почты России
2. Отдел горнометаллургической, химической и легкой промышленности		
2.1.	Начальник отдела	осуществление организационно-распорядительных функций; доступ к сведениям, составляющим государственную тайну; согласование проектов нормативных актов и других служебных документов; контроль рассмотрения обращений граждан, общественных объединений, предприятий, учреждений и организаций, государственных органов, участие в подготовке проектов решений по ним; участие в комиссиях
2.2.	Главный специалист-эксперт, ведущий специалист-эксперт	рассмотрение обращений 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
3. Отдел оборонной, машиностроительной и металлообрабатывающей промышленности		
3.1.	Начальник отдела	осуществление организационно-распорядительных функций; доступ к сведениям, составляющим государственную тайну; согласование проектов нормативных актов и других служебных документов; контроль рассмотрения обращений граждан, общественных объединений, предприятий, учреждений и организаций, государственных органов, участие в подготовке проектов решений по ним; участие в комиссиях
3.2.	Главный	доступ к сведениям, составляющим государственную тайну;

1	2	3
	консультант, консультант	согласование проектов нормативных актов и других служебных документов; контроль рассмотрения обращений граждан, общественных объединений, предприятий, учреждений и организаций, государственных органов, участие в подготовке проектов решений по ним; участие в комиссиях
3.3.	Главный специалист-эксперт, ведущий специалист-эксперт	рассмотрение обращений 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
4. Управление торговли		
4.1.	Начальник управления торговли	осуществление организационно-распорядительных функций; обеспечение выполнения задач, возложенных на министерство; координация деятельности структурных подразделений управления и выполнение других функций, делегированных заместителем министра; руководство работой по формированию и ведению торгового реестра; содействие развитию конкуренции на товарных рынках
4.2 Отдел выдачи лицензий и декларирования		
4.2.1.	Начальник отдела	осуществление организационно-распорядительных функций; оказание гражданам и организациям государственных услуг «Лицензирование розничной продажи алкогольной продукции», «Лицензирование заготовки, хранения, переработки и реализации лома черных металлов, цветных металлов»; координация работы по оформлению заказа на изготовление бланков лицензии, осуществлению приема, учета и хранения бланков лицензий
4.2.2.	Главный консультант	оказание гражданам и организациям государственных услуг «Лицензирование розничной продажи алкогольной продукции», «Лицензирование заготовки, хранения, переработки и реализации лома черных металлов, цветных металлов»; проведение экспертиз документов, представленных организациями и индивидуальными предпринимателями для получения лицензий; обеспечение безопасности персональных данных в реестре выданных лицензий (информационной системе персональных данных) министерства
4.2.3.	Консультант	осуществление функций администратора и главного администратора поступлений в краевой и местные бюджеты осуществление функций администратора поступлений в местные бюджеты (уточнение вида и принадлежности поступлений от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба); подготовка решений о возврате излишне уплаченных

1	2	3
		<p>(взысканных) сумм платежей госпошлины; оформление заявок на возврат излишне уплаченных сумм платежей госпошлины; категорирование торговых объектов (территорий) в целях обеспечения антитеррористической защищенности торговых объектов (территорий) в соответствии с законодательством о противодействии терроризму, участие в противодействии экстремистской деятельности на территории Приморского края в пределах полномочий отдела; регистрация в журнале регистрации решения администратора доходов о возврате поступлений госпошлины</p>
4.2.4.	<p>Главный специалист-эксперт, ведущий специалист-эксперт</p>	<p>оказание гражданам и организациям государственных услуг «Лицензирование розничной продажи алкогольной продукции», проведение экспертиз документов, представленных организациями и индивидуальными предпринимателями для получения лицензий; категорирование торговых объектов (территорий) в целях обеспечения антитеррористической защищенности торговых объектов (территорий) в соответствии с законодательством о противодействии терроризму, участие в противодействии экстремистской деятельности на территории Приморского края в пределах полномочий отдела; обеспечение безопасности персональных данных в реестре выданных лицензий (информационной системе персональных данных) министерства</p>
4.3 Контрольный отдел		
4.3.1.	<p>Начальник отдела</p>	<p>осуществление организационно-распорядительных функций; проведение внеплановых документарных проверок; проведение внеплановых выездных проверок; формирование и ведение реестров, кадастров, регистров, перечней, каталогов для обеспечения контрольно-надзорных полномочий; контроль исполнения предписаний, решений и других распорядительных документов; анализ единой государственной автоматизированной информационной системы; ведение производства по делам об административных правонарушениях в порядке и в случаях, предусмотренных действующим законодательством, в пределах своей компетенции</p>
4.3.2.	<p>Главный консультант</p>	<p>проведение внеплановых документарных проверок; проведение внеплановых выездных проверок; формирование и ведение реестров, кадастров, регистров, перечней, каталогов для обеспечения контрольно-надзорных полномочий; контроль исполнения предписаний, решений и других распорядительных документов; анализ единой государственной автоматизированной информационной системы;</p>

1	2	3
		ведение производства по делам об административных правонарушениях в порядке и в случаях, предусмотренных действующим законодательством, в пределах своей компетенции
4.3.3.	Консультант, ведущий специалист 1 разряда	<p>проведение внеплановых документарных проверок;</p> <p>проведение внеплановых выездных проверок;</p> <p>формирование и ведение реестров, кадастров, регистров, перечней, каталогов для обеспечения контрольно-надзорных полномочий;</p> <p>категорирование торговых объектов (территорий) в целях обеспечения антитеррористической защищенности торговых объектов (территорий) в соответствии с законодательством о противодействии терроризму, участие в противодействии экстремистской деятельности на территории Приморского края в пределах полномочий отдела;</p> <p>контроль исполнения предписаний, решений и других распорядительных документов;</p> <p>анализ единой государственной автоматизированной информационной системы;</p> <p>ведение производства по делам об административных правонарушениях в порядке и в случаях, предусмотренных действующим законодательством, в пределах своей компетенции.</p>
4.4 Отдел информационной и организационно-правовой работы		
4.4.1.	Начальник отдела	<p>осуществление организационно-распорядительных функций;</p> <p>организация, направление, контроль работы возглавляемого отдела в соответствии с положением об отделе, требованиями действующего законодательства;</p> <p>участие в организации и подготовке проектов законодательных актов Российской Федерации и Приморского края, а также нормативных правовых актов Приморского края, входящих в компетенцию управления торговли;</p> <p>координация работы при подготовке исковых заявлений об аннулировании лицензий, заявлений о привлечении к административной ответственности, апелляционных, кассационных жалоб, отзывов на заявления и иных процессуальных документов в судебные органы;</p> <p>представление интересов министерства в судах общей юрисдикции и арбитражных судах со всеми правами, предоставленными законом истцу, ответчику, заявителю, третьему лицу по вопросам, входящим в компетенцию управления торговли по порученным направлениям деятельности</p>
4.4.2.	Главный консультант	<p>участие в разработке и подготовке проектов законодательных актов Российской Федерации и Приморского края, а также нормативных правовых актов Приморского края, входящих в компетенцию Управления торговли;</p> <p>подготовка нормативных правовых актов Приморского края по вопросам, входящим в компетенцию управления</p>

1	2	3
		<p>торговли;</p> <p>подготовка и направление исковых заявлений об аннулировании лицензий, заявлений о привлечении к административной ответственности, апелляционных жалоб, кассационных жалоб и иных процессуальных документов в судебные органы;</p> <p>исполнение государственных функций в соответствии с положением об отделе</p>
4.4.3.	Консультант	<p>участие в разработке и подготовке проектов законодательных актов Российской Федерации и Приморского края, а также нормативных правовых актов Приморского края, входящих в компетенцию Управления торговли;</p> <p>участие в судах общей юрисдикции и арбитражных судах в качестве специалиста министерства;</p> <p>участие в производстве по делам об административных правонарушениях;</p> <p>контроль реализации на территории края федеральных и краевых программ по защите прав потребителей;</p> <p>категорирование торговых объектов (территорий) в целях обеспечения антитеррористической защищенности торговых объектов (территорий) в соответствии с законодательством о противодействии терроризму;</p> <p>участие в организации мероприятий, направленных на обеспечение антитеррористической защищенности торговых объектов (территорий) в соответствии с законодательством о противодействии терроризму, участие в противодействии экстремистской деятельности на территории Приморского края в пределах полномочий отдела</p>
4.5 Отдел организации торговли		
4.5.1.	Начальник отдела	<p>осуществление организационно-распорядительных функций;</p> <p>категорирование торговых объектов (территорий) в целях обеспечения антитеррористической защищенности торговых объектов (территорий) в соответствии с законодательством о противодействии терроризму, участие в противодействии экстремистской деятельности на территории Приморского края в пределах полномочий отдела;</p> <p>участие в разработке и подготовке проектов законодательных актов Российской Федерации и Приморского края, а также нормативных правовых актов Приморского края, входящих в компетенцию отдела;</p> <p>контроль за организацией нормированного снабжения населения в условиях военного времени</p>
4.5.2.	Главный консультант	<p>категорирование торговых объектов (территорий) в целях обеспечения антитеррористической защищенности торговых объектов (территорий) в соответствии с законодательством о противодействии терроризму, участие в противодействии экстремистской деятельности на территории Приморского края в пределах полномочий отдела;</p> <p>участие в разработке и подготовке проектов законодательных актов Российской Федерации и</p>

1	2	3
		Приморского края, а также нормативных правовых актов Приморского края, входящих в компетенцию отдела; контроль за организацией нормированного снабжения населения в условиях военного времени
4.5.3.	Консультант	категорирование торговых объектов (территорий) в целях обеспечения антитеррористической защищенности торговых объектов (территорий) в соответствии с законодательством о противодействии терроризму, участие в противодействии экстремистской деятельности на территории Приморского края в пределах полномочий отдела; участие в разработке и подготовке проектов законодательных актов Российской Федерации и Приморского края, а также нормативных правовых актов Приморского края, входящих в компетенцию отдела; формирование Перечня налогоплательщиков, предоставивших отсрочку уплаты арендной платы по договорам аренды торговых объектов недвижимого имущества, расположенных на территории Приморского края, в условиях режима повышенной готовности в результате распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)
4.5.4.	Главный специалист-эксперт	категорирование торговых объектов (территорий) в целях обеспечения антитеррористической защищенности торговых объектов (территорий) в соответствии с законодательством о противодействии терроризму, участие в противодействии экстремистской деятельности на территории Приморского края в пределах полномочий отдела; участие в разработке и подготовке проектов законодательных актов Российской Федерации и Приморского края, а также нормативных правовых актов Приморского края, входящих в компетенцию отдела; формирование Перечня объектов недвижимого имущества, в отношении которых налоговая база определяется как кадастровая стоимость
4.5.5.	Ведущий специалист-эксперт	категорирование торговых объектов (территорий) в целях обеспечения антитеррористической защищенности торговых объектов (территорий) в соответствии с законодательством о противодействии терроризму, участие в противодействии экстремистской деятельности на территории Приморского края в пределах полномочий отдела; участие в разработке и подготовке проектов законодательных актов Российской Федерации и Приморского края, а также нормативных правовых актов Приморского края, входящих в компетенцию отдела

Приложение № 10

к постановлению
Губернатора Приморского края
от 16.12.2021 № 121-пг

ПЕРЕЧЕНЬ
должностей государственной гражданской службы
в министерстве сельского хозяйства Приморского края,
при замещении которых государственные гражданские служащие
Приморского края обязаны представлять сведения
о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного
характера, 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. Руководство		
1.1.	Заместитель министра	осуществление организационно-распорядительных функций; осуществление контроля за исполнением распорядительных документов и законодательных актов; участие в межведомственной комиссии министерства; участие в отраслевой балансовой комиссии министерства по анализу эффективности деятельности КГУП «Государственное агентство по продовольствию Приморского края», акционерных обществ «Троицкое», «Романовское», «Большой Уссурийский»; участие в комиссии по проведению антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов, разрабатываемых министерством; членство в Советах директоров акционерных обществ
2. Отдел административной работы и технического обеспечения		
2.1.	Начальник отдела	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; осуществление контроля за деятельностью КГУП «Государственное агентство по продовольствию Приморского края» в части осуществления мер по

1	2	3
		<p>противодействию коррупции, организации и контроля реализации мер (требований) антитеррористической защищенности на объектах, находящихся в краевой собственности;</p> <p>осуществление подготовки документов на проведение конкурса на замещение вакантной должности руководителя подведомственного краевого государственного унитарного предприятия, подбор кандидатур для представления их министру;</p> <p>участие в комиссии по формированию сводных списков получателей социальной выплаты – участников мероприятий по улучшению жилищных условий граждан, проживающих в сельской местности;</p> <p>участие в комиссии по проведению антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов, разрабатываемых министерством;</p> <p>участие в инвентаризационной комиссии;</p> <p>участие в отраслевой балансовой комиссии министерства сельского хозяйства Приморского края по анализу эффективности деятельности КГУП «Госпродагентство Приморского края», АО «Троицкое», АО «Романовское», АО «Большой Уссурийский»;</p> <p>участие в постоянно действующей комиссии по проверке знаний требований охраны труда государственных гражданских служащих и работников, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Приморского края;</p> <p>членство в Советах директоров акционерных обществ</p>
2.2.	Главный консультант	исполнение обязанностей (замещение) начальника отдела на время его отсутствия (отпуск, болезнь, командировка и т.д.)
2.3.	Консультант	<p>осуществление контроля и подготовка проектов нормативных правовых актов, относящихся к направлениям министерства;</p> <p>осуществление контроля в Региональной системе межведомственного электронного документооборота регистрации входящих и исходящих документов, отчетов по их исполнению, сроков исполнения</p>
3. Отдел сельского хозяйства		
3.1.	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 комиссии по племенному животноводству;</p> <p>участие в комиссии по вопросам субсидирования сельхозтоваропроизводителей;</p> <p>участие в комиссии по проведению антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов, разрабатываемых</p>

1	2	3
		<p>министерством;</p> <p>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;</p> <p>участие в комиссии по проведению антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов, разрабатываемых министерством;</p> <p>участие в инвентаризационной комиссии министерства;</p> <p>участие в межведомственной комиссии по охране труда Приморского края</p>
3.3.	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 Приморского края;</p> <p>участие в составлении расчетов по отдельным видам субсидий по направлениям деятельности отдела</p>
3.4.	Ведущий консультант	<p>разработка проектов нормативно-правовых актов, законов, целевых программ;</p> <p>участие в работе комиссии по вопросам субсидирования сельскохозяйственных товаропроизводителей</p>
3.5.	Консультант	<p>координация деятельности в области семеноводства, сортоиспытания, производства посадочного материала;</p> <p>участие в формировании объемов ежегодных закупок средств защиты растений и минеральных удобрений,</p> <p>участие в разработке конкурсной документации при размещении заказов на поставку указанных товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд министерства, а также на проведение научно-исследовательских работ для государственных нужд в агропромышленном комплексе по направлению растениеводство;</p> <p>рассмотрение вопросов целесообразности привлечения и оценки эффективности использования иностранной рабочей силы в сельскохозяйственном производстве Приморского края;</p> <p>разработка проектов нормативно-правовых актов, законов, целевых программ и т.д.;</p> <p>участие в работе комиссии по вопросам растениеводства;</p> <p>участие в работе иных коллегиальных органов, в состав которых включен или направлен вышестоящим руководителем, совещаниях, заседаниях и иных мероприятиях</p>
3.6.	Ведущий	участие в разработке нормативно-правовых актов,

1	2	3
	специалист-эксперт	регулирующих предоставление государственной поддержки на развитие сельскохозяйственного производства из средств краевого бюджета; приём первичных документов, на выплату субсидий сельскохозяйственным товаропроизводителям края по направлению животноводство; участие в работе комиссии по вопросам субсидирования сельскохозяйственных товаропроизводителей; участие в работе иных коллегиальных органов, в состав которых включен или направлен вышестоящим руководителем
3.7.	Ведущий специалист-эксперт	разработка проектов нормативно правовых актов, законов, целевых программ и т.д.; участие в разработке и (или) реализации государственных программ Приморского края; участие в работе комиссий по вопросам растениеводства и иных коллегиальных органов
3.8.	Ведущий специалист 1 разряда	участие в разработке проектов нормативных правовых актов, законов, целевых программ и т.д.
3.9.	Ведущий специалист 2 разряда	участие в работе комиссий по вопросам субсидирования сельскохозяйственных товаропроизводителей и иных коллегиальных органов; участие в работе комиссий по племенному животноводству и иных коллегиальных органов
4. Отдел исполнения бюджета и финансового контроля		
4.1.	Заместитель министра - начальник отдела	осуществление организационно-распорядительных функций; организация и контроль проведения зачетов денежных средств (исключительно при условии наличия задолженности получателей бюджетных средств по платежам в бюджет) в случае установления встречных обязательств между бюджетополучателем и получателем бюджетных средств; по осуществлению контроля за целевым использованием бюджетных средств; 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, отдельных целевых программ, заданий, нормативных материалов по вопросам финансирования, развития, государственной поддержки сельскохозяйственных товаропроизводителей; участие в разработке и реализации государственных программ Приморского края и (или) участие в реализации мер государственной поддержки инвестиционной деятельности в сфере агропромышленного комплекса на территории Приморского края; реализации инвестиционных

1	2	3
		<p>проектов в сфере социально-экономического развития Приморского края;</p> <p>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;</p> <p>участие в комиссии по проведению антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов, разрабатываемых министерством;</p> <p>организация взаимодействия по вопросам внутреннего финансового контроля в соответствии с утвержденной картой финансового контроля;</p> <p>организация взаимодействия по вопросам финансирования расходов федерального и краевого бюджетов по государственной поддержке сельскохозяйственного производства;</p> <p>организация взаимодействия по вопросам формирования краевого бюджета на предстоящий финансовый год;</p> <p>членство в Советах директоров акционерных обществ</p>
4.2.	Главный консультант, 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 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 поданным кассовым заявкам;</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</p>

1	2	3
		<p>программном комплексе «Проект SMART Про» по действующим и принимаемым расходным обязательствам министерства;</p> <p>внесение обоснований бюджетных ассигнований в объемах, согласованных Бюджетной комиссией в программном комплексе «Проект SMART Про»;</p> <p>взаимодействие с министерством финансов Приморского края, ГКУ «Приморское казначейство», Управлением Федерального казначейства по Приморскому краю в целях реализации задачи по предоставлению государственной поддержки сельскохозяйственным товаропроизводителям края;</p> <p>предоставление информации ГКУ «Приморское казначейство» 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>осуществление контроля 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>
4.3.	Главный специалист-эксперт	прием первичных документов, необходимых для оформления государственной поддержки, в соответствии с

1	2	3
		<p>установленным порядком предоставления государственной поддержки на развитие сельскохозяйственного производства Приморского края из средств федерального и краевого бюджета по закрепленным направлениям (компенсация части затрат на уплату процентов по кредитам, полученным сельскохозяйственными товаропроизводителями, предприятиями и организациями агропромышленного комплекса на развитие сельского хозяйства; на обеспечение деятельности Центра компетенций в сфере сельскохозяйственной кооперации и поддержки фермеров; на стимулирование увеличения производства масличных культур; возмещение части затрат, связанных с приобретением оборудования, специализированных транспортных средств, рыбы и рыбной продукции, на возмещение части затрат сельскохозяйственных товаропроизводителей на уплату страховой премии, на возмещение части затрат, связанных с технической и технологической модернизацией, инновационным развитием агропромышленного комплекса) по направлениям деятельности отдела согласно распределению, установленному заместителем министра- начальником отдела исполнения бюджета и финансового контроля (далее – закрепленные направления);</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>внесение сведений о потенциальных заемщиках, претендующих на получение льготных краткосрочных и льготных инвестиционных кредитов, в систему АИС Субсидии АПК;</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>проведение бухгалтерской экспертизы и анализа документов, предоставляемых сельскохозяйственными товаропроизводителями, предприятиями и организациями агропромышленного комплекса, кредитными учреждениями для получения государственной поддержки;</p> <p>формирование пакетов документов, подтверждающих целевое использование кредитных ресурсов по перечню, определенному нормативно-правовыми актами Правительства Российской Федерации, приказами Министерства сельского хозяйства Российской Федерации и Правительства Приморского края для предоставления на</p>

1	2	3
		<p>проверку в ГКУ Приморское казначейство; формирование реестров для получения субсидий за счет средств федерального и краевого бюджетов, предусмотренных на развитие сельскохозяйственного производства по закрепленным направлениям; контроль за целевым использованием средств федерального и краевого бюджетов; контроль за соблюдением условий предоставления субсидий, осуществление своевременной подготовки и направления требования на возврат субсидий сельскохозяйственным товаропроизводителям, предприятиям и организациям агропромышленного комплекса, крестьянским фермерским хозяйствам, нарушившим условия предоставления субсидий</p>
4.4.	Ведущий специалист 1 разряда	<p>прием первичных 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 (компенсация части затрат на уплату процентов по кредитам, полученным сельскохозяйственными товаропроизводителями, предприятиями и организациями агропромышленного комплекса на развитие сельского хозяйства; на обеспечение деятельности Центра компетенций в сфере сельскохозяйственной кооперации и поддержки фермеров; на стимулирование увеличения производства масличных культур; возмещение части затрат, связанных с приобретением оборудования, специализированных транспортных средств, рыбы и рыбной продукции, на возмещение части затрат сельскохозяйственных товаропроизводителей на уплату страховой премии, на возмещение части затрат, связанных с технической и технологической модернизацией, инновационным развитием агропромышленного комплекса) по направлениям деятельности отдела согласно распределению, установленному заместителем министра-начальником отдела исполнения бюджета и финансового контроля (далее – закрепленные направления); заключение соглашений с сельскохозяйственными товаропроизводителями на предоставление субсидий; прием реестров потенциальных заемщиков, претендующих на получение льготных краткосрочных и льготных инвестиционных кредитов, в рамках реализации механизма льготного кредитования сельхозтоваропроизводителей; организационно-техническое и информационное обеспечение деятельности Межведомственной экспертной комиссии министерства сельского хозяйства Приморского края по закрепленным направлениям; взаимодействие с министерством финансов Приморского</p>

