



МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ ПРИМОРСКОГО КРАЯ
(Минфин Приморского края)

ПРИКАЗ

02.02.2024

г. Владивосток

№ 14

Об утверждении Перечня коррупционно-опасных функций государственной гражданской службы Приморского края в министерстве финансов Приморского края по должностям, замещение которых связано с коррупционными рисками

В целях исполнения постановления Губернатора Приморского края от 6 октября 2021 года № 99-пг «Об утверждении Программы противодействия коррупции в Приморском крае на 2021 – 2025 годы», в соответствии с постановлением Губернатора Приморского края от 26 декабря 2022 года № 96-пг «О внесении изменений в постановление Губернатора Приморского края от 24 декабря 2020 года № 186-пг «Об утверждении перечней должностей государственной гражданской службы Приморского края, при замещении которых государственные гражданские служащие Приморского края обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей», на основании Положения о министерстве финансов Приморского края, утверждённого постановлением Администрации Приморского края от 24 сентября 2019 года № 616-па, приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Перечень коррупционно-опасных функций государственной гражданской службы Приморского края в министерстве

финансов Приморского края по должностям, замещение которых связано с коррупционными рисками (далее – Перечень).

2. Считать утратившим силу приказ министерства финансов Приморского края от 24 января 2023 года № 6 «Об утверждении Перечня коррупционно-опасных функций государственной гражданской службы Приморского края в министерстве финансов Приморского края по должностям, замещение которых связано с коррупционными рисками».

3. Отделу документационного и технического обеспечения:

3.1. Довести настоящий приказ до сведения первого заместителя министра, заместителей министра, руководителей структурных подразделений министерства.

3.2. Обеспечить размещение настоящего приказа:

на странице министерства финансов Приморского края на официальном сайте Правительства Приморского края и органов исполнительной власти Приморского края в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в разделе «Противодействие коррупции» и в разделе «Нормативные правовые акты, подлежащие официальному опубликованию» не позднее трех рабочих дней со дня его принятия;

на странице информационной системы Приморского края «Реестр правовых актов Губернатора Приморского края, Правительства Приморского края и иных нормативных правовых актов исполнительных органов Приморского края» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в течение трех рабочих дней со дня его принятия в целях государственной регистрации.

3.3. Обеспечить направление копий настоящего приказа:

в департамент информационной политики Приморского края для его официального опубликования в течение трех рабочих дней со дня его принятия;

в Главное управление Министерства юстиции Российской Федерации по Приморскому краю для включения его в федеральный регистр нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации и проведения правовой и

антикоррупционной экспертиз в течение семи календарных дней после дня первого официального опубликования;

в Законодательное Собрание Приморского края в течение семи календарных дней со дня его принятия;

в прокуратуру Приморского края в течение десяти дней со дня его принятия.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра финансов Приморского края Коваль О.А

И.о. министра



И.В. Михеева

УТВЕРЖДЁН

приказом министерства финансов
Приморского края

от «02» февраля 2024 года № 14

ПЕРЕЧЕНЬ

коррупционно-опасных функций государственной гражданской службы
Приморского края в министерстве финансов Приморского края по
должностям, замещение которых связано с коррупционными рисками

№ п/п	Должности государственной гражданской службы Приморского края	Коррупционно-опасные функции государственной гражданской службы
----------	---	--

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

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

1	2	3
4.3. Отдел финансовой грамотности		
4.3.1.	Начальник отдела	осуществление организационно-распорядительных функций; руководство разработкой и участие в подготовке проектов нормативных правовых актов по вопросам деятельности отдела; организация и обеспечение проведения конкурсов среди физических лиц
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, 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.	Главный консультант, ведущий консультант, консультант	согласование проектов решений о распределении бюджетных ассигнований, субсидий, межбюджетных трансфертов; подготовка проектов НПА в части курируемых отделом расходов; подготовка заключений по проектам НПА
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 финансов по вопросам, находящимся в компетенции отдела; формирование проекта краевого бюджета по закрепленным за отделом показателям, подготовка изменений в него; обеспечение в процессе работы защиты сведений, составляющих государственную тайну
7.2.	Заместитель начальника отдела	осуществление организационно-распорядительных функций; подготовка проектов законодательных и нормативных документов Правительства края по вопросам, входящим в компетенцию отдела; подготовка расчетов и обоснований по всем видам доходных источников при разработке прогнозов доходной части бюджета края на очередной финансовый год и плановый

1	2	3
		<p>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> <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>
7.3.	Главный консультант	<p>подготовка проектов законодательных и нормативных документов Правительства края по вопросам, входящим в компетенцию отдела; подготовка документов, необходимых для заключения с УФК по Приморскому краю договора о предоставлении бюджетного кредита на пополнение остатков средств на счетах бюджетов субъектов Российской Федерации (местных бюджетов);</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 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 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>
7.6.	Консультант	подготовка проектов законодательных и нормативных