1	2	3
		<p>края, ГКУ Приморское казначейство 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, ГКУ Приморское казначейство, 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>
5. Отдел целевых программ, экономики и поставок		
5.1.	Начальник отдела	<p>осуществление организационно-распорядительных функций; проведение разработки и реализации мероприятий по поддержке, развитию, научному обеспечению: сельскохозяйственного производства, предприятий пищевой и перерабатывающей промышленности, организаций всех форм собственности, занятых заготовкой, перевозкой, хранением, переработкой и реализацией сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия;</p> <p>разработка проектов законов Приморского края и иных правовых актов Приморского края по вопросам, отнесенным к компетенции министерства;</p> <p>осуществление 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>осуществление функции главного администратора, администратора доходов краевого бюджета, главного распорядителя и получателя средств краевого бюджета, предусмотренных на содержание и реализацию возложенных на него функций, в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации;</p> <p>осуществление полномочий по предварительному отбору, а также осуществлению закупок путем проведения запроса котировок в целях оказания гуманитарной помощи либо</p>

1	2	3
		<p>ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера на поставку продовольственных товаров для создания и восполнения резерва продовольствия, используемого для ликвидации чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера на территории Приморского края; на оказание услуг по организации хранения, обслуживания и страхования резерва продовольствия; на оказание услуг по доставке резерва в места чрезвычайных ситуаций;</p> <p>участие в комиссии по проведению антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов, разрабатываемых министерством;</p> <p>участие в комиссии по формированию сводных списков участников мероприятий - получателей социальной выплаты по улучшению жилищных условий граждан, проживающих на сельских территориях</p>
5.2.	Консультант	<p>разработка проектов законов Приморского края и иных правовых актов Приморского края по вопросам, отнесенным к компетенции министерства;</p> <p>осуществление закупки 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>осуществление функции главного администратора, администратора доходов краевого бюджета, главного распорядителя и получателя средств краевого бюджета, предусмотренных на содержание и реализацию возложенных на него функций, в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации;</p> <p>осуществление полномочий по предварительному отбору, а также осуществлению закупок путем проведения запроса котировок в целях оказания гуманитарной помощи либо ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера на поставку продовольственных товаров для создания и восполнения резерва продовольствия, используемого для ликвидации чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера на территории Приморского края; на оказание услуг по организации хранения, обслуживания и страхования резерва продовольствия; на оказание услуг по доставке резерва в места чрезвычайных ситуаций</p>
5.3.	Консультант	<p>разработка проектов государственных программ Приморского края в области агропромышленного производства и комплексного развития сельских территорий;</p> <p>осуществление разработки нормативных правовых актов по предоставлению поддержки из средств федерального и краевого бюджетов и участие в согласовании их со структурными подразделениями Правительства</p>

1	2	3
		<p>Приморского края, органами исполнительной власти Приморского края в установленном порядке по реализации мероприятий по государственной программе Российской Федерации «Комплексное развитие сельских территорий»;</p> <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>осуществление функции главного администратора, администратора доходов краевого бюджета, главного распорядителя и получателя средств краевого бюджета, предусмотренных на содержание и реализацию возложенных на него функций, в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации;</p> <p>участие в комиссии по формированию сводных списков участников мероприятий - получателей социальной выплаты по улучшению жилищных условий граждан, проживающих на сельских территориях;</p> <p>участие в комиссии по финансовому оздоровлению сельскохозяйственных товаропроизводителей;</p> <p>участие в работе иных комиссий и коллегиальных органов, в состав которых включен или направлен вышестоящим руководителем</p>
5.4.	Главный специалист- эксперт	<p>разработка проектов законов Приморского края и иных правовых актов Приморского края по вопросам, отнесенным к компетенции министерства;</p> <p>осуществление функции главного администратора, администратора доходов краевого бюджета, главного распорядителя и получателя средств краевого бюджета, предусмотренных на содержание и реализацию возложенных на него функций, в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации;</p> <p>участие в комиссии по формированию сводных списков участников мероприятий - получателей социальной выплаты по улучшению жилищных условий граждан, проживающих на сельских территориях</p>
5.5.	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>
6. Отдел пищевой и перерабатывающей промышленности		
6.1.	Начальник отдела	<p>осуществление организационно-распорядительных функций;</p> <p>участие в комиссиях по проведению антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов, разрабатываемых министерством;</p> <p>членство в Советах директоров акционерных обществ</p>

1	2	3
6.2.	Главный консультант, консультант	<p>разработка 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>осуществление сбора и представления расчетов для формирования бюджета края об объемах реализации алкогольной продукции и пива, а также суммы акцизов, исчисленных с этих объемов;</p> <p>подготовка расчетных данных в области мобилизационной подготовки и для условий чрезвычайных ситуаций по продукции, выпускаемой на курируемых предприятиях;</p> <p>прием первичных документов, их регистрация и формирование реестров на выплату субсидий предприятиям агропромышленного комплекса края по направлениям деятельности отдела</p>
6.3.	Главный специалист-эксперт, ведущий специалист-эксперт	<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 края по направлениям деятельности отдела</p>

Приложение № 11

к постановлению
Губернатора Приморского края
от 16.12.2021 № 121-пг

ПЕРЕЧЕНЬ
должностей государственной гражданской службы
в министерстве транспорта и дорожного хозяйства Приморского края, при
замещении которых государственные гражданские служащие
Приморского края обязаны представлять сведения о своих доходах,
расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера,
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. Руководство		
1.1.	Первый заместитель министра	осуществление организационно-распорядительных функций
1.2.	Заместитель министра	осуществление организационно-распорядительных функций
2. Отдел финансов, бюджетного учета и отчетности		
2.1.	Начальник отдела	осуществление организационно-распорядительных функций
2.2.	Главный консультант	осуществление контроля за достоверным формированием бюджетной, налоговой, статистической и иной отчетности и предоставлением ее в установленные сроки в соответствующие органы; работа с контролирующими органами в рамках проверок, проводимых по направлению деятельности министерства; осуществление организации 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; контроль за предоставлением отделами министерства надлежащим образом оформленных документов, являющихся основанием для нормирования заявок на кассовый расход
2.3.	Главный консультант	контроль за предоставлением отделами министерства надлежащим образом оформленных документов для формирования прогноза кассовых выплат на перечисление денежных средств; контроль за совершением операций в рамках Соглашения об обмене электронными документами; осуществление организации работы по учету имущества,

1	2	3
		материальных ценностей и контроль за правильным отражением операций на счетах бюджетного учета и ведением регистров бюджетного учета по нефинансовым активам и материальным запасам; контроль за предоставлением отделами министерства надлежаще оформленных документов, являющихся основанием для нормирования заявок на кассовый расход
2.4.	Ведущий консультант	контроль за совершением операций в рамках Соглашения об обмене электронными документами; осуществление санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств федерального и краевого бюджетов; контроль за качественным формированием заявок на кассовый расход, подготовленных на основании документов, представленных отделами для оплаты
2.5.	Ведущий консультант	осуществление контроля за ведением учета по подотчетным суммам; прием и проверка авансовых отчетов и первичных документов, являющихся основанием для расходования денежных средств; прием и проверка документов, являющихся основанием для начисления оплаты труда и иных выплат; начисление оплаты труда и иных выплат; работа с контролирующими органами в рамках проверок, проводимых по Правительству Приморского края; удержание налога на доходы физических лиц с выплат в пользу работника, осуществление иных видов удержаний
2.6.	Ведущий консультант	принятие и проверка документов, являющихся основанием для формирования заявок на финансирование и перечисление денежных средств в бюджет муниципальных образований; осуществление контроля за соблюдением условий предоставления субсидий, субвенций в рамках деятельности отдела
3. Отдел разработки государственных программ и бюджетного планирования		
3.1.	Начальник отдела	осуществление организационно-распорядительных функций
3.2.	Главный консультант	разработка проектов нормативных правовых актов; участие в ревизионной комиссии АО «Примавтодор»; участие в контроле реализации нормативных актов
3.3.	Главный консультант	разработка проектов нормативных правовых актов; участие в контроле реализации нормативных актов, программ развития курируемых отраслей; подготовка предложений о предоставлении межбюджетных трансфертов за счет средств федерального бюджета
3.4.	Ведущий консультант	участие в совете директоров АО «Примавтодор»; разработка проектов нормативных правовых актов; участие в контроле реализации нормативных актов курируемых отраслей
3.5.	Ведущий консультант	разработка проектов нормативных правовых актов; свод информации по результатам принятия отчетов муниципальных образований по субсидиям по дорожной

1	2	3
		<p>деятельности по выполнению целевых показателей; подготовка предложений о возврате неиспользованных субсидий муниципальными образованиями по дорожной деятельности; участие в контроле реализации нормативных актов, программ развития курируемых отраслей</p>
3.6.	Консультант	<p>разработка проектов нормативных правовых актов; оценка эффективности деятельности органов местного самоуправления; участие в контроле реализации нормативных актов, программ развития курируемых отраслей</p>
4. Отдел государственных закупок		
4.1.	Начальник отдела	осуществление организационно-распорядительных функций
4.2.	Главный консультант	<p>подготовка и направление в уполномоченный орган заявок на закупку товаров, работ, услуг для нужд министерства; подготовка ответов на запросы участников закупки о разъяснении положений закупочной документации, при проведении конкурсов в электронной форме и аукционов в электронной форме, направление таких ответов в уполномоченный орган, в иных случаях размещение в ЕИС; разработка и размещение в ЕИС извещения об осуществлении закупки запросом котировок в электронной форме, запросом предложений в электронной форме, в случаях, предусмотренных Законом о контрактной системе</p>
4.3.	Главный консультант	<p>участие в проверках подведомственных государственному органу учреждений; рассмотрение поступивших заявок на закупки товаров, работ, услуг для нужд министерства; подготовка и публикация в ЕИС протоколов определения победителей аукционов в электронной форме, запросов предложений в электронной форме, открытых конкурсов в электронной форме</p>
4.4.	Ведущий консультант	<p>участие в проверках подведомственных государственному органу учреждений; подготовка дополнительных соглашений к государственным контрактам, соглашений о расторжении государственных контрактов; проверка на соответствие требованиям Закона о контрактной системе представленного обеспечения заявки, обеспечения исполнения контракта, в том числе банковские гарантии</p>
4.5.	Консультант	<p>участие в проверках подведомственных государственному органу учреждений; размещение информации и документов в единой информационной системе в сфере закупок; размещение в ЕИС сведений о начислении штрафных санкций по государственным контрактам</p>
5. Отдел правового обеспечения		
5.1.	Начальник отдела	осуществление организационно-распорядительных функций
5.2.	Главный консультант	<p>осуществление правовой экспертизы правовых актов, договоров, соглашений; участие в проверках подведомственных государственному</p>

1	2	3
		органу учреждений; представление в судебных органах прав и законных интересов министерства
5.3.	Ведущий консультант	осуществление правовой экспертизы правовых актов, договоров, соглашений; представление в судебных органах прав и законных интересов министерства
6. Отдел кадровой работы и организационного обеспечения		
6.1.	Начальник отдела	осуществление организационно-распорядительных функций
6.2.	Главный консультант	осуществление работы с персональными данными; организация работы по поощрению и награждению гражданских служащих министерства и работников краевых государственных учреждений, подведомственных министерству; участие в комиссиях по проверке подведомственных учреждений; проведение служебных проверок в министерстве
6.3.	Главный консультант	осуществление работы с персональными данными; организация и осуществление защиты персональных данных; осуществление контроля за совершенствованием информационных систем, внедрением их новых версий в министерстве и подведомственных министерству учреждениях
6.4.	Главный консультант	осуществление работы с персональными данными; участие в принятии решений по результатам заседания конкурсной комиссии по проведению конкурсов на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Приморского края и на включение в кадровый резерв министерства транспорта и дорожного хозяйства Приморского края; участие в принятии решений по результатам заседания аттестационной комиссии; участие в принятии решений по результатам заседания других комиссий; проведение служебных проверок в министерстве
6.5.	Ведущий консультант	осуществление работы с персональными данными; участие в принятии решений по результатам заседания комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих министерства транспорта и дорожного хозяйства Приморского края и урегулированию конфликта интересов; проведение служебных проверок в министерстве
6.6.	Ведущий консультант	обеспечение и контроль подготовки информации об исполнении нормативных и иных документов, находящихся на контроле в Правительстве Приморского края; проведение служебных проверок в министерстве
6.7.	Ведущий консультант	ведение секретного делопроизводства в министерстве
7. Отдел сохранности автомобильных дорог и организации безопасности		

1	2	3
дорожного движения		
7.1.	Начальник отдела	осуществление организационно-распорядительных функций
7.2.	Главный консультант	контроль за приемкой работ по формам КС2, КС3 по объектам ремонта, восстановления, содержания, предусмотренным программами, годовыми планами работ; ведение учета; проверка документов по объектам ремонта, восстановления, содержания автомобильных дорог и искусственных сооружений на них, мероприятиям по безопасности дорожного движения и передача в отдел государственных закупок для проведения процедуры конкурсных торгов
7.3.	Главный консультант	подготовка конкурсной документации и контроль за специализированными и подрядными организациями при проведении ими работ по оценке уязвимости, проектно-изыскательских, строительно-монтажных и наладочных работ по обеспечению транспортной безопасности объектов транспортной инфраструктуры
7.4.	Ведущий консультант	контроль и оформление документов на отвод земельных участков под ремонт автомобильных дорог и искусственных сооружений на них, оформление разрешительной документации; земельных участков, занятых автомобильными дорогами общего пользования регионального и межмуниципального значения
7.5.	Ведущий консультант	исполнение обязанностей ведущего консультанта отдела на период его отсутствия
7.6.	Консультант	контроль за приемкой по формам КС 2, КС3 по принятым работам объектов ремонта, восстановления, содержания предусмотренных программами, годовыми планами работ; проверка и передача в отдел государственных закупок комплекта документов по объектам ремонта, восстановления, содержания автомобильных дорог и искусственных сооружений на них для проведения процедуры конкурсных торгов
7.7.	Консультант	контроль за подготовкой документов по объектам ремонта, восстановления, содержания автомобильных дорог и искусственных сооружений на них, для последующей передачи в отдел государственных закупок и проведения процедуры конкурсных торгов
7.8.	Главный специалист-эксперт	прием и проверка документов на соответствие требованиям Порядка предоставления и расходования муниципальным образованиям субсидий на дорожную деятельность, в части соответствия комплектности документов и адресов работ, указанных в заявках и документах, представляемых на рассмотрение муниципальными образованиями
8. Отдел перспективного развития и территориального планирования автомобильных дорог		
8.1.	Начальник отдела	осуществление организационно-распорядительных функций
8.2.	Главный консультант	координация деятельности подведомственных министерству учреждений и исполнителей работ в рамках выполнения

1	2	3
		<p>договорных обязательств по проектированию объектов строительства, реконструкции и капитального ремонта автомобильных дорог общего пользования регионального или межмуниципального значения и искусственных сооружений на них, с подготовкой (обоснование) дней просрочки для начисления штрафных санкций;</p> <p>контроль за целевым и эффективным использованием средств дорожного фонда Приморского края;</p> <p>выполнение работы в части приемки выполненных работ и исполнений программных мероприятий</p>
8.3.	<p>Главный консультант; ведущий консультант; консультант; главный специалист-эксперт</p>	<p>координация деятельность подведомственных министерству учреждений и исполнителей работ в рамках выполнения договорных обязательств по проектированию объектов строительства, реконструкции и капитального ремонта автомобильных дорог общего пользования регионального или межмуниципального значения и искусственных сооружений на них, с подготовкой (обоснование) дней просрочки для начисления штрафных санкций;</p> <p>осуществление контроля за целевым и эффективным использованием средств дорожного фонда Приморского края;</p> <p>осуществление деятельности по проектированию строительства, реконструкции и капитального ремонта автомобильных дорог общего пользования регионального или межмуниципального значения совместно с подведомственным министерству учреждением;</p> <p>выполнение работы в части приемки выполненных работ и исполнения программных мероприятий</p>
9. Отдел предоставления государственных услуг и развития дорожного сервиса		
9.1.	Начальник отдела	осуществление организационно-распорядительных функций
9.2.	Главный консультант	согласование маршрута движения тяжеловесных и(или) крупногабаритных транспортных средств, осуществляющих международные перевозки
9.3.	Консультант	<p>разработка технического задания на установку и содержание АПВГК;</p> <p>подписание актов сдачи объекта при принятии объекта в эксплуатацию;</p> <p>приемка выполненных работ по установке и содержанию</p>
9.4.	Консультант	<p>предоставление государственных услуг;</p> <p>рассмотрение документов, не зарегистрированных в РСМЭД, для дальнейшего принятия решения</p>
9.5.	Консультант	<p>предоставление государственных услуг;</p> <p>рассмотрение комплекта документов, представленных заявителем с целью получения государственной услуги</p>
10. Отдел мониторинга строительства автомобильных дорог регионального и межмуниципального значения		
10.1.	Начальник отдела	осуществление организационно-распорядительных функций
10.2.	Главный консультант	подготовка предложений отдела по формированию текущих и перспективных планов работ на строительство, реконструкцию и капитальный ремонт автомобильных дорог;

1	2	3
		<p>осуществление контроля за реализацией программ по строительству, реконструкции и капитальному ремонту автомобильных дорог;</p> <p>участие в разработке проекта договоров на объекты министерства транспорта и дорожного хозяйства Приморского края;</p> <p>осуществление контроля за выполнением плана строительно-монтажных работ на объектах министерства;</p> <p>контроль за соблюдением подрядными организациями договорных обязательств</p>
10.3.	Ведущий консультант	<p>участие в проведении контрольных проверок по результатам выполненных и подлежащих оплате объемов работ по разработке грунтов земляного полотна в карьерах и выемках;</p> <p>выполнение корректировки объемов работ по форме КС-2 в соответствии с журналом учета выполненных работ по форме № КС-6 и контрольным геодезическим обмером;</p> <p>осуществление текущего и ежемесячного контроля за выполнением плана, заполнение реестра выполненных работ;</p> <p>участие в подготовке проекта плана мероприятий по устранению недостатков и нарушений, выявленных в ходе инспекционных проверок;</p> <p>участие в исследовании причин брака и разработке предложений по его устранению и предупреждению</p>
10.4.	Главный специалист-эксперт	<p>осуществление контроля по технологическим схемам работы дорожно-строительной техники на объектах;</p> <p>контроль выполнения подрядчиков плана работы дорожно-строительной техники;</p> <p>проведение расчётов продолжительности выполнения земляных работ механизированным комплексом дорожных машин;</p> <p>консультирование подрядчиков по вопросам применения дорожно-строительной техники;</p> <p>участие в оформлении статистической отчетности по вопросам строительства, реконструкции и капитального ремонта автомобильных дорог;</p> <p>участие в подготовке государственных контрактов, договоров, соглашений, актов, служебных записок;</p> <p>участие в осуществлении плановых и внеплановых проверок</p>
10.5.	Ведущий специалист 1 разряда	исполнение обязанностей ведущего консультанта отдела на период его отсутствия
11. Отдел морского, железнодорожного и авиационного транспорта		
11.1.	Начальник отдела	осуществление организационно-распорядительных функций;
11.2.	Заместитель начальника отдела	<p>рассмотрение проектов маршрутов и расписаний движения воздушного, водного транспорта в межмуниципальном сообщении и железнодорожного транспорта в пригородном сообщении на территории Приморского края;</p> <p>организация привлечения перевозчиков к выполнению</p>

1	2	3
		<p>перевозок пассажиров и багажа воздушным, водным транспортом в межмуниципальном сообщении и железнодорожным транспортом в пригородном сообщении на территории Приморского края;</p> <p>участие в проверках осуществления деятельности в пунктах пропуска через государственную границу Российской Федерации</p>
11.3.	Главный консультант	<p>организация работы и подготовка документов для предоставления субсидий, выделяемых из краевого бюджета организациям железнодорожного транспорта на возмещение недополученных доходов в связи с перевозкой пассажиров железнодорожным транспортом общего пользования в пригородном сообщении на территории Приморского края по предельным тарифам;</p> <p>организация работы и подготовка документов для предоставления субсидий из краевого бюджета;</p> <p>участие в рассмотрении и согласовании инвестиционных проектов, реализуемых и (или) планируемых к реализации на территории Приморского края и относящихся к сфере морского, железнодорожного и авиационного транспорта</p>
11.4.	Консультант	<p>сопровождение инвестиционных проектов, реализуемых на территории Приморского края и относящихся к сфере морского, железнодорожного и авиационного транспорта;</p> <p>участие в организации работы и подготовке документов для предоставления субсидий, выделяемых из краевого бюджета;</p>
11.5.	Главный специалист-эксперт; ведущий специалист-эксперт	<p>участие в разработке маршрутной сети и расписания движения морского транспорта в межмуниципальном сообщении на территории Приморского края;</p> <p>подготовка информации и документов для организации работы по привлечению перевозчиков к выполнению перевозок пассажиров и багажа водным транспортом в межмуниципальном сообщении на территории Приморского края;</p> <p>организация проведения проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей на соответствие требованиям к организации деятельности по перемещению и (или) хранению и возврату задержанных транспортных средств</p>
11.6.	Ведущий специалист 1 разряда	<p>участие в разработке маршрутной сети и расписания движения воздушного транспорта в межмуниципальном сообщении;</p> <p>подготовка информации и документов для организации работы по привлечению перевозчиков к выполнению перевозок пассажиров и багажа воздушным, водным транспортом в межмуниципальном сообщении и железнодорожным транспортом в пригородном сообщении на территории Приморского края;</p> <p>участие в осуществлении контроля за соблюдением нормативных правовых актов Приморского края в сфере организации транспортного обслуживания населения</p>

1	2	3
		воздушным транспортом в межмуниципальном сообщении
11.7.	Ведущий специалист 2 разряда	участие в осуществлении контроля за соблюдением нормативных правовых актов Приморского края в сфере организации транспортного обслуживания населения воздушным, водным транспортом в межмуниципальном сообщении и железнодорожным транспортом в пригородном сообщении; сопровождение деятельности подведомственных краевых государственных учреждений и организаций
12. Отдел автомобильного транспорта		
12.1.	Начальник отдела	осуществление организационно-распорядительных функций
12.2.	Главный консультант	участие в конкурсной комиссии по установлению, изменению, отмене маршрутов, выдача свидетельств на перевозку, карт маршрутов; участие в межведомственной комиссии по приему экзаменов по безопасности дорожного движения
12.3.	Главный специалист-эксперт	предоставление государственной услуги; проверка таксомоторных компаний
12.4.	Ведущий специалист-эксперт	участие в конкурсной комиссии по установлению, изменению, отмене маршрутов; разработка проектов нормативных правовых актов
12.5.	Ведущий специалист 2 разряда	участие в конкурсной комиссии по установлению, изменению, отмене маршрутов; проверка специализированных стоянок, включение (исключение) их в реестр

Приложение № 12

к постановлению
Губернатора Приморского края
от 16.12.2021 № 121-пг

ПЕРЕЧЕНЬ

**должностей государственной гражданской службы
в министерстве труда и социальной политики Приморского края, при
замещении которых государственные гражданские служащие
Приморского края обязаны представлять сведения
о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного
характера, 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. Руководство		
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 кадровой работы, отдела правового обеспечения
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»
1.3.	Заместитель министра	осуществление организационно-распорядительных функций; осуществление нормативного, правового регулирования и выработки государственной политики в сферах защиты семьи, материнства и детства, социального обеспечения и обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов,

1	2	3
		социальной защиты инвалидов в области создания условий для устойчивого развития доступной среды и создания равных возможностей, опеки и попечительства над совершеннолетними недееспособными и ограниченно дееспособными лицами; обеспечение контроля за организацией деятельности КГБУСО
1.4.	Заместитель министра	осуществление организационно-распорядительных функций; участие в организации функций внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита; осуществление контроля за деятельностью отделов министерства по вопросам в соответствии с утвержденными административными регламентами министерства по предоставлению (исполнению) государственных услуг (функций); 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; осуществление контроля за соблюдением в государственных учреждениях Приморского края установленных условий оплаты труда
2. Планово-экономический отдел		
2.1.	Начальник отдела	осуществление организационно-распорядительных функций; подготовка и принятие решений о распределении бюджетных ассигнований, субсидий, межбюджетных трансфертов; осуществление государственного надзора и контроля
2.2.	Заместитель начальника отдела	подготовка и принятие решений о распределении бюджетных ассигнований, субсидий, межбюджетных трансфертов; осуществление государственного надзора и контроля
2.3.	Главный консультант, ведущий консультант, консультант, 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 и сборов, а также пеней и штрафов
2.4.	Ведущий специалист 1 разряда	подготовка решений о распределении бюджетных ассигнований, субсидий, межбюджетных трансфертов; осуществление государственного надзора и контроля
3. Отдел оплаты труда и уровня жизни населения		
3.1.	Начальник отдела	осуществление организационно-распорядительных функций; осуществление ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативно-правовых актов, содержащих нормы трудового права, в учреждениях, подведомственных министерству, по вопросам входящим в компетенцию отдела
3.2.	Главный консультант	осуществление ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в подведомственных министерству учреждениях;

1	2	3
		участие в ревизиях финансово-хозяйственной деятельности в подведомственных министерству учреждениях; уведомительная регистрация коллективных договоров и дополнительных соглашений к ним
3.3.	Ведущий консультант	участие в проверках по соблюдению в государственных учреждениях Приморского края установленных условий оплаты труда
3.4.	Главный специалист-эксперт	осуществление ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в подведомственных министерству учреждениях; уведомительная регистрация коллективных договоров и дополнительных соглашений к ним
3.5.	Главный специалист-эксперт, ведущий специалист-эксперт	исполнение обязанностей по иной должности гражданской службы в соответствии с приказом министерства; рассмотрение обращений граждан, общественных объединений, предприятий, учреждений и организаций, государственных органов
4. Отдел организации предоставления мер социальной поддержки		
4.1.	Начальник отдела	осуществление организационно-распорядительных функций; осуществление контроля и подготовка проектов нормативных правовых актов, относящихся к курируемым направлениям отдела; организация назначения пенсий государственным гражданским служащим Приморского края и ежемесячных доплат к страховым пенсиям лицам, замещающим гражданские должности Приморского края; осуществление методического и правового обеспечения деятельности КГКУ «Центр социальной поддержки населения Приморского края» по направлениям, входящим в компетенцию отдела; организация работы комиссии по вопросам выдачи удостоверений гражданам, подвергшимся воздействию радиации
4.2.	Главный консультант	осуществление организационно-распорядительных функций; подготовка проектов нормативных правовых актов, относящихся к курируемым направлениям отдела; организация назначения пенсий государственным гражданским служащим Приморского края и ежемесячных доплат к страховым пенсиям лицам, замещающим гражданские должности Приморского края; осуществление методического и правового обеспечения деятельности КГКУ «Центр социальной поддержки населения Приморского края» по направлениям, входящим в компетенцию отдела; организация работы комиссии по вопросам выдачи удостоверений гражданам, подвергшимся воздействию радиации
4.3.	Ведущий консультант, консультант	подготовка проектов нормативных правовых актов, относящихся к курируемым направлениям отдела; организация назначения пенсий государственным гражданским служащим Приморского края и ежемесячных доплат к страховым пенсиям лицам, замещающим гражданские

1	2	3
		<p>должности Приморского края; осуществление методического и правового обеспечения деятельности КГКУ «Центр социальной поддержки населения Приморского края» по направлениям, входящим в компетенцию отдела; организация работы комиссии по вопросам выдачи удостоверений гражданам, подвергшимся воздействию радиации</p>
4.4.	<p>Главный специалист-эксперт, ведущий специалист-эксперт</p>	<p>подготовка проектов нормативных правовых актов, относящихся к курируемым направлениям отдела; осуществление методического и правового обеспечения деятельности КГКУ «Центр социальной поддержки населения Приморского края» по направлениям, входящим в компетенцию отдела</p>
5. Отдел организации предоставления социальных выплат семьям с детьми		
5.1.	<p>Начальник отдела</p>	<p>осуществление организационно-распорядительных функций; осуществление контроля и участие в разработке проектов законов и других нормативных правовых актов, программ по направлениям деятельности отдела; участие в работе комиссий и иных коллегиальных органов, в состав которых включен в соответствии с правовым актом Правительства Приморского края, приказом министерства или направлен министром; принятие управленческих и иных решений, связанных с осуществлением контроля (проверки), учреждений, организаций в соответствии с законодательством Российской Федерации по вопросам, относящимся к компетенции министерства</p>
5.2.	<p>Главный консультант</p>	<p>осуществление организационно-распорядительных функций; разработка проектов законов и других нормативных правовых актов, программ по направлениям деятельности отдела; принятие управленческих и иных решений по вопросам, относящимся к курируемым направлениям деятельности отдела; участие в работе комиссий и иных коллегиальных органов, в состав которых главный консультант отдела включен в соответствии с правовым актом Правительства Приморского края, приказом министерства или направлен начальником отдела</p>
5.3.	<p>Консультант</p>	<p>разработка проектов законов и других нормативных правовых актов, программ по направлениям деятельности отдела; принятие управленческих и иных решений, связанных с осуществлением контроля (проверки), учреждений, организаций в соответствии с законодательством Российской Федерации по вопросам, относящимся к компетенции министерства</p>
5.4.	<p>Главный специалист-эксперт, ведущий специалист-эксперт</p>	<p>подготовка проектов законов и других нормативных правовых актов по направлению своей деятельности в рамках компетенции отдела; принятие управленческих и иных решений, связанных с осуществлением контроля (проверки) учреждений, организаций, в соответствии с законодательством Российской Федерации по вопросам, относящимся к компетенции</p>

1	2	3
		министерства
6. Отдел социальных выплат и льгот		
6.1.	Начальник отдела	<p>осуществление организационно-распорядительных функций; осуществление контроля в части финансирования и расходования средств; составления статистической и бухгалтерской отчетности на предоставление мер социальной поддержки отдельным категориям граждан;</p> <p>осуществление контроля за своевременным и целевым использованием денежных средств на реализацию мер социальной поддержки отдельным категориям граждан;</p> <p>осуществление контроля и формирование выплатных документов для перечисления средств на выплату пенсий государственным гражданским служащим Приморского края и ежемесячных доплат к страховым пенсиям лицам, замещающим гражданские должности Приморского края</p>
6.2.	Главный консультант	<p>выполнение функций начальника отдела на период его отсутствия;</p> <p>организация предоставления на территории Приморского края мер социальной поддержки льготным категориям граждан;</p> <p>осуществление контроля за своевременным и целевым использованием средств на реализацию мер социальной поддержки по курируемым направлениям;</p> <p>составление расчетов потребности в средствах бюджетов на предоставление мер социальной поддержки по курируемым направлениям;</p> <p>заключение соглашений о предоставлении субсидий из федерального бюджета на софинансирование мер социальной поддержки по курируемым направлениям</p>
6.3.	Ведущий консультант, главный специалист-эксперт	<p>организация предоставления на территории Приморского края мер социальной поддержки льготным категориям граждан;</p> <p>осуществление контроля за своевременным и целевым использованием средств на реализацию мер социальной поддержки по курируемым направлениям;</p> <p>составление расчетов потребности в средствах бюджетов на предоставление мер социальной поддержки по курируемым направлениям;</p> <p>заключение соглашений о предоставлении субсидий из краевого бюджета по курируемым направлениям</p>
6.4.	Ведущий специалист-эксперт	<p>организация предоставления на территории Приморского края мер социальной поддержки льготным категориям граждан;</p> <p>осуществление контроля за своевременным и целевым использованием средств на реализацию мер социальной поддержки по курируемым направлениям;</p> <p>заключение соглашений о предоставлении субсидий из краевого бюджета по курируемым направлениям</p>
7. Отдел по обеспечению жильем льготных категорий населения		
7.1.	Начальник отдела	<p>осуществление организационно-распорядительных функций; осуществление контроля за эффективным использованием бюджетных средств</p>
7.2.	Главный	осуществление контроля за эффективным использованием

1	2	3
	консультант, консультант	бюджетных средств
7.3.	Главный специалист-эксперт	осуществление проверки документов льготных категорий населения на соответствие действующему законодательству с целью правового обоснования предоставления социальной выплаты
8. Отдел социального партнерства и охраны труда		
8.1.	Начальник отдела	осуществление организационно-распорядительных функций; осуществление контрольных функций и предоставление государственных услуг
8.2.	Главный консультант, главный специалист-эксперт	осуществление контрольных функций и предоставление государственных услуг
9. Отдел организации социального обслуживания населения		
9.1.	Начальник отдела	осуществление организационно-распорядительных функций; контроль за исполнением предписаний, решений и других распорядительных документов; осуществление контроля (проверки) учреждений организаций, относящихся к компетенции отдела; участие в распределении субсидий подведомственным учреждениям; осуществление кадровой политики в отношении руководящего состава учреждений социального обслуживания; утверждение целевых показателей эффективности деятельности руководителей учреждений социального обслуживания; осуществление регионального контроля (надзора) в сфере социального обслуживания в соответствии с компетенцией отдела
9.2.	Заместитель начальника отдела	выполнение функций начальника отдела на период его отсутствия; осуществление контроля (проверки) учреждений организаций, относящихся к компетенции отдела; осуществление регионального контроля в сфере социального обслуживания
9.3.	Главный консультант	осуществление контроля за стационарным обслуживанием граждан пожилого возраста и инвалидов в стационарных учреждениях социального обслуживания; проведение проверок организаций, предоставляющих социальные услуги в стационарной форме, по вопросам, относящимся к компетенции министерства
9.4.	Ведущий консультант	осуществление контроля за деятельностью подведомственных учреждений социального обслуживания; участие в распределении субсидий в подведомственных учреждениях; осуществление контроля за расходом денежных средств подведомственными учреждениями социального обслуживания; подготовка информации о выполнении государственных программ в части освоения средств, выделенных на

1	2	3
		<p>проведение капитального ремонта, укрепления материально-технической базы;</p> <p>осуществление контроля за расходованием учреждениями средств, выделенных в виде субсидий на иные цели;</p> <p>осуществление контроля за ходом конкурсных процедур, ремонтных работ, освоением выделенных средств</p>
9.5.	Консультант	<p>осуществление контроля за деятельностью подведомственных учреждений социального обслуживания;</p> <p>осуществление анализа работы опекунов психоневрологических интернатов по приобретению товаров и предметов быта недееспособным лицам;</p> <p>принятие участия в организации, регулировании и контроле реализации принятых законов, иных нормативных правовых актах, программ;</p> <p>осуществление контроля за ведением базы данных граждан, стоящих в очереди на помещение в стационарные учреждения социального обслуживания</p>
9.6.	Главный специалист-эксперт	<p>осуществление контроля (проверок) за деятельностью подведомственных учреждений социального обслуживания, в т. ч. по обеспечению жизнедеятельности, по вопросам комплексной безопасности, пожарной безопасности и антитеррористической деятельности;</p>
9.7.	Главный специалист-эксперт	<p>осуществление проверок организаций, предоставляющих социальные услуги в стационарной форме;</p> <p>осуществление работы по рассмотрению документов, представленных негосударственными организациями для включения в реестр поставщиков социальных услуг Приморского края;</p> <p>осуществление контроля за рассмотрением документов и проведение работы по подготовке документов для выплаты компенсации поставщику социальных услуг, включенному в реестр поставщиков социальных услуг Приморского края, не участвующего в выполнении государственного задания (заказа), за представленные гражданину социальные услуги, предусмотренные ИППСУ</p>
9.8.	Ведущий специалист-эксперт	<p>осуществление контроля (проверок) за деятельностью подведомственных учреждений социального обслуживания, в т. ч. по обеспечению жизнедеятельности учреждений, 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>
10. Отдел по работе с семьями и детьми в трудной жизненной ситуации		
10.1.	Начальник отдела	<p>осуществление организационно-распорядительных функций;</p> <p>проведение проверок учреждений социального обслуживания семьи и детей, структурных подразделений КГКУ «Центр социальной поддержки населения Приморского края», КГАУСО «Приморский центр социального обслуживания населения» и подведомственных краевых государственных учреждений социального обслуживания семьи и детей по вопросам компетенции отдела;</p>

1	2	3
		участие в контроле реализации принятых законов, иных НПА, государственных программ по направлениям деятельности отдела и осуществление контроля за целевым использованием денежных средств
10.2.	Главный консультант	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; проведение проверок учреждений социального обслуживания семьи и детей, структурных подразделений КГКУ «Центр социальной поддержки населения» по вопросам компетенции отдела
10.3.	Консультант	проведение проверок 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; осуществление контроля за исполнением краевыми государственными учреждениями социального обслуживания семьи и детей государственных заданий; подготовка приказов по итогам исполнения учреждениями основных показателей, предусмотренных в государственных заданиях
10.4.	Главный специалист-эксперт	осуществление полномочий по проведению (участие в проведении) проверок подведомственных министерству краевых государственных учреждений социального обслуживания семьи и детей по вопросам пожарной безопасности, антитеррористической защищенности, за целевым расходованием денежных средств, за формированием реестра поставщиков социальных услуг в базе данных «Социальное обслуживание»;
10.5.	Главный специалист-эксперт	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 т. ч. детям-инвалидам; участие в проверках структурных подразделений КГКУ «Центр социальной поддержки населения Приморского края», КГАУСО «Приморский центр социального обслуживания населения», краевых государственных учреждений социального обслуживания семьи и детей, в пределах компетенции отдела, с целью оказания практической и методической помощи в совершенствовании работы
10.6.	Ведущий специалист-эксперт	принятие участия в организации проведения закупок по оказанию услуг по организации отдыха и оздоровления детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, в части подготовки технической части документации;

1	2	3
		<p>осуществление контроля за целевым использованием бюджетных средств, выделяемых на проведение оздоровительной компании детей, находящихся в трудной жизненной ситуации;</p> <p>принятие участие в проверках структурных подразделений КГКУ «Центр социальной поддержки населения Приморского края», КГАУСО «Приморский центр социального обслуживания населения», краевых государственных учреждений социального обслуживания семьи и детей, в пределах компетенции отдела, с целью оказания практической и методической помощи в совершенствовании работы</p>
10.7.	Ведущий специалист-эксперт	<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 т.ч. детям-инвалидам;</p> <p>принятие участия в проверках структурных подразделений КГКУ «Центр социальной поддержки населения Приморского края», КГАУСО «Приморский центр социального обслуживания населения», краевых государственных учреждений социального обслуживания семьи и детей, в пределах компетенции отдела, с целью оказания практической и методической помощи в совершенствовании работы</p>
11. Отдел по делам инвалидов		
11.1.	Начальник отдела	<p>организация согласования планов финансово-хозяйственной деятельности подведомственных учреждений в части расходов, направляемых на обеспечение их доступности;</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>участие в согласовании планов финансово-хозяйственной деятельности подведомственных учреждений в части расходов, направляемых на обеспечение их доступности;</p> <p>организация работы по проведению проверки экономической целесообразности (нецелесообразности) реконструкции или капитального ремонта многоквартирного дома, в котором проживает инвалид;</p> <p>участие в плановых и тематических проверках учреждений социального обслуживания по направлениям работы отдела</p>
11.3.	Консультант	<p>участие в плановых и тематических проверках учреждений социального обслуживания по курируемым направлениям работы отдела</p>
11.4.	Главный специалист-эксперт	<p>согласование проектных решений по адаптации объектов исторического, культурного и архитектурного наследия соответствующего уровня, выполняемых с учетом требований СП 59.13330.2016 «СНиП 35-01-2001 «Доступность зданий и сооружений для маломобильных групп населения»;</p> <p>участие в согласовании планов финансово-хозяйственной деятельности подведомственных учреждений в части</p>

1	2	3
		расходов, направляемых на обеспечение их доступности; принятие участия в плановых и тематических проверках подведомственных учреждений по курируемым направлениям работы отдела
11.5.	Ведущий специалист-эксперт	участие в плановых и тематических проверках подведомственных учреждений по курируемым направлениям работы отдела
12. Отдел аналитической работы и мониторинга реализации программ		
12.1.	Начальник отдела	осуществление организационно-распорядительных функций; осуществление контроля реализации государственных программ Приморского края и подпрограмм, разработчиком которых является министерство; осуществление контроля реализации региональных проектов, реализуемых министерством
12.2.	Главный консультант	осуществление организационно-распорядительных функций (на время исполнения обязанностей начальника отдела в период его отсутствия); осуществление контроля за реализацией региональных проектов, реализуемых министерством
12.3.	Ведущий консультант, главный специалист-эксперт	исполнение обязанностей по иной должности гражданской службы в соответствии с приказом министерства; рассмотрение обращений граждан, общественных объединений, предприятий, учреждений и организаций, государственных органов
13. Отдел правового обеспечения		
13.1.	Начальник отдела	осуществление организационно-распорядительных функций; участие в проверках подведомственных государственному органу учреждений; осуществление правовой антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов; осуществление правовой экспертизы договоров, соглашений; участие в работе контрактной службы министерства; участие в работе комиссии по осуществлению закупок товаров (работ, услуг) для нужд министерства;
13.2.	Ведущий консультант	осуществление правовой экспертизы нормативных правовых актов; осуществление правовой экспертизы договоров, соглашений; участие в проверках подведомственных государственному органу учреждений; представление в судебных органах прав и законных интересов министерства
13.3.	Главный специалист-эксперт, ведущий специалист 1 разряда	осуществление правовой экспертизы нормативных правовых актов; представление в судебных органах прав и законных интересов министерства
13.4.	Главный специалист-эксперт	участие в проверках подведомственных государственному органу учреждений; участие в работе контрактной службы министерства; участие в работе комиссии по осуществлению закупок товаров (работ, услуг) для нужд министерства; осуществление правовой экспертизы нормативных правовых

1	2	3
		актов, договоров, соглашений; представление в судебных органах прав и законных интересов министерства
14. Отдел информатизации социальной сферы и информационной безопасности		
14.1.	Начальник отдела, заместитель начальника отдела	осуществление организационно-распорядительных функций; доступ к персональным данным; осуществление контроля за реализацией мер социальной поддержки отдельным категориям граждан; организация в пределах своих полномочий контроля за использование бюджетных средств
14.2.	Главный консультант	осуществление контроля совершенствования информационных систем, внедрения их новых версий в министерстве и подведомственных министерству учреждениях; осуществление организации работы по предоставлению государственных услуг в электронном виде; осуществление контроля за реализацией мер социальной поддержки отдельным категориям граждан
14.3.	Главный консультант	осуществление организации работы по предоставлению государственных услуг в электронном виде; осуществление контроля совершенствования информационных систем, внедрения их новых версий в министерстве и подведомственных министерству учреждениях; участие в проверках работы министерства и подведомственных министерству учреждениях по курируемым направлениям
14.4.	Ведущий консультант	осуществление контроля деятельности подведомственных министерству учреждений в части использования средств вычислительной техники, средств защиты информации и каналов передачи информации; организация и осуществление защиты персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации; участие в проверках работы министерства и подведомственных министерству учреждениях по курируемым направлениям
14.5.	Главный специалист-эксперт	осуществление контроля за реализацией мер социальной поддержки отдельным категориям граждан; осуществление контроля за совершенствованием информационных систем, внедрения их новых версий в министерстве и подведомственных министерству учреждениях; участие в проверках работы министерства и подведомственных министерству учреждениях по курируемым направлениям
15. Отдел организационной и кадровой работы		
15.1.	Начальник отдела	осуществление организационно-распорядительных функций; осуществление контроля в Региональной системе межведомственного электронного документооборота, регистрации входящих и исходящих документов, отчетов по их по их исполнению, сроков исполнения; осуществление контроля организации работы по поощрению и награждению работников министерства, краевых

1	2	3
		<p>государственных учреждений, подведомственных министерству; участие в проверках в пределах компетенции отдела;</p> <p>осуществление контроля работы по проверке достоверности предоставляемых 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>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; комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих министерства труда и социальной политики Приморского края и урегулированию конфликта интересов</p>
15.2.	Заместитель начальника отдела	<p>осуществление организационно-распорядительных функций;</p> <p>работа с персональными данными;</p> <p>прием и хранение подарков, полученных гражданскими служащими министерства;</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</p>
15.3.	Главный консультант	<p>обеспечение и контроль своевременной подготовки информации об исполнении нормативных и иных документов, находящихся на контроле в Правительстве Приморского края;</p> <p>работа с персональными данными;</p> <p>работа с документами по поощрению и награждению работников министерства, краевых государственных учреждений, подведомственных министерству; участие в проверках в пределах компетенции отдела</p>
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</p>

1	2	3
		требований к служебному поведению государственных гражданских служащих министерства труда и социальной политики Приморского края и урегулированию конфликта интересов
15.5.	Консультант	<p>осуществление работы с персональными данными; участие в принятии решений по результатам заседания следующих комиссий:</p> <p>комиссия по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих министерства труда и социальной политики Приморского края</p> <p>и урегулированию конфликта интересов;</p> <p>аттестационная комиссия и др.;</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>участие в комплексных проверках учреждений, подведомственных министерству, по направлению деятельности отдела</p>
15.6.	Ведущий специалист 1 разряда	исполнение обязанностей по иной должности гражданской службы в соответствии с приказом министерства; рассмотрение обращений граждан, общественных объединений, предприятий, учреждений и организаций, государственных органов
16. Отдел опеки и попечительства		
16.1.	Начальник отдела	<p>осуществление организационно-распорядительных функций; осуществление функций по контролю и надзору над:</p> <p>опекунами и попечителями (физическим лицами) совершеннолетних недееспособных (не полностью дееспособных) граждан;</p> <p>учреждениями, исполняющими обязанности опекунов и попечителей совершеннолетних недееспособных (не полностью дееспособных) граждан;</p> <p>оказание государственных услуг, а также разрешительных функций</p>
16.2.	Главный консультант, главный специалист-эксперт, ведущий специалист-эксперт	<p>осуществление функций по контролю и надзору над:</p> <p>опекунами и попечителями (физическим лицами) совершеннолетних недееспособных (не полностью дееспособных) граждан;</p> <p>учреждениями, исполняющими обязанности опекунов и попечителей совершеннолетних недееспособных (не полностью дееспособных) граждан;</p> <p>оказание государственных услуг, а также разрешительных функций</p>
17. Арсеньевский городской округ		
17.1.	Главный специалист-эксперт, ведущий специалист-эксперт	<p>осуществление функций по контролю и надзору над:</p> <p>опекунами и попечителями (физическим лицами) совершеннолетних недееспособных (не полностью дееспособных) граждан;</p>

1	2	3
		учреждениями, исполняющими обязанности опекунов и попечителей совершеннолетних недееспособных (не полностью дееспособных) граждан; оказание государственных услуг, а также разрешительных функций
18. Артемовский городской округ		
18.1.	Главный специалист-эксперт, ведущий специалист-эксперт	осуществление функций по контролю и надзору над: опекунами и попечителями (физическим лицами) совершеннолетних недееспособных (не полностью дееспособных) граждан; учреждениями, исполняющими обязанности опекунов и попечителей совершеннолетних недееспособных (не полностью дееспособных) граждан; оказание государственных услуг, а также разрешительных функций
19. Дальнегорский городской округ		
19.1.	Ведущий специалист-эксперт	осуществление функций по контролю и надзору над: опекунами и попечителями (физическим лицами) совершеннолетних недееспособных (не полностью дееспособных) граждан; учреждениями, исполняющими обязанности опекунов и попечителей совершеннолетних недееспособных (не полностью дееспособных) граждан; оказание государственных услуг, а также разрешительных функций
20. Дальнереченский городской округ		
20.1.	Ведущий специалист-эксперт	осуществление функций по контролю и надзору над: опекунами и попечителями (физическим лицами) совершеннолетних недееспособных (не полностью дееспособных) граждан; учреждениями, исполняющими обязанности опекунов и попечителей совершеннолетних недееспособных (не полностью дееспособных) граждан; оказание государственных услуг, в т.ч. разрешительных функций
21. Лесозаводский городской округ		
21.1.	Ведущий специалист-эксперт	осуществление функций по контролю и надзору над: опекунами и попечителями (физическим лицами) совершеннолетних недееспособных (не полностью дееспособных) граждан; учреждениями, исполняющими обязанности опекунов и попечителей совершеннолетних недееспособных (не полностью дееспособных) граждан; оказание государственных услуг, а также разрешительных функций
22. Находкинский городской округ		
22.1.	Главный специалист-эксперт, ведущий специалист-эксперт, специалист	осуществление функций по контролю и надзору над: опекунами и попечителями (физическим лицами) совершеннолетних недееспособных (не полностью дееспособных) граждан; учреждениями, исполняющими обязанности опекунов и попечителей совершеннолетних недееспособных

1	2	3
		(не полностью дееспособных) граждан; оказание государственных услуг, а также разрешительных функций
23. Спасский городской округ		
23.1.	Главный специалист-эксперт, ведущий специалист-эксперт	осуществление функций по контролю и надзору над: опекунами и попечителями (физическим лицами) совершеннолетних недееспособных (не полностью дееспособных) граждан; учреждениями, исполняющими обязанности опекунов и попечителей совершеннолетних недееспособных (не полностью дееспособных) граждан; оказание государственных услуг, а также разрешительных функций
24. Уссурийский городской округ		
24.1.	Главный специалист-эксперт, ведущий специалист-эксперт, специалист-эксперт	осуществление функций по контролю и надзору над: опекунами и попечителями (физическим лицами) совершеннолетних недееспособных (не полностью дееспособных) граждан; учреждениями, исполняющими обязанности опекунов и попечителей совершеннолетних недееспособных (не полностью дееспособных) граждан; оказание государственных услуг, а также разрешительных функций

Приложение № 13

к постановлению
Губернатора Приморского края
от 16.12.2021 № 121-пг

ПЕРЕЧЕНЬ
должностей государственной гражданской службы
в министерстве финансов Приморского края, при замещении которых
государственные гражданские служащие Приморского края обязаны
представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и
обязательствах имущественного характера, 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. Руководство		
1.1.	Первый 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
1.3.	Заместитель министра	осуществление организационно-распорядительных функций; осуществление контроля за исполнением распорядительных документов и законодательных актов курируемыми отделами; участие в комиссиях Приморского края
1.4.	Главный консультант (отдельная должность)	осуществление работы по определению объема 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
2. Отдел межбюджетных отношений		
2.1.	Начальник отдела, заместитель начальника отдела	осуществление организационно-распорядительных функций; подготовка проектов нормативных правовых актов, законов, относящихся к деятельности отдела; расчёт объемов и распределение межбюджетных трансфертов муниципальным образованиям Приморского края
2.2.	Главный консультант,	подготовка проектов нормативных правовых актов, относящихся к деятельности отдела;

1	2	3
	ведущий консультант, консультант	формирование проекта краевого бюджета по закрепленным за отделом показателям; внесение изменений в бюджетную роспись министерства, сводную бюджетную роспись краевого бюджета по планируемым за отделом показателям
2.3.	Главный специалист-эксперт	подготовка проектов нормативных правовых актов, относящихся к деятельности отдела; внесение изменений в бюджетную роспись министерства, сводную бюджетную роспись краевого бюджета по планируемым за отделом показателям
3. Отдел организации бюджетного процесса		
3.1.	Начальник отдела, заместитель начальника отдела	осуществление организационно-распорядительных функций; подготовка проектов нормативных правовых актов, законов, относящихся к деятельности отдела; осуществление контроля по внесению изменений в бюджетную роспись министерства и сводную бюджетную роспись
3.2.	Главный консультант	осуществление организационно-распорядительных функций; подготовка проектов нормативных правовых актов, законов, относящихся к деятельности отдела; осуществление контроля по внесению изменений в бюджетную роспись министерства и сводную бюджетную роспись
3.3.	Главный специалист-эксперт, ведущий специалист-эксперт	подготовка проектов нормативных правовых актов, законов, относящихся к деятельности отдела; осуществление контроля по внесению изменений в бюджетную роспись министерства и сводную бюджетную роспись
4. Отдел открытости бюджета		
4.1.	Начальник отдела	осуществление организационно-распорядительных функций; руководство разработкой и участие в подготовке проектов нормативных правовых актов по вопросам деятельности отдела; организация и обеспечение проведения региональных конкурсов проектов среди физических и юридических лиц; организация и проведение конкурсных отборов по предоставлению субсидий; подготовка проектов решений о распределении бюджетных ассигнований краевого бюджета по итогам конкурса проектов
4.2.	Заместитель начальника отдела	осуществление организационно-распорядительных функций; разработка и участие в подготовке проектов нормативных правовых актов по вопросам деятельности отдела; организация и обеспечение проведения региональных конкурсов проектов среди физических и юридических лиц; организация и проведение конкурсных отборов по предоставлению субсидий; подготовка проектов решений о распределении бюджетных ассигнований краевого бюджета по итогам конкурса проектов

1	2	3
4.3.	Главный консультант	разработка и участие в подготовке проектов нормативных правовых актов по вопросам деятельности отдела; организация и обеспечение проведения региональных конкурсов проектов среди физических и юридических лиц; организация и проведение конкурсных отборов по предоставлению субсидий; подготовка проектов решений о распределении бюджетных ассигнований краевого бюджета по итогам конкурса проектов
5. Отдел бюджетной политики в отраслях образования, здравоохранения и культуры		
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	согласование проектов решений о распределении бюджетных ассигнований, субсидий, межбюджетных трансфертов; подготовка проектов НПА в части курируемых отделом расходов; подготовка заключений по проектам НПА
5.3.	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
6. Отдел бюджетной политики в отраслях социальной защиты, физической культуры и спорта		
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.	Ведущий консультант, 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
7. Отдел прогнозирования доходов бюджета, внутренних и внешних займов		
7.1.	Начальник отдела	осуществление организационно-распорядительных функций; контроль и подготовка заключений на проекты распорядительных и нормативных правовых актов, представленных на согласование в министерство 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

1	2	3
		<p>документов Правительства Приморского края по вопросам, входящим в компетенцию отдела;</p> <p>подготовка расчетов и обоснований по всем видам доходных источников при разработке прогнозов доходной части бюджета края на очередной финансовый год и плановый период;</p> <p>взаимодействие с главными администраторами доходов краевого бюджета по вопросам формирования проекта закона о краевом бюджете на очередной финансовый год и плановый период</p>
7.3.	Главный консультант	<p>подготовка проектов законодательных и нормативных документов Правительства Приморского края по вопросам, входящим в компетенцию отдела;</p> <p>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);</p> <p>подготовка документов, необходимых для предоставления государственной гарантии Приморского края;</p> <p>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</p>
7.4.	Главный консультант	<p>подготовка проектов законодательных и нормативных документов Правительства Приморского края по вопросам, входящим в компетенцию отдела;</p> <p>осуществление контроля за выполнением муниципальными образованиями Приморского края соглашений, которые предусматривают меры по социально-экономическому развитию и оздоровлению муниципальных финансов;</p> <p>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</p>
7.5.	Ведущий консультант	<p>подготовка проектов законодательных и нормативных документов Правительства Приморского края по вопросам, входящим в компетенцию отдела;</p> <p>подготовка проектов договоров и соглашений, связанных с предоставлением муниципальным образованиям Приморского края средств краевого бюджета на возвратной основе, и их согласование;</p> <p>начисление процентов за пользование бюджетными кредитами, пени (штрафы) за несвоевременный возврат бюджетных кредитов;</p> <p>осуществление контроля за выполнением муниципальными образованиями Приморского края соглашений, которые предусматривают меры по социально-экономическому развитию и оздоровлению муниципальных финансов</p>

1	2	3
7.6.	Консультант	подготовка проектов законодательных и нормативных документов Правительства Приморского 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 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.	Ведущий специалист-эксперт	осуществление полномочий работника контрактной службы министерства; осуществление государственных закупок; подготовка проектов законодательных и нормативных документов Правительства Приморского края по вопросам, входящим в компетенцию отдела
8. Отдел бюджетной политики в сфере государственного управления и правоохранительной деятельности		
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, главный специалист-эксперт	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

1	2	3
		края, нормативных правовых, распорядительных актов Губернатора, Правительства Приморского края
9. Отдел учёта и отчётности по исполнению бюджета		
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 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»;</p> <p>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,</p>

1	2	3
		городских и муниципальных округов и проверка контрольных соотношений, утвержденных Министерством финансов Российской Федерации и Федеральным казначейством
9.5.	Главный консультант	<p>формирование бюджетной отчетности министерства как главного администратора бюджетных средств;</p> <p>начисление задолженности по искам, предъявляемым к государственным органам Приморского края и удовлетворяемым за счет казны Приморского края;</p> <p>ведение аналитического учета по счетам бюджетного учета по начислению и уплате процентов, пеней, штрафов по кредитам, выданным муниципальным образованиям, юридическим лицам, и долговых обязательств в разрезе договоров;</p> <p>формирование первичных учетных документов в пределах своей компетенции;</p> <p>контроль за правильностью формирования бухгалтерских проводок;</p> <p>формирование регистров бюджетного учета;</p> <p>внутренний финансовый контроль в пределах своей компетенции</p>
9.6.	Главный консультант	<p>ведение бухгалтерского учета операций по движению денежных средств на содержание министерства в пределах утвержденной бюджетной сметы;</p> <p>ведение бюджетной росписи и изменение лимитов бюджетных обязательств в пределах бюджетной сметы министерства на очередной финансовый год и плановый период;</p> <p>формирование бюджетной сметы министерства, внесение изменений в бюджетную смету;</p> <p>ведение бухгалтерского учета бюджетных и денежных обязательств, поступающих материальных запасов и основных средств, отражение на счетах бухгалтерского учета операций, связанных с их движением;</p> <p>ведение бухгалтерского учета и обработка первичных документов по соответствующим счетам бухгалтерского учета;</p> <p>формирование регистров бухгалтерского учета:</p> <p>участие в проведении плановой (внеплановой) инвентаризации активов и обязательств;</p> <p>формирование документов на списание основных средств, материальных запасов;</p> <p>составление и представление отчетности в инспекцию Федеральной налоговой службы России по Фрунзенскому району г. Владивостока, в Территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по Приморскому краю;</p> <p>внутренний финансовый контроль в пределах своей компетенции;</p> <p>осуществление полномочий сотрудника контрактной службы министерства в соответствии с возложенными функциональными обязанностями</p>

1	2	3
9.7.	Ведущий консультант	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
9.8.	Консультант, главный специалист-эксперт	прием и камеральная проверка бюджетной (бухгалтерской) отчетности от главных администраторов бюджетных средств; формирование отчета об исполнении краевого бюджета и сводной бухгалтерской отчетности; формирование сводной бюджетной (бухгалтерской) отчетности и проверка контрольных соотношений, утвержденных Министерством финансов Российской Федерации и Федеральным казначейством
9.9.	Главный специалист-эксперт	начисление и удержание заработной платы, пособий по социальному страхованию, и других выплат, предусмотренных системой оплаты труда, ведение бухгалтерского учета и обработка документов по соответствующим счетам бухгалтерского учета; формирование реестров выплат сотрудникам министерства для перечисления заработной платы на банковские карты в разрезе кредитных организаций на основании письменных заявлений сотрудников; формирование регистров бухгалтерского учета по оплате труда; составление и представление в установленный срок в инспекцию Федеральной налоговой службы России по Фрунзенскому району г. Владивостока, в Территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по Приморскому краю установленной законодательством отчетности в пределах своей компетенции; осуществление внутреннего финансового контроля в пределах своей компетенции
9.10.	Главный специалист-эксперт	прием и камеральная проверка бюджетной (бухгалтерской) отчетности от главных администраторов бюджетных средств; формирование отчета об исполнении краевого бюджета и сводной бухгалтерской отчетности; формирование сводной бюджетной (бухгалтерской) отчетности и проверка контрольных соотношений, утвержденных Министерством финансов Российской Федерации и Федеральным казначейством
9.11.	Главный специалист-эксперт	ежедневная обработка документов, поступающих из УФК по Приморскому краю, по кассовым поступлениям на единый счет краевого бюджета; 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;

1	2	3
		<p>формирование информации о поступлении федеральных средств (по мере их поступления) на единый счет краевого бюджета;</p> <p>формирование регистров бюджетного учета по кассовым поступлениям на единый счет краевого бюджета;</p> <p>формирование информации о поступлении на единый счет краевого бюджета возвратов не использованных 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>
9.12.	Главный специалист-эксперт	<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>формирование регистров бюджетного учета в части кассовых выбытий;</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> <p>формирование первичных учетных документов</p>
9.13.	Ведущий специалист-эксперт	<p>ведение бухгалтерского учета и обработка первичных документов по расчетам с подотчетными лицами министерства;</p> <p>составление отчетов кассира, соблюдение лимита наличных денежных средств в кассе министерства;</p> <p>ведение кассовых операций по исполнению бюджетной сметы министерства</p>
10. Отдел финансирования расходов краевого бюджета		
10.1.	Начальник отдела	<p>осуществление организационно-распорядительных, функций;</p> <p>организация и координация работы отдела по: составлению и ведению кассового плана по расходам краевого бюджета;</p> <p>формированию и доведению предельных объемов финансирования до главных распорядителей средств краевого бюджета;</p> <p>формированию расходных расписаний;</p> <p>финансированию судебных актов по искам, предъявленным к казне Приморского края;</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</p>

1	2	3
		сфере закупок товаров, работ и услуг; своевременное и полное рассмотрение устных и письменных обращений граждан, а также обращений объединений граждан, в том числе юридических лиц, в пределах компетенции отдела
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;</p> <p>формирование сводного кассового плана на год, на месяц; составление отчета об исполнении месячного кассового плана по расходам;</p> <p>формирование ежеквартального отчета о расходовании средств резервных фондов;</p> <p>подготовка проектов нормативных правовых актов по вопросам, относящимся к компетенции отдела;</p> <p>своевременное и полное рассмотрение устных и письменных обращений граждан, а также обращений объединений граждан, в том числе юридических лиц, в пределах 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;</p> <p>формирование сводного кассового плана на год, на месяц; составление отчета об исполнении месячного кассового плана по расходам;</p> <p>подготовка проектов нормативных правовых актов по вопросам, относящимся к компетенции отдела;</p> <p>своевременное и полное рассмотрение устных и письменных обращений граждан, а также обращений объединений граждан, в том числе юридических лиц, в пределах компетенции отдела</p>
10.4.	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>

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>рассмотрение устных и письменных обращений граждан, а также обращений объединений граждан, в том числе юридических лиц, в пределах компетенции отдела;</p> <p>подготовка заключений на проекты законодательных, нормативных правовых актов, представленных на согласование в министерство по вопросам, находящимся в компетенции отдела</p>
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; подготовка 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 ежеквартального отчета о расходовании средств резервных фондов;</p> <p>рассмотрение устных и письменных обращений граждан, а также обращений объединений граждан, в том числе юридических лиц, в пределах компетенции отдела;</p> <p>подготовка заключений на проекты законодательных, нормативных правовых актов, представленных на согласование в министерство финансов по вопросам, находящимся в компетенции отдела;</p> <p>формирование карты, регистра (журнала), отчета о результатах внутреннего финансового контроля по отделу</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; подготовка 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</p>

1	2	3
		<p>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>своевременное и полное рассмотрение устных и письменных обращений граждан, а также обращений объединений граждан, в том числе юридических лиц, в пределах компетенции отдела;</p> <p>заклучения на проекты законодательных, нормативных правовых актов, представленных на согласование в министерство финансов по вопросам, находящимся в 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> <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>рассмотрение устных и письменных обращений граждан, а также обращений объединений граждан, в том числе юридических лиц, в пределах компетенции отдела;</p> <p>подготовка заключений на проекты законодательных, нормативных правовых актов, представленных на согласование в министерство финансов по вопросам, находящимся в 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; подготовка 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</p>

1	2	3
		<p>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 ежеквартального отчета о расходовании средств резервных фондов;</p> <p>рассмотрение устных и письменных обращений граждан, а также обращений объединений граждан, в том числе юридических лиц, в пределах компетенции отдела;</p> <p>подготовка заключений на проекты законодательных, нормативных правовых актов, представленных на согласование в министерство финансов по вопросам, находящимся в компетенции отдела;</p> <p>формирование карты, регистра (журнала), отчета о результатах внутреннего финансового контроля по отделу</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; подготовка 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>рассмотрение устных и письменных обращений граждан, а также обращений объединений граждан, в том числе юридических лиц, в пределах компетенции отдела;</p> <p>подготовка заключений на проекты законодательных, нормативных правовых актов, представленных на согласование в министерство по вопросам, находящимся в компетенции отдела</p>
11. Операционный отдел		
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>контроль за формированием заявок на кассовый расход;</p> <p>осуществление внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита по направлениям</p>

1	2	3
		<p>деятельности отдела; организация и контроль работы по учету, хранению и выдаче средств криптографической защиты информации для работы в информационных системах и системах удаленного финансового документооборота; осуществление полномочий сотрудника контрактной службы министерства в соответствии с возложенными функциональными обязанностями</p>
11.2.	Заместитель начальника отдела, главный консультант	<p>осуществление внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита по направлениям деятельности отдела; совершение операций в рамках Регламента о порядке и условиях обмена электронными документами с Управлением Федерального казначейства по Приморскому краю; формирование заявок на кассовый расход</p>
11.3.	Главный специалист-эксперт	<p>совершение операций в рамках Регламента о порядке и условиях обмена электронными документами с Управлением Федерального казначейства по Приморскому краю; формирование заявок на кассовый расход; проведение работы по учету, хранению и выдаче средств криптографической защиты информации для работы в информационных системах и системах удаленного финансового документооборота</p>
11.4.	Главный специалист-эксперт	<p>совершение операций в рамках Регламента о порядке и условиях обмена электронными документами с Управлением Федерального казначейства по Приморскому краю; формирование заявок на кассовый расход; осуществление полномочий сотрудника контрактной службы министерства финансов Приморского края в соответствии с возложенными функциональными обязанностями</p>
12. Отдел документационного и технического обеспечения		
12.1.	Начальник отдела	<p>осуществление организационно-распорядительных функций; подготовка проектов нормативных правовых актов, законов, относящихся к деятельности отдела; осуществление полномочий работника контрактной службы; рассмотрение устных и письменных обращений граждан, а также обращений объединений граждан, в том числе юридических лиц, в пределах компетенции отдела</p>
12.2.	Заместитель начальника отдела	<p>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</p>
12.3.	Ведущий специалист 1 разряда	<p>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</p>

1	2	3
		<p>числе юридических лиц, в пределах компетенции отдела; формирование отчётов по обращению граждан, размещение информацию на портале ССТУ; осуществление контроля за исполнением контрольных документов: поручений Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Губернатора Приморского края и Правительства Приморского края</p>
12.4.	Старший специалист 1 разряда	<p>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 ведущего специалиста второго разряда (взаимозаменяемость)</p>
12.5.	Старший специалист 2 разряда	<p>ведение архивного делопроизводства в министерстве; 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 старшего специалиста первого разряда (взаимозаменяемость)</p>
13. Отдел бюджетной политики в отраслях экономики		
13.1.	Начальник отдела	<p>осуществление организационно-распорядительных функций; согласование проектов решений о распределении бюджетных ассигнований, инвестиций, субсидий, межбюджетных трансфертов</p>
13.2.	Заместитель начальника отдела	<p>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</p>
13.3.	Главный консультант, ведущий консультант, консультант,	<p>согласование проектов решений о распределении бюджетных ассигнований, инвестиций, субсидий, межбюджетных трансфертов; участие в подготовке проектов нормативных правовых актов, относящихся к компетенции отдела;</p>

1	2	3
	главный специалист-эксперт	участие в согласовании нормативных правовых актов, относящихся к компетенции отдела, направленных на согласование в органы исполнительной власти Приморского края
14. Отдел правовой работы		
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 № 14

к постановлению
Губернатора Приморского края
от 16.12.2021 № 121-пг

ПЕРЕЧЕНЬ
должностей государственной гражданской службы
в министерстве экономического развития Приморского края,
при замещении которых государственные гражданские служащие
Приморского края обязаны представлять сведения
о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного
характера, 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. Руководство		
1.1.	Заместитель министра	осуществление организационно-распорядительных функций
1.2.	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; организация формирования портфеля инвестиционных проектов Приморского края; координация работы по формированию и реализации Плана создания инфраструктурных объектов и объектов инфраструктуры в Приморском крае; координация работы по формированию и реализации Плана создания инфраструктурных объектов и объектов инфраструктуры в Приморском крае; координация деятельности отдела инвестиций 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; участие в осуществлении законодательной инициативы, разработке концепций и проектов законодательных, нормативных правовых актов, относящихся к сфере деятельности министерства; осуществление оценки эффективности проектов

1	2	3
		<p>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>
2. Отдел планирования		
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 исполнительной власти Приморского края;</p> <p>осуществление функций внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита;</p> <p>осуществление работы, связанной с использованием сведений, составляющих государственную тайну</p>
2.2.	Заместитель начальника отдела	<p>осуществление организационно-распорядительных функций;</p> <p>участие в согласовании проектов государственных программ Приморского края, проектов изменений в государственные программы Приморского края;</p> <p>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</p>

1	2	3
		<p>мероприятия в области сбалансированного территориального развития» государственной программы Российской Федерации «Социально-экономическое развитие Дальнего Востока и Байкальского региона»;</p> <p>введение данных в подсистему бюджетного планирования государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет»;</p> <p>подготовка проектов нормативных правовых актов, относящихся к курируемым направлениям отдела;</p> <p>осуществление рассмотрения обращений граждан, общественных объединений, учреждений и организаций, государственных органов и органов местного самоуправления</p>
2.3.	Главный консультант	<p>разработка планов на среднесрочный и долгосрочный периоды объемов платных услуг населению в соответствии с требованиями Министерства экономического развития Российской Федерации;</p> <p>подготовка проектов нормативных правовых актов, относящихся к курируемым направлениям отдела;</p> <p>осуществление рассмотрения обращений граждан, общественных объединений, учреждений и организаций, государственных органов и органов местного самоуправления</p>
2.4.	Ведущий консультант	<p>подготовка проектов нормативных правовых актов, относящихся к курируемым направлениям отдела;</p> <p>осуществление рассмотрения обращений граждан, общественных объединений, учреждений и организаций, государственных органов и органов местного самоуправления</p>
2.5.	Консультант	<p>осуществление работы, связанной с использованием сведений, составляющих государственную тайну</p>
2.6.	Консультант	<p>осуществление планирования объемов бюджетных ассигнований краевого бюджета для нужд министерства на текущий финансовый год и плановый период, проведение согласований с министерством финансов Приморского края;</p> <p>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;</p> <p>участие в организации и проведении конкурсов на размещение заказов закупаемой продукции для государственных нужд министерства</p>
2.7.	Главный специалист-эксперт	<p>осуществление расчета распределения субвенции, предоставленной краевому бюджету из федерального бюджета, между бюджетами муниципальных районов, муниципальных округов, городских округов Приморского края для осуществления государственных полномочий по проведению Всероссийской переписи населения, подготовка предложений по изменениям в краевой закон о краевом бюджете для проведения Всероссийской переписи населения;</p>

1	2	3
		<p>участие в проведении проверок деятельности органов местного самоуправления по осуществлению ими отдельных государственных полномочий, в том числе по целевому использованию материальных ресурсов и финансовых средств, переданных для осуществления государственных полномочий по проведению Всероссийской переписи населения, подготовка письменных предписаний по устранению нарушений требований законов по вопросам осуществления органами местного самоуправления или должностными лицами местного самоуправления государственных полномочий по проведению Всероссийской переписи населения;</p> <p>подготовка проектов нормативных правовых актов, относящихся к курируемым направлениям отдела;</p> <p>рассмотрение обращений граждан, общественных объединений, учреждений и организаций, государственных органов и органов местного самоуправления</p>
3. Отдел развития предпринимательства		
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</p>

1	2	3
		<p>обязательств, определённых Соглашением между министерством и муниципальным образованием; разработка проектов законодательных и других нормативных правовых актов, направленных на развитие малого и среднего предпринимательства; 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; организация работы по формированию заявок Приморского края на получение субсидии из федерального бюджета на государственную поддержку малого и среднего предпринимательства; 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; 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; 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; 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; осуществление функций внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита</p>
3.3.	Главный консультант	<p>осуществление проверки 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; 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</p>

1	2	3
		<p>предпринимательства в Приморском крае; проведение контрольных мероприятий в отношении городских округов и муниципальных районов на предмет исполнения обязательств, вытекающих из Соглашений между министерством и муниципальными образованиями Приморского края, в том числе о выполнении обязательств по обеспечению соответствия показателей, устанавливаемых программами развития малого и среднего предпринимательства, значениям показателей результативности представления субсидий, установленным соглашениями; организация сотрудничества с международными организациями и административно-территориальными образованиями иностранных государств по вопросам развития малого и среднего предпринимательства; обеспечение реализации финансовой поддержки муниципальным образованиям путем предоставления субсидий (софинансирования), бюджетных инвестиций, государственных гарантий по обязательствам местных бюджетов в соответствии с действующим законодательством; разработка проектов законов, нормативных правовых актов, программ, направленных на создание и развитие субъектов малого и среднего предпринимательства</p>
3.4.	Консультант	<p>разработка государственной программы (подпрограммы) по развитию малого и среднего предпринимательства в Приморском крае, региональной программы развития субъектов малого и среднего предпринимательства с учетом национальных и региональных социально-экономических, экологических, культурных и других особенностей; разработка проектов законов, нормативных правовых актов, программ, затрагивающих вопросы развития субъектов малого и среднего предпринимательства; 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; 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; проведение контрольных мероприятий в отношении муниципальных образований на предмет исполнения обязательств, определенных Соглашением между министерством и муниципальным образованием; обеспечение деятельности Межведомственной комиссии при Правительстве Приморского края по вопросам предоставления поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства, в том числе ведение протоколов заседания комиссии, подготовка приказов о предоставлении</p>

1	2	3
		(отказе в предоставлении) субсидий субъектам, уведомлений о предоставлении или об отказе в предоставлении субсидии; проведение закупочных процедур на основании планов-графиков размещения заказов путем проведения электронных аукционов, простой закупки, заключение государственных контрактов; разработка проектов законов, нормативных правовых актов, программ, затрагивающих вопросы развития субъектов малого и среднего предпринимательства
3.5.	Главный специалист-эксперт	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; 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; проведение контрольных мероприятий в отношении городских округов и муниципальных районов на предмет исполнения обязательств, вытекающих из Соглашений министерством и Получателем гранта, в том числе о выполнении обязательств по обеспечению соответствия показателей, устанавливаемых программами развития малого и среднего предпринимательства, значениям показателей результативности предоставления субсидий, установленным соглашениями; обеспечение подготовки материалов для отчета об использовании средств федерального и краевого бюджетов, направленных на государственную поддержку субъектов малого и среднего предпринимательства
4. Отдел прогнозирования, мониторинга и анализа социально-экономического развития		
4.1.	Начальник отдела	осуществление организационно-распорядительных функций
4.2.	Заместитель начальника отдела	осуществление организационно-распорядительных функций; подготовка проектов нормативных правовых актов, относящихся к курируемым направлениям отдела; осуществление финансового контроля и внутреннего финансового аудита в пределах должностных полномочий
4.3.	Главный консультант	подготовка проектов нормативных правовых актов, относящихся к курируемым направлениям отдела; рассмотрение обращений граждан, общественных объединений, учреждений и организаций, государственных органов и органов местного самоуправления
4.4.	Ведущий консультант	подготовка проектов нормативных правовых актов, относящихся к курируемым направлениям отдела; рассмотрение обращений граждан, общественных объединений, учреждений и организаций, государственных органов и органов местного самоуправления;

1	2	3
		осуществление функции внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита
4.5.	Консультант	подготовка нормативных правовых актов, направленных на обеспечение региональной экономической политики в области развития видов экономической деятельности, участие в контроле их исполнения; рассмотрение обращений граждан, общественных объединений, учреждений и организаций, государственных органов и органов местного самоуправления
4.6.	Главный специалист-эксперт	подготовка нормативных правовых актов, направленных на обеспечение региональной экономической политики в области развития видов экономической деятельности, участие в контроле их исполнения; осуществление функции внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита; рассмотрение обращений граждан, общественных объединений, учреждений и организаций, государственных органов и органов местного самоуправления
4.7.	Главный специалист-эксперт	подготовка нормативных правовых актов, направленных на обеспечение региональной экономической политики в области развития видов экономической деятельности, развития монопрофильных муниципальных образований края, участие в контроле их исполнения; осуществление экспертизы проектов схем территориального планирования, прогнозов, других документов стратегического планирования муниципальных образований; осуществление рассмотрения обращений граждан, общественных объединений, учреждений и организаций, государственных органов и органов местного самоуправления
4.8.	Главный специалист-эксперт	подготовка нормативных правовых актов, направленных на обеспечение региональной экономической политики, участие в контроле их исполнения; осуществление экспертизы проектов схем территориального планирования, прогнозов, других документов стратегического планирования муниципальных образований; рассмотрение обращений граждан, общественных объединений, учреждений и организаций, государственных органов и органов местного самоуправления
4.9.	Главный специалист-эксперт	подготовка нормативных правовых актов, участие в контроле их исполнения; рассмотрение обращений граждан, общественных объединений, учреждений и организаций, государственных органов и органов местного самоуправления
5. Отдел оценки регулирующего воздействия, конкуренции		
5.1.	Начальник отдела	осуществление организационно-распорядительных функций
5.2.	Ведущий консультант	исполнение обязанностей начальника отдела на время его отсутствия; осуществление контроля за качеством проведения процедур и подготовки заключений об оценке регулирующего

1	2	3
		<p>воздействия, экспертизе действующих нормативных правовых актов регулируемыми 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>участие в разработке проектов законов и иных нормативных правовых актов Приморского края по направлениям деятельности отдела;</p> <p>рассмотрение обращений граждан, общественных объединений, учреждений и организаций, государственных органов и органов местного самоуправления;</p> <p>осуществление реализации и контроля за реализацией программы по развитию конкуренции в Приморском крае</p>
5.3.	Главный специалист-эксперт	<p>участие в разработке проектов законов и иных нормативных правовых актов Приморского края по направлениям деятельности отдела;</p> <p>рассмотрение обращений граждан, общественных объединений, учреждений и организаций, государственных органов и органов местного самоуправления</p>
5.4.	Ведущий специалист-эксперт	<p>осуществление контроля за качеством проведения процедур и подготовки заключений об оценке регулирующего воздействия, экспертизе действующих нормативных правовых актов регулируемыми органами исполнительной власти Приморского края, включая качество проведения публичных консультаций;</p> <p>участие в разработке проектов законов и иных нормативных правовых актов Приморского края по направлениям деятельности отдела;</p> <p>рассмотрение обращений граждан, общественных объединений, учреждений и организаций, государственных органов и органов местного самоуправления</p>
6. Отдел бюджетных инвестиций		
6.1.	Начальник отдела	осуществление организационно-распорядительных функций
6.2.	Главный консультант, ведущий консультант	<p>проведение оценки эффективности использования средств краевого бюджета, направляемых в качестве капитальных вложений;</p> <p>участие в работе по формированию и согласованию проектов адресной инвестиционной программы (далее – АИП);</p> <p>формирование рекомендаций по необходимости, распределению и приоритетности финансирования объектов АИП;</p> <p>участие в разработке и согласовании предложений по реализации на территории Приморского края бюджетных инвестиционных проектов;</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</p>

1	2	3
		<p>по вопросам, отнесенным к ведению отдела; участие в разработке и организации мероприятий по поддержке инвестиционной деятельности на территории Приморского края, улучшению, инвестиционного климата и обеспечению инвестиционной привлекательности края; рассмотрение обращений граждан, общественных объединений, предприятий, учреждений и организаций, государственных органов и органов местного самоуправления</p>
6.3.	<p>Главный специалист-эксперт</p>	<p>участие в формировании и согласовании документации объектов АИП; осуществление оценки эффективности использования средств краевого бюджета, направляемых в качестве капитальных вложений; определение и анализ параметров объектов АИП с целью формирования рекомендаций по необходимости, распределению и приоритетности дальнейшего финансирования; участие в работе по формированию и согласованию проектов АИП; участие в разработке и согласовании предложений по реализации на территории Приморского края бюджетных инвестиционных проектов; 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; рассмотрение обращений граждан, общественных объединений, предприятий, учреждений и организаций, государственных органов и органов местного самоуправления</p>
6.4..	<p>Главный специалист-эксперт</p>	<p>участие в формировании и согласовании документации объектов АИП; осуществление оценки эффективности использования средств краевого бюджета, направляемых в качестве капитальных вложений; определение и анализ параметров объектов АИП с целью формирования рекомендаций по необходимости, распределению и приоритетности дальнейшего финансирования; участие в разработке и согласовании предложений по реализации на территории Приморского края бюджетных инвестиционных проектов; 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; рассмотрение обращений граждан, общественных объединений, предприятий, учреждений и организаций, государственных органов и органов местного самоуправления</p>
<p>7. Отдел инвестиционной политики и государственно-частного партнерства</p>		

1	2	3
7.1.	Начальник отдела	<p>осуществление организационно-распорядительных функций; организация работы по принятию решений о включении в реестр участников региональных инвестиционных проектов и о внесении изменений в такой реестр;</p> <p>организация проведения проверок инвестиционных проектов стоимостью свыше 500 млн рублей, финансирование которых планируется осуществлять полностью или частично за счет средств краевого бюджета, на предмет эффективности использования средств краевого бюджета, направляемых на капитальные вложения;</p> <p>организация проведения оценки эффективности проектов государственно-частного партнерства, муниципально-частного партнерства и определение их сравнительного преимущества;</p> <p>организация проведения переговоров, связанных с рассмотрением предложений о реализации проектов государственно-частного партнерства;</p> <p>организация работы по согласованию проектов решений о предоставлении субсидий из краевого бюджета крайвым государственным бюджетным и автономным учреждениям, а также крайвым государственным унитарным предприятиям на подготовку обоснования инвестиций и проведение его технологического и ценового аудита в отношении объектов капитального строительства, которые находятся (будут находиться) в собственности Приморского края;</p> <p>организация работы по 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>организация работы по согласованию проектов решений о заключении концессионных соглашений в случае соответствия Инвестиционной стратегии Приморского края;</p> <p>организация работы по отбору инвестиционных проектов для признания их приоритетными инвестиционными проектами Приморского края;</p> <p>организация работы по подготовке заключений, предложений о формах оказания государственной поддержки инвестиционной деятельности на территории 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>осуществление внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита</p>
7.2.	Заместитель начальника отдела	исполнение обязанностей (замещение) начальника отдела инвестиционной политики и государственно-частного партнёрства на время его отсутствия (отпуск, болезнь,

1	2	3
		<p>командировка);</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 соглашений о государственно-частном партнерстве;</p> <p>участие в разработке и согласовании предложений по направлениям, связанным с деятельностью территорий с особыми экономическими режимами, в т.ч. территорий опережающего социально-экономического развития, свободного порта Владивосток;</p> <p>осуществление разработки и реализации мероприятий по поддержке инвестиционной деятельности на территории Приморского края, улучшению инвестиционного климата и обеспечению инвестиционной привлекательности края;</p> <p>осуществление взаимодействия с автономной некоммерческой организацией «Инвестиционное Агентство Приморского края», представительством автономной некоммерческой организацией «Агентство стратегических инициатив» в Дальневосточном федеральном округе, Государственной корпорацией «Внешэкономбанк», акционерным обществом «Корпорация Развития Дальнего Востока и Арктики», обществом с ограниченной ответственностью «Управляющая компания ТОР «Приморье», автономной некоммерческой организацией «Национальный центр развития ГЧП» и другими организациями по вопросу привлечения инвестиций в Приморский край;</p> <p>рассмотрение обращений 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> <p>участие в работе по принятию решений о включении организаций в реестр приоритетных инвестиционных проектов Приморского края;</p> <p>участие в работе по принятию решений о включении организаций в реестр участников региональных инвестиционных проектов и о внесении изменений в такой реестр;</p> <p>осуществление функции по предоставлению и контролю расхода субсидии на осуществление уставной деятельности автономной некоммерческой организации «Инвестиционное Агентство Приморского края»;</p> <p>рассмотрение обращений инвесторов и граждан в сфере инвестиционной политики и привлечения инвестиций, а также защиты прав инвесторов</p>
7.3.	Главный консультант	исполнение обязанности (замещение) начальника отдела инвестиционной политики и государственно-частного партнёрства на время его отсутствия (отпуск, болезнь,

1	2	3
		<p>командировка);</p> <p>разработка и согласование конкурсной документации для проведения конкурсов на право заключения соглашения о государственно-частном партнерстве;</p> <p>проведение анализа и оценки проектной документации, в том числе финансовых моделей, представленных в рамках частной инициативы государственно-частного партнерства;</p> <p>формирование и согласование проекта решений о заключении соглашений о государственно-частном партнерстве;</p> <p>осуществление взаимодействия с автономной некоммерческой организацией «Инвестиционное Агентство Приморского края», представительством автономной некоммерческой организацией «Агентство стратегических инициатив» в Дальневосточном федеральном округе, Государственной корпорацией «Внешэкономбанк», акционерным обществом «Корпорация Развития Дальнего Востока и Арктики», обществом с ограниченной ответственностью «Управляющая компания ТОР «Приморье», автономной некоммерческой организацией «Национальный центр развития ГЧП» и другими организациями по вопросу привлечения инвестиций в Приморский край;</p> <p>рассмотрение обращений граждан, общественных объединений, предприятий, учреждений и организаций, государственных органов и органов местного самоуправления, подготавливать проекты ответов по ним в строгом соответствии с законодательством Российской Федерации и Приморского края;</p> <p>участие в работе по принятию решений о включении организаций в реестр приоритетных инвестиционных проектов Приморского края;</p> <p>участие в работе по принятию решений о включении организаций в реестр участников региональных инвестиционных проектов и о внесении изменений в такой реестр;</p> <p>осуществление функции по предоставлению и контролю расхода субсидии на осуществление уставной деятельности автономной некоммерческой организации «Инвестиционное Агентство Приморского края»</p>
7.4.	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 проведении проверок инвестиционных проектов стоимостью свыше 500 млн рублей, финансирование которых планируется осуществлять полностью или частично за счет средств краевого бюджета, на предмет эффективности использования средств краевого бюджета, направляемых на капитальные вложения;</p> <p>осуществление оценки эффективности проектов государственно-частного партнерства, муниципально-частного партнерства и определение их сравнительного преимущества;</p>

1	2	3
		<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>
7.5.	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 проведении проверок инвестиционных проектов стоимостью свыше 500 млн рублей, финансирование которых планируется осуществлять полностью или частично за счет средств краевого бюджета, на предмет эффективности использования средств краевого бюджета, направляемых на капитальные вложения;</p> <p>участие в разработке предложений по направлениям, связанным с деятельностью территорий с особыми экономическими режимами, в т.ч. территорий опережающего социально-экономического развития, свободного порта Владивосток;</p> <p>участие в подготовке согласования проектов решений о предоставлении субсидий из краевого бюджета краевым государственным бюджетным и автономным учреждениям, а также краевым государственным унитарным предприятиям на подготовку обоснования инвестиций и проведение его технологического и ценового аудита в отношении объектов капитального строительства, которые находятся (будут находиться) в собственности Приморского края;</p> <p>участие в отборе инвестиционных проектов для признания их приоритетными инвестиционными проектами Приморского края;</p> <p>участие в подготовке периодической отчетности по вопросам инвестиционной деятельности Приморского края</p>
7.6.	Главный специалист-эксперт	<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 проведении проверок инвестиционных проектов стоимостью свыше 500 млн рублей, финансирование которых планируется осуществлять полностью или частично за счет средств краевого бюджета, на предмет эффективности использования средств краевого бюджета, направляемых на капитальные вложения;</p> <p>участие в работе по согласованию проектов решений о предоставлении субсидий из краевого бюджета краевым государственным бюджетным и автономным учреждениям, а также краевым государственным унитарным предприятиям на подготовку обоснования инвестиций и проведение его технологического и ценового аудита в отношении объектов</p>

1	2	3
		капитального строительства, которые находятся (будут находиться) в собственности Приморского края
7.7.	Главный специалист-эксперт	<p>осуществление оценки эффективности проектов государственно-частного партнерства, муниципально-частного партнерства и определение их сравнительного преимущества;</p> <p>участие в проведении проверок инвестиционных проектов стоимостью свыше 500 млн рублей, финансирование которых планируется осуществлять полностью или частично за счет средств краевого бюджета, на предмет эффективности использования средств краевого бюджета, направляемых на капитальные вложения;</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>

Приложение № 15

к постановлению
Губернатора Приморского края
от 16.12.2021 № 121-пг

ПЕРЕЧЕНЬ
должностей государственной гражданской службы
в агентстве по рыболовству Приморского края, при замещении которых
государственные гражданские служащие Приморского края обязаны
представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и
обязательствах имущественного характера, 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. Руководство		
1.1.	Руководитель агентства	осуществление организационно-распорядительных функций
1.2.	Заместитель руководителя агентства	осуществление организационно-распорядительных функций
2. Отдел рыболовства и сохранения водных биоресурсов		
2.1.	Начальник отдела	осуществление организационно-распорядительных функций
2.2.	Главный консультант	осуществление контроля за разработкой конкурсной документации по размещению заказов для государственных и муниципальных нужд; осуществление контроля за рассмотрением заявок и подготовкой проектов решений о предоставлении либо отказе в предоставлении государственных услуг
2.3.	Главный консультант, консультант, главный специалист-эксперт	разработка конкурсной документации по размещению заказов для государственных и муниципальных нужд; рассмотрение заявок и подготовка проектов решений о предоставлении либо отказе в предоставлении государственных услуг
3. Отдел аквакультуры		
3.1.	Начальник отдела	осуществление организационно-распорядительных функций
3.2.	Ведущий консультант, главный специалист-эксперт	разработка и внедрение современных схем привлечения инвестиций в рыбохозяйственный комплекс Приморского края; определение границ рыболовных участков для осуществления аквакультуры во внутренних водах Российской Федерации, за исключением внутренних морских вод Российской Федерации, расположенных в Приморском крае; определение границ рыболовных участков;

1	2	3
		<p>формирование перечней рыболовных участков в Приморском крае; ведение учета рыбоводных участков для осуществления аквакультуры</p>
3.3.	Ведущий специалист-эксперт	<p>рассмотрение заявок и подготовка соглашений в целях предоставления предприятиям субсидий на возмещение затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг в порядке, установленном Правительством Приморского края</p>
4. Отдел анализа, оценки и прогнозирования		
4.1.	Начальник отдела	<p>осуществление организационно-распорядительных функций</p>
4.2.	Главный консультант, консультант	<p>осуществление закупок товаров, работ, услуг для государственных нужд; разработка порядка и условий финансирования расходов краевого бюджета в целях предоставления предприятиям субсидий на возмещение затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг в порядке, установленном Правительством Приморского края; участие в разработке порядка и условий финансирования расходов краевого бюджета за счет средств, поступивших в виде субсидий из федерального бюджета на возмещение части затрат на уплату процентов по инвестиционным кредитам, полученным в российских кредитных организациях, осуществляющим промышленное рыбоводство, на приобретение племенного материала рыб, техники и оборудования, на строительство, реконструкцию и модернизацию комплексов (ферм) по осуществлению промышленного рыбоводства; подготовка и принятие решений о распределении бюджетных ассигнований, субсидий, межбюджетных трансфертов</p>
4.3.	Главный специалист-эксперт	<p>осуществление закупок товаров, работ, услуг для государственных нужд</p>
4.4.	Главный специалист-эксперт	<p>прием заявок о предоставлении предприятиям субсидий на возмещение затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг в порядке, установленном Правительством Приморского края</p>
4.5.	Главный специалист-эксперт	<p>исполнение обязанностей (замещение) главного специалиста-эксперта на время его отсутствия (отпуск, болезнь, командировка и т.д.)</p>

Приложение № 16

к постановлению
Губернатора Приморского края
от 16.12.2021 № 121-пг

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей государственной гражданской службы в агентстве по тарифам Приморского края, при замещении которых государственные гражданские служащие Приморского края обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, 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. Руководство		
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; рассмотрение дел об административных правонарушениях
1.2.	Главный консультант - главный бухгалтер	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; рассмотрение обращений о согласовании возможности заключения государственного контракта с единственным поставщиком
2. Отдел регулирования тарифов на электрическую энергию		
2.1.	Начальник отдела, главный консультант	осуществление организационно-распорядительных функций; разработка проектов нормативных актов по установлению тарифов в сфере электроэнергетики
2.2.	Главный специалист-эксперт	разработка проектов нормативных актов по установлению тарифов в сфере электроэнергетики
3. Отдел регулирования тарифов на тепловую энергию		
3.1.	Начальник отдела, главный консультант	осуществление организационно-распорядительных функций; разработка проектов нормативных актов по установлению тарифов (цен) в сфере теплоснабжения
3.2.	Главный специалист-эксперт	разработка проектов нормативных актов по установлению тарифов (цен) в сфере теплоснабжения
4. Отдел регулирования тарифов на ЖКХ и пассажирские перевозки		
4.1.	Начальник отдела, главный консультант	осуществление организационно-распорядительных функций; разработка проектов нормативных правовых актов по установлению тарифов (цен) на газ, услуг по перевозке

1	2	3
		пассажирам пригородным железнодорожным транспортом и авиатранспортом
4.2.	Главный специалист-эксперт, ведущий специалист-эксперт	разработка проектов нормативных правовых актов по установлению тарифов (цен) на газ, услуг по перевозке пассажиров пригородным железнодорожным транспортом и авиатранспортом
5. Отдел регулирования цен на продукцию, товары и услуги		
5.1.	Начальник отдела, главный консультант	осуществление организационно-распорядительных функций; разработка проектов нормативных правовых актов по установлению тарифов (цен) в сфере водоснабжения и водоотведения, а также в сфере обращения твердыми коммунальными отходами
5.2.	Главный специалист-эксперт, ведущий специалист-эксперт	разработка проектов нормативных правовых актов по установлению тарифов (цен) в сфере водоснабжения и водоотведения, также в сфере обращения с твердыми коммунальными отходами
6. Отдел инвестиционной политики и топливно-энергетических балансов		
6.1.	Начальник отдела, главный консультант	осуществление организационно-распорядительных функций; разработка проектов нормативных актов по установлению тарифов (цен) в сфере теплоснабжения
6.2.	Главный специалист-эксперт, ведущий специалист-эксперт, ведущий специалист 1 разряда	разработка проектов нормативных актов по установлению тарифов (цен) в сфере теплоснабжения
7. Отдел правовой экспертизы и административно-правового сопровождения		
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; рассмотрение обращений о согласовании возможности заключения государственного контракта с единственным поставщиком; представление в судебных органах законных интересов 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; представление в судебных органах законных интересов агентства
7.3.	Главный специалист-эксперт	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 Конкурсной комиссии по

1	2	3
		<p>проведению конкурсов на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Приморского края и включения в кадровый резерв агентства по тарифам Приморского края;</p> <p>обеспечение деятельности Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих агентства по тарифам Приморского края и урегулирования конфликта интересов;</p> <p>обеспечение деятельности Аттестационной комиссии;</p> <p>обеспечение деятельности других комиссий</p>
7.4.	Ведущий специалист 1 разряда	разработка нормативных правовых актов по установлению тарифов (цен) в сферах деятельности, относящихся к полномочиям агентства
8. Отдел экономического анализа и прогнозирования		
8.1.	Начальник отдела, главный консультант	<p>осуществление организационно-распорядительных функций;</p> <p>разработка проектов нормативных актов по установлению тарифов в сфере электроэнергетики</p>
8.2.	Главный специалист-эксперт, ведущий специалист-эксперт, ведущий специалист 2 разряда	разработка проектов нормативных актов по установлению тарифов в сфере электроэнергетики
9. Отдел контроля цен и тарифов		
9.1.	Начальник отдела, главный консультант	<p>осуществление организационно-распорядительных функций;</p> <p>проведение проверок при осуществлении регионального государственного контроля в сферах деятельности, относящихся к компетенции агентства;</p> <p>представление в судебных органах законных интересов агентства</p>
9.2.	Главный специалист-эксперт, ведущий специалист-эксперт	<p>проведение проверок при осуществлении регионального государственного контроля в сферах деятельности, относящихся к компетенции агентства;</p> <p>представление в судебных органах законных интересов агентства</p>

Приложение № 17

к постановлению
Губернатора Приморского края
от 16.12.2021 № 121-пг

ПЕРЕЧЕНЬ
должностей государственной гражданской службы
в агентстве проектного управления Приморского края, при замещении
которых государственные гражданские служащие Приморского края
обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и
обязательствах имущественного характера, 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. Руководство		
1.1.	Руководитель агентства	осуществление организационно-распорядительных функций; осуществление функции главного распорядителя и получателя средств краевого бюджета, предусмотренных на содержание агентства и реализацию возложенных на него функций, осуществление функции главного администратора доходов краевого бюджета в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации; обеспечение координации деятельности органов исполнительной власти Приморского края по осуществлению в проектом формате мероприятий, связанных с созданием территорий опережающего социально-экономического развития (далее – ТОСЭР) и особых экономических зон (далее – ОЭЗ) на территории Приморского края; обеспечение целевого использования выделенных в распоряжение агентства бюджетных средств
2. Отдел аналитики и проектного управления		
2.1.	Начальник отдела	осуществление организационно-распорядительных функций; разработка нормативных правовых актов и регламентов в сфере проектной деятельности; осуществление разработки предложений по совершенствованию законодательства и внесение их на рассмотрение руководства агентства, подготовка в установленном порядке проектов законодательных и других нормативных правовых актов, разработка методических материалов и рекомендаций по их применению; рассмотрение заявок органов исполнительной власти Приморского края на открытие проектов (программ) и готовить проект решения проектного комитета по открытию

1	2	3
		<p>проектов (программ); осуществление функций внутреннего финансового аудита; рассмотрение обращений 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>
2.2.	<p>Главный консультант</p>	<p>исполнение обязанностей начальника отдела на время его отсутствия; разработка проектов нормативных правовых актов и регламентов в сфере проектной деятельности, шаблонов проектных документов и отчетов по проектам (программам), иных шаблонов документов, необходимых для организации проектной деятельности; рассмотрение заявок органов исполнительно власти Приморского края на открытие проектов (программ) и подготовка проекта решения проектного комитета по открытию проектов (программ); осуществление функций внутреннего финансового аудита; рассмотрение обращений 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>
2.3.	<p>Консультант, главный специалист-эксперт</p>	<p>участие в разработке проектов нормативных правовых актов и регламентов в сфере проектной деятельности; рассмотрение заявок органов исполнительно власти Приморского края на открытие проектов (программ) и подготовка проекта решения проектного комитета по открытию проектов (программ); рассмотрение обращений 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>
3. Отдел сопровождения проектов		
3.1.	<p>Заместитель руководителя - начальник отдела</p>	<p>осуществление организационно-распорядительных функций; участие в осуществлении законодательной инициативы, разработке концепций и проектов законодательных, нормативных правовых актов, относящихся к сфере деятельности агентства; участие в рассмотрении заявок органов исполнительно власти Приморского края на открытие проектов (программ); осуществление функции внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита; рассмотрение обращений 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>

1	2	3
		самоуправления, подготовка проектов ответов по ним в строгом соответствии с законодательством Российской Федерации и Приморского края
3.2.	Заместитель начальника отдела	<p>осуществление организационно-распорядительных функций; участие в работе по внедрению, поддержке и развитию государственной информационной системы «Управление проектами в Приморском крае» и ПРОЕКТ СМАРТ-ПРО, использование государственной информационной системы «Электронный бюджет»;</p> <p>участие в осуществлении законодательной инициативы, разработке концепций и проектов законодательных, нормативных правовых актов, относящихся к сфере деятельности агентства;</p> <p>рассмотрение обращений 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>
3.3.	Главный консультант, консультант	<p>исполнение обязанностей заместителя руководителя – начальника отдела на время его отсутствия;</p> <p>участие в рассмотрении заявок органов исполнительной власти Приморского края на открытие проектов (программ);</p> <p>осуществление разработки предложений по совершенствованию законодательства и внесение их на рассмотрение руководства агентства, подготовка в установленном порядке проектов законодательных и других нормативных правовых актов;</p> <p>разработка методических материалов и рекомендаций по их применению, в т.ч. участие в разработке нормативных правовых актов в рамках внедрения и развития системы управления проектами (программами) в органах исполнительной власти Приморского края;</p> <p>рассмотрение обращений 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>
3.4.	Главный специалист - эксперт	<p>осуществление разработки предложений по совершенствованию законодательства и внесение их на рассмотрение руководства агентства, подготовка в установленном порядке проектов законодательных и других нормативных правовых актов;</p> <p>разработка методических материалов и рекомендаций по их применению, в т.ч. участие в разработке нормативных правовых актов в рамках внедрения и развития системы управления проектами (программами) в органах исполнительной власти Приморского края;</p> <p>рассмотрение обращений граждан, общественных объединений, предприятий, учреждений и организаций,</p>

1	2	3
		государственных органов и органов местного самоуправления, подготовка проектов ответов по ним в строгом соответствии с законодательством Российской Федерации и Приморского края
4. Отдел экономических и социальных инициатив		
4.1.	Начальник отдела	осуществление организационно-распорядительных функций
4.2.	Главный консультант	исполнение обязанностей начальника отдела на период его отсутствия; участие в разработке проектов нормативных правовых актов и регламентов в сфере проектной деятельности; рассмотрение обращений граждан, общественных объединений, предприятий, учреждений и организаций, государственных органов и органов местного самоуправления, подготовка проектов ответов по ним
4.3.	Консультант, главный специалист-эксперт	участие в разработке проектов нормативных правовых актов и регламентов в сфере проектной деятельности; участие в рассмотрении заявок органов исполнительной власти Приморского края на открытие проектов (программ); рассмотрение обращений граждан, общественных объединений, предприятий, учреждений и организаций, государственных органов и органов местного самоуправления, подготовка проектов ответов по ним

ПЕРЕЧЕНЬ
должностей государственной гражданской службы
в департаменте государственной гражданской службы и кадров
Приморского края, при замещении которых государственные гражданские
служащие Приморского края обязаны представлять сведения о своих
доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного
характера, 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. Руководство		
1.1.	Директор департамента	осуществление организационно-распорядительных функций
1.2.	Заместитель директора	осуществление организационно-распорядительных функций
1.3.	Заместитель директора - начальник отдела наград и геральдики	осуществление организационно-распорядительных функций
2. Отдел по профилактике нарушений законодательства о государственной гражданской службе		
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; подготовка проектов заключений по результатам служебных проверок; разработка нормативных правовых актов
2.3.	Консультант	проведение служебных проверок в отношении гражданских служащих; подготовка проектов заключений по результатам служебных проверок; разработка нормативных правовых актов
2.4.	Главный специалист-эксперт	проведение служебных проверок; подготовка проектов заключений по результатам служебных проверок; подготовка сводных докладов и направление их представителю

1	2	3
		нанимателя для принятия решения о приеме на государственную службу; принятие участия в разработке нормативных правовых актов
2.5.	Ведущий специалист 1 разряда	проведение проверок достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами при поступлении на государственную службу; подготовка сводных докладов и направление представителю нанимателя для принятия решения о приеме на государственную службу
3. Отдел наград и геральдики		
3.1.	Главный консультант	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
3.2.	Консультант	обеспечение полномочий Губернатора Приморского края по награждению; рассмотрение ходатайств по вопросам поощрения Губернатором Приморского края; подготовка нормативных правовых актов по вопросам поощрения Губернатором Приморского края
3.3.	Консультант	осуществление работы с персональными данными; формирование, актуализация и сопровождение базы данных, систематизирующей информацию о гражданских служащих и лицах, замещающих государственные должности Приморского края, "Контур-Персонал-Госслужба"; ведение работы по воинскому учету военнообязанных гражданских служащих; взаимодействие с краевым и районными военными комиссариатами, с Управлением Пенсионного фонда по Фрунзенскому району г. Владивостока
3.4.	Ведущий специалист 1 разряда	рассмотрение обращений граждан, общественных объединений, предприятий, учреждений и организаций, государственных органов и органов местного самоуправления по вопросам деятельности Департамента
4. Отдел государственной гражданской службы		
4.1.	Начальник отдела	осуществление организационно-распорядительных функций
4.2.	Главный консультант	исполнение обязанностей начальника отдела на период его отсутствия; организация и обеспечение проведения аттестации гражданских служащих, квалификационных экзаменов; оформление результатов проведения аттестационной комиссии; подготовка распорядительных актов представителя нанимателя о присвоении классных чинов гражданским служащим
4.3.	Консультант	участие в планировании расходов краевого бюджета на мероприятия по обязательному государственному страхованию гражданских служащих, на изготовление наградной продукции Приморского края, на осуществление закупок для обеспечения нужд департамента, на организацию дополнительного профессионального образования для гражданских служащих и

1	2	3
		лиц, замещающих государственные должности в Правительстве Приморского края; подготовка проектов нормативных правовых актов Губернатора Приморского края, Правительства Приморского края по вопросам закупочной деятельности государственного заказчика - Правительства Приморского края
4.4.	Консультант	подготовка распорядительных актов представителя нанимателя о включении в кадровый резерв органов исполнительной власти Приморского края, аппарата Губернатора Приморского края и Правительства Приморского края граждан и гражданских служащих и об их исключении из кадрового резерва; обеспечение формирования предложений по кандидатурам для включения в федеральный резерв управленческих кадров
4.5.	Консультант	организация и обеспечение проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы и (или) включение в кадровый резерв органов исполнительной власти Приморского края; оформление решений конкурсной комиссии и выписок из них
4.6.	Консультант	подготовка распорядительных актов представителя нанимателя по вопросам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации гражданских служащих; организация обучения гражданских служащих, формирование групп на обучение в рамках государственного заказа; организация целевого обучения граждан для государственных органов Приморского края; организация прохождения практики студентами в государственных органах Приморского края; ежегодное формирование государственного заказа на дополнительное профессиональное образование гражданских служащих
4.7.	Главный специалист-эксперт	осуществление функций консультанта на период его отсутствия; участие в организации и проведении заседаний конкурсной комиссии по проведению конкурса на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы и (или) включение в кадровый резерв органов исполнительной власти Приморского края; разработка проектов нормативных правовых актов по направлению деятельности
4.8.	Главный специалист-эксперт	осуществление функций главного консультанта на период его отсутствия; участие в организации и проведении заседаний аттестационной комиссии по проведению аттестации, квалификационного экзамена гражданских служащих; организация присвоения классных чинов гражданским служащим; разработка проектов нормативных правовых актов по направлению деятельности
5. Отдел кадров		
5.1.	Начальник отдела	осуществление организационно-распорядительных функций
5.2.	Главный консультант	исполнение обязанностей начальника отдела на период его

1	2	3
		отсутствия; осуществление работы с персональными данными; формирование, актуализация и сопровождение базы данных «Контур-Персонал-Госслужба»; организация кадрового обеспечения органов исполнительной власти
5.3.	Консультант	осуществление работы с персональными данными; подготовка и организация подготовки проектов правовых актов, связанных с поступлением на гражданскую службу, ее прохождением, заключением служебного контракта, назначением на должность гражданской службы, освобождением от замещаемой должности, увольнением; организация работы по приему и осуществлению трудовой деятельности работников, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Приморского края; осуществление ведения трудовых книжек сотрудников
5.4.	Ведущий специалист 1 разряда	осуществление работы с персональными данными; подготовка и организация подготовки проектов правовых актов, связанных с поступлением на гражданскую службу, ее прохождением, заключением служебного контракта, назначением на должность гражданской службы, освобождением от замещаемой должности, увольнением; организация работы по приему и осуществлению трудовой деятельности работников, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Приморского края; обеспечение заключения, изменения и прекращения трудовых договоров с руководителями краевого государственного казенного учреждения «Аппарат Общественной палаты Приморского края», государственного учреждения «Территориальный фонд обязательного медицинского страхования Приморского края», государственного казенного учреждения Приморского казначейства
5.5.	Ведущий специалист 1 разряда	осуществление работы с персональными данными; ведение личных дел сотрудников; оформление и выдача служебных удостоверений, организация их уничтожения
5.6.	Старший специалист 1 разряда	осуществление ведения личных дел сотрудников; осуществление ведения и хранения личных дел сотрудников; осуществление ведения и хранения трудовых книжек Губернатора Приморского края, лиц, замещающих государственные должности в Правительстве Приморского края, гражданских служащих, работников, занимающих должности, не являющиеся должностями гражданской службы в органах исполнительной власти Приморского края, помощников членов Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации и депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации по работе в Приморском крае

ПЕРЕЧЕНЬ
должностей государственной гражданской службы
в департаменте записи актов гражданского состояния
Приморского края, при замещении которых государственные
гражданские служащие Приморского края обязаны представлять сведения
о своих доходах, расходах, об имуществе
и обязательствах имущественного характера, 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. Руководство		
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»;</p> <p>участие в работе аттестационных комиссий при аттестации руководителей и сотрудников органов ЗАГС;</p> <p>осуществление контроля за деятельностью контрактной службы Департамента, руководство Единой комиссией по размещению заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Департамента;</p> <p>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;</p> <p>проведение плановых, внеплановых, комплексных, тематических проверок органов ЗАГС по исполнению полномочий на государственную регистрацию актов гражданского состояния;</p> <p>подготовка решений о распределении субвенций;</p>

1	2	3
		осуществление руководства контрактной службой Департамента, осуществление деятельности в составе Единой комиссии по размещению заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Департамента
2. Отдел исполнения законодательства		
2.1.	Начальник отдела	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 по государственной регистрации актов гражданского состояния
2.2.	Главный консультант	доступ к персональным данным граждан; участие в проведении плановых, внеплановых, комплексных, тематических проверок органов ЗАГС края по исполнению полномочий по государственной регистрации актов гражданского состояния; контроль с использованием ФГИС «ЕГР ЗАГС» ведения учета, получения и расходования бланков свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния органами ЗАГС
2.3.	Консультант	доступ к персональным данным граждан; проставление апостиля 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 по государственной регистрации актов гражданского состояния
2.4.	Главный специалист-эксперт	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 Российской Федерации, по группе закрепленных органов

1	2	3
		ЗАГС; 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
3. Отдел обеспечения деятельности, обработки и хранения актов записей		
3.1.	Начальник отдела	осуществление организационно-распорядительных функций; доступ к сведениям, составляющим государственную тайну; доступ к персональным данным граждан; 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; контроль за ведением журнала реестра государственных закупок товаров, оказания услуг для департамента; деятельность в составе контрактной службы и Единой комиссии по размещению заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд департамента
3.2.	Главный консультант	доступ к персональным данным граждан; учет оплаты договоров, контрактов, заключенных департаментом; ведение журнала реестра государственных закупок для департамента; подготовка предложений о распределении между муниципальными образованиями средств субвенций, выделяемых из федерального бюджета на исполнение государственных полномочий на государственную регистрацию актов гражданского состояния; подготовка информации о наличии и движении материальных ценностей, основных средств, числящихся за департаментом
3.3.	Главный специалист-эксперт	доступ к персональным данным граждан; участие в проведении 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 - 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; оказание государственной услуги «Выдача документа (повторного свидетельства, справки), подтверждающего факт государственной регистрации актов гражданского состояния»; работа по поиску записей актов гражданского состояния, составленных органами ЗАГС администрации города Владивостока, по вторым экземплярам по запросам граждан и организаций в случае отсутствия первичной или восстановленной записи акта гражданского состояния;

1	2	3
		подготовка ответов по результатам поиска, оформление, распечатывание повторных свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния и иных документов, подтверждающих наличие или отсутствие факта государственной регистрации акта гражданского состояния
3.4.	Ведущий специалист-эксперт	<p>доступ к персональным данным граждан;</p> <p>участие в 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 - 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;</p> <p>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;</p> <p>работа по поиску записей актов гражданского состояния с использованием федеральной государственной информационной системы «ЕГР ЗАГС»</p>
3.5.	Ведущий специалист-эксперт	<p>доступ к персональным данным граждан;</p> <p>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;</p> <p>подготовка ответов по результатам поиска, оформление, распечатывание повторных свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния и иных документов, подтверждающих наличие или отсутствие факта государственной регистрации акта гражданского состояния;</p> <p>работа по поиску записей актов гражданского состояния с использованием федеральной государственной информационной системы «ЕГР ЗАГС»</p>
4. Отдел сопровождения программного обеспечения, электронного архива актовых записей		
4.1.	Начальник отдела	<p>осуществление организационно-распорядительных функций;</p> <p>доступ к сведениям, составляющим государственную тайну;</p> <p>доступ к персональным данным граждан;</p> <p>организация деятельности по работе с федеральной государственной информационной системой «ЕГР ЗАГС»;</p> <p>обеспечение защиты сведений, содержащихся в информационных ресурсах департамента, органов ЗАГС, от</p>

1	2	3
		<p>неправомерного доступа, уничтожения, модифицирования, блокирования, копирования, предоставления, распространения, а также от иных неправомерных действий в отношении такой информации;</p> <p>руководство выполнением работ по комплексной защите информационных систем в департаменте;</p> <p>деятельность в составе контрактной службы и Единой комиссии по размещению заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд департамента</p>
4.2.	Консультант	<p>доступ к персональным данным граждан;</p> <p>предоставление сведений органам и организациям, имеющим право на их получение в установленные законом сроки из информационных баз актов гражданского состояния Приморского края;</p> <p>оказание помощи специалистам органов ЗАГС по проверке сведений по запросам органов и организаций в электронном виде;</p> <p>организация работы с федеральной государственной информационной системой «ЕГР ЗАГС»</p>
4.3.	Консультант	<p>доступ к персональным данным граждан;</p> <p>установка специализированного программного обеспечения органов ЗАГС;</p> <p>резервное копирование критически важной информации с серверов и рабочих станций;</p> <p>организация работы с федеральной государственной информационной системой «ЕГР ЗАГС»;</p> <p>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;</p> <p>организация работы с федеральной государственной информационной системой «ЕГР ЗАГС»;</p> <p>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>
4.5.	Ведущий специалист-эксперт	<p>доступ к персональным данным граждан;</p> <p>оказание помощи специалистам органов ЗАГС по проверке сведений по запросам органов и организаций в электронном виде;</p> <p>администрирование прав пользователей в ФГИС «ЕГР ЗАГС»;</p> <p>обеспечение эксплуатации средств защиты и контроля информации, информационно-вычислительных комплексов и систем, бесперебойное функционирование и развитие аппаратных, программных средств и компьютерной периферии</p>

ПЕРЕЧЕНЬ
должностей государственной гражданской службы
в департаменте по координации правоохранительной деятельности,
исполнения административного законодательства и обеспечения
деятельности мировых судей Приморского края, при замещении которых
государственные гражданские служащие Приморского края обязаны
представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе
и обязательствах имущественного характера, 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. Руководство		
1.1.	Директор департамента	осуществление организационно-распорядительных функций
1.2.	Заместитель директора департамента	осуществление организационно-распорядительных функций
1.3.	Консультант	рассмотрение обращений граждан, общественных объединений, предприятий, учреждений и организаций, государственных органов и органов местного самоуправления, подготовка проектов ответов на них; осуществление подготовки материалов для рассмотрения на заседаниях комиссии, в том числе обращений граждан, имевших судимость или подвергавшихся уголовному преследованию, обратившихся в краевую комиссию за допуском к осуществлению педагогической деятельности, предпринимательской деятельности и (или) трудовой деятельности в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, медицинского обеспечения, социальной защиты и социального обслуживания, в сфере детско-юношеского спорта, культуры и искусства с участием несовершеннолетних; участие в разработке нормативных правовых актов по совершенствованию законодательства в сфере профилактики правонарушений и безнадзорности несовершеннолетних и защите их прав

1	2	3
2. Отдел материально-технического и организационного обеспечения		
2.1.	Заместитель директора департамента - начальник отдела	осуществление организационно-распорядительных функций
2.2.	Ведущий консультант	исполнение обязанностей (замещение) начальника отдела на время его отсутствия (отпуск, болезнь, командировка и т.д.); осуществление закупок для государственных нужд; участие в разработке проекта бюджета отдела на очередной финансовый год и плановые периоды в части планирования денежных средств на закупки по направлению деятельности
2.3.	Ведущий консультант	осуществление закупок для государственных нужд; контроль выполнения подрядными организациями ремонтных работ и работ по уборке и эксплуатационному обслуживанию помещений судебных участков; участие в разработке проекта бюджета отдела на очередной финансовый год и плановые периоды в части планирования денежных средств на закупки по направлению деятельности
2.4.	Консультант	осуществление закупок для государственных нужд; участие в разработке проекта бюджета отдела на очередной финансовый год и плановые периоды в части планирования денежных средств на закупки
2.5.	Консультант	осуществление закупок для государственных нужд; участие в аудиторских проверках в соответствии с годовым планом внутренних аудиторских проверках; хранение и распределение материально-технических ресурсов; участие в разработке проекта бюджета отдела на очередной финансовый год и плановые периоды в части планирования денежных средств на закупки
2.6.	Главный специалист-эксперт	осуществление закупок для государственных нужд; осуществление работы с персональными данными; проверка сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера сотрудников аппарата мировых судей Приморского края; участие в разработке проекта бюджета отдела на очередной финансовый год и плановые периоды в части планирования денежных средств на закупки
2.7.	Главный специалист-эксперт	осуществление закупок для государственных нужд; участие в разработке проекта бюджета отдела на очередной финансовый год и плановые периоды в части планирования денежных средств на закупки
2.8.	Главный специалист-эксперт	хранение и распределение материально-технических ресурсов; участие в разработке проекта бюджета отдела на очередной финансовый год и плановые периоды в части планирования денежных средств на закупки
3. Отдел финансового обеспечения		
3.1.	Начальник отдела	осуществление организационно-распорядительных функций;
3.2.	Консультант	участие в подготовке и принятии решения о возврате или

1	2	3
		зачете излишне уплаченных или излишне взысканных сумм административных штрафов; осуществление подготовки и принятия решений о распределении бюджетных ассигнований, субсидий; участие в аудиторских проверках в соответствии с годовым планом внутренних аудиторских проверок
3.3.	Консультант	участие в подготовке и принятии решения о возврате или зачете излишне уплаченных или излишне взысканных сумм административных штрафов; формирование ежемесячного кассового плана 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; подготовка для предоставления в министерство финансов Приморского края материалов, необходимых для составления отчета об исполнении краевого бюджета
3.4.	Главный специалист-эксперт	подготовка и принятие решений о распределении бюджетных ассигнований, субсидий, межбюджетных трансфертов; осуществление контроля за целевым и эффективным использованием средств субвенций, выделяемых из федерального и краевого бюджета, главным распорядителем которых является департамент
3.5.	Главный специалист-эксперт	подготовка и принятие решений о распределении бюджетных ассигнований, субсидий, межбюджетных трансфертов; осуществление контроля за целевым и эффективным использованием средств субвенций, выделяемых из федерального и краевого бюджета, главным распорядителем которых является департамент; осуществление контроля за учетом основных средств и материальных запасов, состоящих на учете департамента
4. Отдел исполнения административного законодательства Приморского края и контроля миграционных процессов		
4.1.	Начальник отдела	осуществление организационно-распорядительных функций;
4.2.	Главный консультант	исполнение обязанностей (замещение) начальника отдела на время его отсутствия (отпуск, болезнь, командировка и т.д.); осуществление работы, связанной с использованием сведений, составляющих государственную тайну; участие в подготовке и принятии решения о распределении ограниченных ресурсов; возбуждение и рассмотрение дел об административных правонарушениях
4.3.	Консультант, главный специалист-эксперт	участие в подготовке и принятии решения о распределении ограниченных ресурсов
5. Отдел по координации деятельности правоохранительных органов		
5.1.	Начальник отдела	осуществление организационно-распорядительных функций
5.2.	Главный консультант	исполнение обязанностей (замещение) начальника отдела на время его отсутствия (отпуск, болезнь, командировка и т.д.)
5.3.	Консультант	участие в разработке проектов государственных программ Приморского края, направленных на профилактику

1	2	3
		правонарушений и борьбу с преступностью; рассмотрение обращений граждан, общественных объединений, предприятий, учреждений и организаций, государственных органов, участие в подготовке проектов решений по ним
5.4.	Главный специалист-эксперт	исполнение обязанностей (замещение) главного консультанта отдела на время его отсутствия (отпуск, болезнь, командировка и т.д.); рассмотрение обращений граждан, общественных объединений, предприятий, учреждений и организаций, государственных органов, участие в подготовке проектов решений по ним
6. Отдел исполнения законодательства по противодействию терроризму		
6.1.	Начальник отдела	осуществление организационно-распорядительных функций
6.2.	Главный консультант	исполнение обязанностей (замещение) начальника отдела на время его отсутствия (отпуск, болезнь, командировка и т.д.)
7. Отдел исполнения законодательства по противодействию незаконному обороту наркотических средств		
7.1.	Начальник отдела	осуществление организационно-распорядительных функций
7.2.	Главный специалист-эксперт	исполнение обязанностей (замещение) начальника отдела на время его отсутствия (отпуск, болезнь, командировка и т.д.)
8. Аппарат мировых судей		
8.1.	Помощник мирового судьи (109 штатных единиц)	осуществление мероприятия по материально-техническому обеспечению деятельности мирового судьи и судебного участка; участие в сборе необходимых документов при хищении имущества, переданного на судебный участок, при осуществлении ремонта оргтехники судебного участка; подготовка проектов судебных постановлений по делам (решений, приговоров, определений, постановлений и др.) по поручению мирового судьи; осуществление работы с персональными данными
8.2.	Секретарь судебного заседания (109 штатных единиц)	исполнение обязанностей помощника мирового судьи и специалиста мирового судьи; организационное обеспечение в принятии судебного решения; выписка и вручение исполнительных листов и иных исполнительных документов; осуществление работы с персональными данными
8.3.	Специалист мирового судьи (109 штатных единиц)	исполнение обязанностей помощника мирового судьи и секретаря судебного заседания; организационное обеспечение исполнения судебного решения; учёт и регистрация поступающих мировому судье предложений, заявлений, жалоб; осуществление работы с персональными данными

Приложение № 21

к постановлению
Губернатора Приморского края
от 16.12.2021 № 121-пг

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей государственной гражданской службы в государственной ветеринарной инспекции Приморского края, при замещении которых государственные гражданские служащие Приморского края обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, 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. Руководство		
1.1.	Руководитель инспекции	<p>осуществление руководства деятельностью госветинспекции; распределение обязанностей между сотрудниками госветинспекции; организация и контроль выполнения должностных обязанностей гражданскими служащими госветинспекции; исполнение бюджета Приморского края по разделу «Национальная экономика», подразделу «Ветеринария»; утверждение сметы доходов и расходов подведомственных бюджетных учреждений; распределение бюджетных средств по получателям средств бюджета Приморского края по разделу Национальная экономика», подразделу «Ветеринария»; обеспечение целевого использования выделенных в распоряжение госветинспекции бюджетных средств; без доверенности представление госветинспекции в отношениях с иными органами государственной власти, органами местного самоуправления и организациями; своевременное рассмотрение обращений, писем и жалоб граждан, предприятий, учреждений и организаций, государственных органов и органов местного самоуправления, подготовка на них ответов, информации, проектов решений в строгом соответствии с законодательством Российской Федерации и Приморского края; внесение предложений о поощрении гражданских служащих госветинспекции и применении к ним дисциплинарных взысканий; обеспечение условий для переподготовки и повышения квалификации сотрудников госветинспекции;</p>

1	2	3
		направление гражданских служащих в служебные командировки
2. Отдел противоэпизоотических мероприятий		
2.1.	Заместитель руководителя инспекции-начальник отдела	<p>осуществление оперативного руководства в сфере организации мероприятий по предупреждению и ликвидации болезней животных и их лечению;</p> <p>организация и контроль служебной деятельности гражданских служащих отдела;</p> <p>внесение предложений в перспективные программы профилактики заразных и массовых незаразных болезней, согласование их с заинтересованными службами и ведомствами и представление их на утверждение;</p> <p>планирование, организация мероприятий по ликвидации острых заразных болезней, в том числе общих для человека и животных, при их вспышке, контроль выполнения ветеринарно-санитарных норм и правил;</p> <p>обеспечение организации осуществления мониторинга заразных и массовых незаразных болезней животных на территории края; корректировка планов работы ветеринарной службы в зависимости от эпизоотической обстановки;</p> <p>своевременное рассмотрение обращений, писем и жалоб граждан, предприятий, учреждений и организаций, государственных органов и органов местного самоуправления, подготовка на них проектов ответов, информации, проектов решений в строгом соответствии с законодательством Российской Федерации и Приморского края;</p> <p>представление интересов ветеринарной службы в Правительстве края, судах, прокуратуре и иных учреждениях по поручению руководителя госветинспекции Приморского края по специальным вопросам;</p> <p>осуществление взаимодействия по вопросам ветеринарии, обеспечения деятельности отдела со структурными подразделениями Правительства Приморского края, органами исполнительной власти Приморского края, с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, управлениями Россельхознадзора, Роспотребнадзора, Росприроднадзора, Ростехнадзора по Приморскому краю, с Управлением Министерства внутренних дел Российской Федерации по Приморскому краю и органами прокуратуры;</p> <p>внесение предложений по назначению на должности и освобождению от занимаемых должностей гражданских служащих;</p> <p>внесение предложений о поощрении гражданских служащих отдела и применении к ним дисциплинарных взысканий;</p> <p>внесение предложений о направлении гражданских служащих в служебные командировки;</p> <p>ввод и обработка данных информационных систем государственного ветеринарного надзора.</p>
2.2.	Главный консультант	своевременное рассмотрение обращений, писем и жалоб граждан, предприятий, учреждений и организаций, государственных органов и органов местного

1	2	3
		<p>самоуправления, подготовка на них ответов, информации, проектов решений в строгом соответствии с законодательством Российской Федерации и Приморского края;</p> <p>осуществление правового обеспечения деятельности госветинспекции по реализации полномочий и функций;</p> <p>контроль и применение мер обеспечения производства по делам об административных правонарушениях в целях обеспечения соблюдения законодательства Российской Федерации об административных правонарушениях;</p> <p>защита правовыми средствами прав, имущественных и иных интересов Инспекции в судах и других учреждениях при рассмотрении споров по искам, предъявляемым к госветинспекции, либо предъявляемым госветинспекцией;</p> <p>участие в подготовке необходимых процессуальных документов;</p> <p>участие в проведении конкурсов по закупке необходимого оборудования, материально-технических средств, биопрепаратов;</p> <p>осуществление контроля закупок необходимого оборудования, материально-технических средств, биопрепаратов в соответствии с действующим законодательством;</p> <p>осуществление контроля организации приобретения необходимого оборудования, материально-технических средств, биопрепаратов в организациях и учреждениях государственной ветеринарной службы</p>
2.3.	Ведущий консультант	<p>внесение предложений в перспективные программы профилактики заразных и массовых незаразных болезней, согласование их с заинтересованными службами и ведомствами и представление на утверждение;</p> <p>участие в подготовке проектов законов Приморского края, разработок концепций и проектов законодательных, нормативных правовых актов, подготовке договоров, соглашений, служебных документов;</p> <p>своевременное рассмотрение обращений, писем и жалоб граждан, предприятий, учреждений и организаций, государственных органов и органов местного самоуправления, подготовка на них ответов, информации, проектов решений в строгом соответствии с законодательством Российской Федерации и Приморского края;</p> <p>обеспечение взаимодействия по вопросам ветеринарии со структурными подразделениями Правительства Приморского края, органами исполнительной власти Приморского края, управлениями Россельхознадзора по Приморскому краю и Сахалинской области и Роспотребнадзора по Приморскому краю; прокуратурой Приморского края; Управлением Министерства внутренних дел по Приморскому краю;</p> <p>представление интересов ветеринарной службы в Правительстве Приморского края, судах, прокуратуре и иных учреждениях по поручению руководителя госветинспекции края по специальным вопросам;</p>

1	2	3
		<p>участие в работе комиссий по расследованию случаев заболевания людей болезнями, общими для человека и животных, а также отравления людей продуктами животного происхождения на закрепленной территории;</p> <p>организация и контроль на территории Приморского края мероприятий по предупреждению и ликвидации болезней животных и их лечению, в т.ч. заразных, особо опасных болезней животных, по которым могут устанавливаться ограничительные мероприятия (карантин);</p> <p>установление причин, условий возникновения и распространения заразных болезней животных и небезопасных в ветеринарно-санитарном отношении продуктов животного происхождения;</p> <p>принятие решений о запрещении использования пищевой продукции по назначению, о ее утилизации или уничтожении, контроль порядка использования или уничтожения;</p> <p>соблюдение порядка оформления ветеринарных сопроводительных документов;</p> <p>ввод и обработка данных информационных систем государственного ветеринарного надзора</p>
2.4.	Ведущий специалист 1 разряда	<p>участие в организации осуществления законодательной инициативы, разработок концепций и проектов законодательных, нормативных правовых актов, подготовке договоров, соглашений, служебных документов;</p> <p>своевременное рассмотрение обращений, писем и жалоб граждан, предприятий, учреждений и организаций, государственных органов и органов местного самоуправления, подготовка на них ответов, информации, проектов решений в строгом соответствии с законодательством Российской Федерации и 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>организация взаимодействия по вопросам финансирования государственной ветеринарной службы со структурными подразделениями Правительства Приморского края и органами исполнительной власти Приморского края, органами федерального и Приморского казначейств, налоговыми органами;</p> <p>разработка перспективных программ и планов по финансированию ветеринарных мероприятий, согласование их с заинтересованными службами и ведомствами и представление на утверждение;</p> <p>разработка планов финансово-хозяйственной деятельности подведомственных учреждений и их филиалов в муниципальных образованиях;</p> <p>разработка, своевременная корректировка и контроль финансовой стратегии деятельности ветеринарной службы и обеспечение финансовой состоятельности;</p> <p>анализ работы и оценка финансово-хозяйственной деятельности государственных ветеринарных учреждений и</p>

1	2	3
		<p>их структурных подразделений; разработка планов, анализ и контроль эффективности финансовых вложений по учреждениям государственной ветеринарной службы; осуществление и контроль своевременности поступления доходов по государственным ветеринарным учреждениям; контроль своевременности оформления в установленные сроки финансово-расчетных и банковских операций, перечисление налогов и сборов в государственные и внебюджетные социальные фонды, платежей в банковские учреждения; осуществление контроля исполнения финансовых планов и бюджетов государственными ветеринарными учреждениями; разработка планов обеспечения ветеринарных учреждений материально-техническими средствами, оборудованием, биопрепаратами; контроль целевого использования собственных и бюджетных финансовых средств; осуществление контроля правильности составления и оформления бухгалтерской отчетной документации, своевременности ее представления внешним и внутренним пользователям; контроль организации приобретения необходимого оборудования, материально-технических средств, биопрепаратов в организациях и учреждениях государственной ветеринарной службы</p>
2.5.	Ведущий специалист 1 разряда	<p>осуществление приема, поставок, сверки по накладным, проведение анализа обеспеченности подведомственных учреждений ресурсами материального резерва; проведение оперативного учета движения ресурсов материального резерва; разработка планов обеспеченности ветеринарных учреждений материально-техническими средствами, оборудованием, биопрепаратами; разработка планов, осуществление анализа и контроля эффективности финансовых вложений по учреждениям государственной ветеринарной службы; контроль своевременности оформления в установленные сроки финансово-расчетных и банковских операций, перечисление налогов и сборов в государственные и внебюджетные социальные фонды, платежей в банковские учреждения; контроль исполнения финансовых планов и бюджетов государственными ветеринарными учреждениями; контроль целевого использования собственных и бюджетных финансовых средств; осуществление контроля правильности составления и оформления бухгалтерской отчетной документации, своевременности ее представления внешним и внутренним пользователям; осуществление контроля приобретения необходимого оборудования, материально-технических средств, биопрепаратов в организациях и учреждениях</p>

1	2	3
		<p>государственной ветеринарной службы; анализ работы и оценка финансово-хозяйственной деятельности государственных ветеринарных учреждений и их структурных подразделений; организация взаимодействия по вопросам финансирования государственной ветеринарной службы со структурными подразделениями Правительства Приморского края и органами исполнительной власти Приморского края, органами федерального и Приморского казначейств, налоговыми органами; разработка перспективных программ и планов по финансированию ветеринарных мероприятий, согласование их с заинтересованными службами и ведомствами и представление на утверждение; разработка планов финансово-хозяйственной деятельности подведомственных учреждений и их филиалов в муниципальных образованиях; разработка, своевременная корректировка и контроль финансовой стратегии деятельности ветеринарной службы и обеспечение финансовой состоятельности; осуществление и контроль своевременности поступления доходов по государственным ветеринарным учреждениям; своевременное рассмотрение обращений, писем и жалоб граждан, предприятий, учреждений и организаций, государственных органов и органов местного самоуправления, подготовка на них ответов, информации, проектов решений в строгом соответствии с законодательством Российской Федерации и Приморского края</p>
3. Отдел государственного ветеринарного надзора		
3.1.	Начальник отдела	<p>осуществление общего руководства деятельностью отдела; внесение предложений в перспективные программы профилактики заразных и массовых незаразных болезней, согласование их с заинтересованными службами и ведомствами и представление на утверждение; планирование, организация мероприятий по ликвидации острых заразных болезней, в том числе общих для человека и животных, при их вспышке, контроль выполнения ветеринарно-санитарных норм и правил; обеспечение организации осуществления мониторинга заразных и массовых незаразных болезней животных на территории края; корректировка планов работы ветеринарной службы в зависимости от эпизоотической обстановки; своевременное рассмотрение обращений, писем и жалоб граждан, предприятий, учреждений и организаций, государственных органов и органов местного самоуправления, подготовка на них проектов ответов, информации, проектов решений в строгом соответствии с законодательством Российской Федерации и Приморского края; представление интересов ветеринарной службы в Правительстве края, судах, прокуратуре и иных учреждениях по поручению руководителя госветинспекции по</p>

1	2	3
		<p>специальным вопросам;</p> <p>осуществление взаимодействия по вопросам ветеринарии, обеспечения деятельности отдела со структурными подразделениями Правительства Приморского края, органами исполнительной власти Приморского края, с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти Управлениями Россельхознадзора, Роспотребнадзора, Росприроднадзора, Ростехнадзора по Приморскому краю, с Управлением Министерства внутренних дел Российской Федерации по Приморскому краю и органами прокуратуры;</p> <p>внесение предложений по назначению на должности и освобождению от занимаемых должностей гражданских служащих;</p> <p>внесение предложений о поощрении гражданских служащих отдела и применении к ним дисциплинарных взысканий;</p> <p>внесение предложений о направлении гражданских служащих в служебные командировки</p>
3.2.	<p>Главный консультант, ведущий консультант, консультант, главный специалист-эксперт</p>	<p>внесение предложений в перспективные программы профилактики заразных и массовых незаразных болезней, согласование их с заинтересованными службами и ведомствами и представление на утверждение;</p> <p>участие в подготовке проектов законов Приморского края, разработок концепций и проектов законодательных, нормативных правовых актов, подготовке договоров, соглашений, служебных документов;</p> <p>своевременное рассмотрение обращений, писем и жалоб граждан, предприятий, учреждений и организаций, государственных органов и органов местного самоуправления, подготовка на них ответов, информации, проектов решений в строгом соответствии с законодательством Российской Федерации и Приморского края;</p> <p>обеспечение взаимодействия по вопросам ветеринарии со структурными подразделениями Правительства Приморского края, органами исполнительной власти Приморского края, управлениями Россельхознадзора по Приморскому краю и Сахалинской области и Роспотребнадзора по Приморскому краю; прокуратурой Приморского края; Управлением Министерства внутренних дел по Приморскому краю;</p> <p>представление интересов ветеринарной службы в Правительстве Приморского края, судах, прокуратуре и иных учреждениях по поручению руководителя госветинспекции края по специальным вопросам;</p> <p>участие в работе комиссий по расследованию случаев заболевания людей болезнями, общими для человека и животных, а также отравления людей продуктами животного происхождения на закрепленной территории;</p> <p>организация и контроль на территории Приморского края мероприятий по предупреждению и ликвидации болезней животных и их лечению, в т.ч. заразных, особо опасных болезней животных, по которым могут устанавливаться</p>

1	2	3
		<p>ограничительные мероприятия (карантин); установление причин, условий возникновения и распространения заразных болезней животных и небезопасных в ветеринарно-санитарном отношении продуктов животного происхождения; принятие решений о запрещении использования пищевой продукции по назначению, о ее утилизации или уничтожении, контроль порядка использования или уничтожения; соблюдение порядка оформления ветеринарных сопроводительных документов; ввод и обработка данных информационных систем государственного ветеринарного надзора</p>

Приложение № 22

к постановлению
Губернатора Приморского края
от 16.12.2021 № 121-пг

ПЕРЕЧЕНЬ
должностей государственной гражданской службы
в министерстве профессионального образования и занятости населения
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

№ п/п	Должности государственной гражданской службы Приморского края	Должностные обязанности, исполнение которых связано с коррупционными рисками
1	2	3
1. Руководство		
1.1.	Заместитель министра	осуществление организационно-распорядительных функций
2. Общий отдел		
2.1.	Начальник отдела	осуществление организационно-распорядительных функций
2.2.	Главный консультант	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.	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
2.4.	Главный специалист-эксперт	подготовка решений о распределении бюджетных ассигнований, субсидий, межбюджетных трансфертов;

1	2	3
		осуществление государственного надзора и контроля
2.5.	Ведущий специалист-эксперт	осуществление контроля совершенствования информационных систем, внедрения их новых версий в министерстве и подведомственных министерству учреждениях; осуществление организации работы по предоставлению государственных услуг в электронном виде, осуществление государственного надзора и контроля
2.6.	Ведущий специалист-эксперт	подготовка решений о распределении бюджетных ассигнований, субсидий, межбюджетных трансфертов
3. Отдел профессиональной ориентации и профессионального обучения		
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.	Главный специалист-эксперт	осуществление контроля за соблюдением КГКУ «Приморский центр занятости населения» административных регламентов предоставления государственных услуг, входящих в компетенцию отдела
3.5.	Ведущий специалист-эксперт	взаимодействие с образовательными организациями по вопросам реализации профессионального обучения и дополнительного профессионального образования граждан; 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
4. Отдел профессионального образования и науки		
4.1.	Начальник отдела	осуществление организационно-распорядительных функций
4.2.	Главный консультант	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

1	2	3
		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.	Ведущий специалист-эксперт	участие в осуществлении контроля за деятельностью профессиональных образовательных учреждений по вопросам 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; контроль реализации действующих законодательных, нормативных правовых актов Российской Федерации и Приморского края в профессиональных образовательных учреждениях в пределах своей компетенции
5. Отдел трудовой миграции и прогнозирования трудовых ресурсов		
5.1.	Начальник отдела	осуществление организационно-распорядительных функций; распределение трудовых ресурсов, численность которых определяется путем проведения отбора работодателей для включения в подпрограмму «Повышение мобильности

1	2	3
		<p>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> <p>осуществление прогнозирования трудовых ресурсов</p>
5.3.	Ведущий консультант	<p>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>предоставление финансовой поддержки работодателям-владельцам сертификатов на привлечение трудовых ресурсов, в соответствии с постановлением Администрации Приморского края от 16.10.2015 № 403-па</p>
5.4.	Главный специалист-эксперт	<p>подготовка заключений о целесообразности привлечения и об использовании иностранных работников (в соответствии с Приказом Минтруда России от 24.10.2014 № 795н «Об</p>

1	2	3
		утверждении Порядка оформления и выдачи заключения о привлечении и об использовании иностранных работников»)»
5.5.	Ведущий специалист-эксперт	подготовка и принятие решений (в период замещения должности главного специалиста-эксперта) по участию соотечественников в Государственной программе по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом; подготовка заключений (в период замещения должности главного специалиста-эксперта) 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»)
6. Отдел трудоустройства и программ содействия занятости		
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.	Главный консультант	исполнение обязанностей (замещение) начальника отдела во время его отсутствия (отпуск, болезнь, командировка и т.д.)
6.3.	Ведущий консультант	осуществление проверки документов для предоставления субсидий работодателям; составление протоколов об административных правонарушениях в пределах компетенции отдела; осуществление контроля за деятельностью КГКУ «Приморский центр занятости населения» по направлениям, входящим в компетенцию отдела; осуществление проверки документов работодателей, предоставленных в целях получения субсидий на возмещение затрат, связанных с трудоустройством инвалидов
6.4.	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
6.5.	Главный специалист-эксперт	осуществление проверок деятельности КГКУ «Приморский центр занятости населения» и его отделений по курируемым направлениям; осуществление проверок документов работодателей, предоставленных в целях получения субсидий на возмещение затрат, связанных с трудоустройством граждан; составление протоколов об административных

1	2	3
		правонарушениях в пределах компетенции отдела
6.6.	Главный специалист-эксперт	осуществление контроля за предоставлением корректных данных о высвобождении работников организаций; составление протоколов об административных правонарушениях в пределах компетенции отдела; осуществление проверок деятельности КГКУ «Приморский центр занятости населения» и его отделений
6.7.	Главный специалист-эксперт	осуществление последующего контроля за соблюдением КГКУ «Приморский центр занятости населения» законодательства по предоставлению социальных выплат гражданам, признанным в установленном порядке безработными, и выдаче предложений о досрочном назначении пенсии безработным гражданам
6.8.	Ведущий специалист-эксперт	осуществление контроля за соблюдением КГКУ «Приморский центр занятости населения» законодательства при предоставлении социальных выплат гражданам; осуществление проверок деятельности КГКУ «Приморский центр занятости населения» и его отделений по курируемым направлениям; осуществление проверок документов работодателей, предоставленных в целях получения субсидий на возмещение затрат, связанных с трудоустройством граждан, в том числе инвалидов и их наставников;
6.9.	Ведущий специалист-эксперт	осуществление контроля за соблюдением КГКУ «Приморский центр занятости населения» законодательства при предоставлении социальных выплат гражданам; осуществление проверки документов работодателей, предоставленных в целях получения субсидий на возмещение затрат, связанных с оплатой труда трудоустроенных граждан в рамках дополнительных мероприятий в области содействия занятости населения

Приложение № 23

к постановлению
Губернатора Приморского края
от 16.12.2021 № 121-пг

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей государственной гражданской службы в министерстве энергетики и газоснабжения Приморского края, при замещении которых государственные гражданские служащие Приморского края обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, 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. Руководство		
1.1.	Заместитель министра	осуществление организационно-распорядительных функций; содействие в развитии конкуренции на рынке производства электрической энергии (мощности), на розничном рынке электрической энергии (мощности), включая производство электрической энергии (мощности) в режиме когенерации; координация строительства объектов инженерной инфраструктуры в части объектов электроснабжения (внутриплощадочные и внешние сети) на территориях опережающего социально-экономического развития Приморского края в пределах своих полномочий; координация выполнения плана мероприятий по реализации концепции развития острова Русский в пределах своих полномочий; координация развития на территории Приморского края заправочной инфраструктуры для транспорта на экологических видах топлива (электричество); координация строительства объектов инженерной инфраструктуры в части подведения объектов электроснабжения к земельным участкам, выданным семьям, имеющим трех и более детей, а также земельным участкам, выданным в соответствии с Федеральным законом от 01.05.2016 № 119-ФЗ
1.2.	Заместитель министра	осуществление организационно-распорядительных функций; содействие в развитии конкуренции на рынке поставки сжиженного газа в баллонах; координация строительства объектов инженерной

1	2	3
		<p>инфраструктуры в части объектов газа на территориях опережающего социально-экономического развития Приморского края в пределах своих полномочий;</p> <p>координация выполнения плана мероприятий по реализации концепции развития острова Русский в пределах своих полномочий;</p> <p>координация развития на территории Приморского края заправочной инфраструктуры для транспорта на экологических видах топлива (природный газ)</p>
2. Отдел энергетики		
2.1.	Начальник отдела	<p>осуществление организационно-распорядительных функций;</p> <p>участие в процедуре утверждения инвестиционных программ субъектов энергетики, отнесенных к числу субъектов, инвестиционные программы которых утверждаются и контролируются органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, и контроль за реализацией таких программ;</p> <p>участие в процедуре утверждения инвестиционных программ территориальных сетевых организаций, отнесенных к числу субъектов, инвестиционные программы которых утверждаются и контролируются федеральными органами исполнительной власти, а также контроль за реализацией таких программ;</p> <p>координация работы всех предприятий энергетики края по подготовке к прохождению отопительного сезона;</p> <p>участие в проведении согласования размещения объектов энергетики на территории края;</p> <p>участие в разработке схем и программ развития энергетики Приморского края;</p> <p>участие в комплексных проверках администраций муниципальных образований и работы предприятий энергетики края</p>
2.2.	Главный консультант	<p>анализ производственных и финансово-экономических показателей состояния энергосистемы края;</p> <p>участие в процедуре согласования инвестиционных программ территориальных сетевых организаций, отнесенных к числу субъектов, инвестиционные программы которых утверждаются и контролируются федеральными органами исполнительной власти, а также контроль за реализацией таких программ;</p> <p>участие в разработке схем и программ развития энергетики Приморского края;</p> <p>контроль деятельности гарантирующих поставщиков в части обеспечения надежного энергоснабжения населения</p>
2.3.	Консультант	<p>сбор, подготовка, анализ и проверка экономических показателей, требуемых для принятия решений в сфере энергетической отрасли края;</p> <p>анализ финансово-экономических показателей предприятий энергетики края по подготовке и прохождению отопительного сезона;</p> <p>участие в разработке схем и программ развития энергетики</p>

1	2	3
		Приморского края
2.4.	Главный специалист-эксперт	участие в разработке схем и программ развития электроэнергетики Приморского края; подготовка и проведение заседаний штаба по обеспечению безопасности энергоснабжения, контроль за выполнением протоколов; участие в разработке проектов распоряжений и постановлений Губернатора Приморского края, Правительства Приморского края в сфере энергетической отрасли края и контроль их исполнения; рассмотрение обращений граждан, юридических лиц, государственных органов и органов местного самоуправления, подготовка проектов решений по ним
2.5.	Ведущий специалист-эксперт	участие в разработке проектов распоряжений и постановлений Губернатора Приморского края, Правительства Приморского края в сфере энергетической отрасли края и контроль их исполнения; рассмотрение обращений граждан, юридических лиц, государственных органов и органов местного самоуправления, подготовка проектов решений по ним
3. Отдел газификации и энергосбережения		
3.1.	Начальник отдела	осуществление организационно-распорядительных функций; участие в рассмотрении вопросов распределения инвестиций из краевого бюджета в топливно-энергетический и газовый комплекс Приморского края; участие в подготовке и реализации краевых программ развития топливно-энергетического и газового комплексов Приморского края; координация выполнения плана мероприятий по реализации концепции развития острова Русский в пределах своих полномочий
3.2.	Главный консультант	обеспечение исполнения полномочий министерства как главного распорядителя бюджетных средств и главного администратора доходов краевого бюджета по кодам бюджетной классификации, законодательно за ним закрепленных; составление и предоставление в финансовый орган краевого бюджета месячной бюджетной отчетности, отчета об исполнении бюджета главного (распорядителя), получателя средств бюджета и другой необходимой отчетности в сроки, установленные действующим законодательством; открытие, переоформление и закрытие в органах Федерального казначейства лицевых счетов, предназначенных для учета доведенных главному распорядителю средств лимитов бюджетных обязательств и предельных объемов финансирования и распределения их по распорядителям и получателям средств, находящимся в ведении агентства; проведение сверок отчетных данных органов Федерального казначейства с отчетными данными агентства, а также с финансовыми органами о поступлении администрируемых

1	2	3
		<p>поступлений в краевой бюджет по установленной форме и срокам;</p> <p>организация своевременного оформления заявок на финансирование из краевого бюджета в рамках лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год;</p> <p>разработка схемы расходов за счет бюджетных средств на текущий финансовый год;</p> <p>формирование кассового плана по доходам краевого бюджета;</p> <p>подготовка ходатайств об изменении сводной росписи расходов и лимитов бюджетных обязательств</p>
3.3.	Ведущий консультант	<p>сбор, подготовка, проверка и анализ экономических показателей, требуемых для принятия управленческих решений в сфере деятельности отдела газификации и энергосбережения (далее – отдел);</p> <p>участие в подготовке и реализации краевых (федеральных) программ в области деятельности отдела, сбор и анализ экономических показателей об их реализации;</p> <p>сбор, формирование и предоставление отчетности в государственную информационную систему в области энергосбережения;</p> <p>сбор и формирование отчетности по реализации мероприятий ежегодных планов-графиков синхронизации выполнения программ газификации регионов Российской Федерации по Приморскому краю (далее – ПГС) и мероприятий по развитию сети;</p> <p>подготовка предложений по строительству объектов газораспределительных систем, предлагаемых для финансирования ООО «Газпром межрегионгаз» в составе программ развития газоснабжения и газификации Приморского края и ПГС;</p> <p>сбор и анализ информации для разработки и корректировки Генеральной схемы газоснабжения и газификации Приморского края;</p> <p>содействие международному и межрегиональному сотрудничеству в сфере деятельности отдела;</p> <p>участие в подготовке проектов распоряжений и постановлений Губернатора, Правительства Приморского края в сфере деятельности отдела, контроль их выполнения;</p> <p>изучение, обобщение, распространение опыта работы в сфере деятельности отдела;</p> <p>оказание методической и консультативной помощи органам местного самоуправления по направлениям деятельности отдела;</p> <p>участие в разработке схем и программ развития газификации Приморского края</p>
3.4.	Консультант	<p>участие в подготовке и реализации краевых (федеральных) программ в области деятельности отдела, сбор и анализ информации об их реализации;</p> <p>сбор и формирование отчетности по реализации государственной программы Приморского края</p>

1	2	3
		«Энергоэффективность, развитие газоснабжения и энергетики в Приморском крае» на 2013-2021 годы, утвержденной постановлением Администрации Приморского края от 07.12.2012 № 390-па
3.5.	Консультант	<p>сбор и формирование отчетности по реализации мероприятий ежегодных планов-графиков синхронизации выполнения программ газификации регионов Российской Федерации по Приморскому краю (далее - ПГС) и мероприятий по развитию сети;</p> <p>подготовка предложений по строительству объектов газораспределительных систем, предлагаемых для финансирования ООО «Газпром межрегионгаз» в составе программ развития газоснабжения и газификации Приморского края и ПГС;</p> <p>сбор и анализ информации для разработки и корректировки Генеральной схемы газоснабжения и газификации Приморского края;</p> <p>оказание методической и консультативной помощи органам местного самоуправления по направлениям деятельности отдела</p>
3.6.	Главный специалист-эксперт	рассмотрение обращений граждан, юридических лиц, государственных органов и органов местного самоуправления, подготовка проектов решений по ним
3.7.	Ведущий специалист-эксперт	<p>участие в подготовке и разработке краевых программ развития нефтегазовой и угольной промышленности края;</p> <p>осуществление реализации программы по переводу автомобильного транспорта и сельскохозяйственной техники на газомоторное топливо;</p> <p>участие в подготовке проектов соглашений и отдельных договоров с нефтяными, газовыми компаниями и угольной промышленностью, осуществление контроля за их исполнением</p>