1	2	3
		<p>документов Правительства края по вопросам, входящим в компетенцию отдела;</p> <p>подготовка проектов договоров, соглашений и других документов, связанных с принятием, погашением и обслуживанием долговых обязательств Приморского края;</p> <p>осуществление работы по размещению средств краевого бюджета на банковские депозиты в кредитных организациях;</p> <p>осуществление контроля за выполнением муниципальными образованиями Приморского края Соглашений, которые предусматривают меры по социально-экономическому развитию</p>
7.7.	Консультант	<p>осуществление полномочий работника контрактной службы министерства финансов Приморского края;</p> <p>осуществление государственных закупок;</p> <p>подготовка проектов законодательных и нормативных документов Правительства края по вопросам, входящим в компетенцию отдела</p>
7.8.	Консультант	<p>осуществление полномочий работника контрактной службы министерства финансов Приморского края;</p> <p>подготовка проектов законодательных и нормативных документов Правительства края по вопросам, входящим в компетенцию отдела</p>
8. Отдел бюджетной политики в сфере государственного управления и правоохранительной деятельности		
8.1.	Начальник отдела	<p>осуществление организационно-распорядительных, контрольных функций;</p> <p>участие в формировании проекта бюджета;</p> <p>разработка и подготовка проектов нормативных актов по вопросам деятельности отдела, министерства;</p> <p>подготовка заключений на проекты законов Приморского края, нормативных правовых, распорядительных актов Губернатора, Правительства Приморского края;</p> <p>участие в работе аттестационной комиссии;</p> <p>участие в работе комиссии по рассмотрению вопросов назначения и выплаты пенсии за выслугу лет государственным гражданским служащим Приморского края</p>
8.2.	Заместитель начальника отдела	<p>осуществление организационно-распорядительных, контрольных функций;</p> <p>участие в формировании проекта бюджета;</p> <p>участие в разработке и подготовке проектов нормативных актов по вопросам деятельности отдела, министерства;</p> <p>участие в подготовке заключений на проекты законов Приморского края, нормативных правовых, распорядительных актов Губернатора, Правительства Приморского края;</p> <p>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</p>
8.3.	Главный консультант,	<p>участие в формировании проекта бюджета;</p> <p>участие в проведении контрольных мероприятий по</p>

1	2	3
	ведущий консультант	направлению деятельности отдела; разработка и подготовка проектов нормативных актов по вопросам деятельности отдела, министерства; подготовка заключений на проекты законов Приморского края, нормативных правовых, распорядительных актов Губернатора, Правительства Приморского края
9. Отдел учёта и отчётности по исполнению бюджета		
9.1.	Начальник отдела	осуществление организационно-распорядительных функций; осуществление внутреннего финансового контроля по направлению деятельности отдела; обеспечение и организация работы: 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. по исполнению бюджетной сметы министерства финансов Приморского края в пределах компетенции отдела
9.2.	Заместитель начальника отдела	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 формирование сводной бюджетной (бухгалтерской) отчетности и проверка контрольных соотношений, утвержденных Министерством финансов Российской Федерации и Федеральным казначейством; осуществление функций внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита относящихся к компетенции отдела; формирование отчета об исполнении краевого бюджета за отчетный финансовый год для предоставления в Контрольно-счетную палату Приморского края для осуществления внешней проверки
9.3.	Заместитель начальника отдела	осуществление организационно-распорядительных функций; прием и камеральная проверка бюджетной (бухгалтерской) отчетности от финансовых органов муниципальных образований и ГУ «Территориальный фонд обязательного медицинского страхования Приморского края»; формирование отчета об исполнении консолидированного бюджета Приморского края и территориального внебюджетного фонда и сводной бухгалтерской отчетности и проверка контрольных соотношений, утвержденных Министерством финансов Российской Федерации и Федеральным казначейством; осуществление функций внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита относящихся к компетенции отдела

1	2	3
9.4.	Главный 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
9.5.	Главный консультант	<p>формирование обоснования бюджетных обязательств в соответствии с доведенными бюджетными данными на исполнение бюджетной сметы министерства финансов Приморского края и сметы подведомственного учреждения;</p> <p>формирование уточненных обоснований бюджетных ассигнований на исполнение бюджетной сметы министерства финансов Приморского края в соответствии с бюджетными ассигнованиями, утвержденными Законом Приморского края на очередной финансовый год и плановый период;</p> <p>формирование и ведение в установленном порядке бюджетной росписи министерства финансов Приморского края и подведомственного учреждения на очередной финансовый год и плановый период.</p> <p>формирование первичных учетных документов в пределах своей компетенции по начислению и уплате процентов, пеней, штрафов по кредитам, выданным муниципальным образованиям, юридическим лицам, и долговых обязательств в разрезе договоров;</p> <p>внутренний финансовый контроль в пределах своей компетенции</p>
9.6.	Главный консультант	<p>взаимодействие с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в рамках, заключенных Минфином Приморского края государственных контрактов (договоров) по предоставлению первичных документов);</p> <p>ведение реестра закупок, регистрация государственных контрактов Минфина Приморского края;</p> <p>формирование кассового плана Минфина Приморского края и подведомственного учреждения на очередной финансовый год и внесение в него изменений в соответствии с доведенным (измененными) бюджетными ассигнованиями и лимитами бюджетных обязательств;</p> <p>формирование ежемесячно сведений (заявки на финансирование) по расходам Минфина Приморского края и подведомственного учреждения;</p> <p>формирование и ведение бюджетной сметы министерства финансов Приморского края в соответствии с доведенными лимитами бюджетных обязательств;</p> <p>проведение ежеквартально сверки расчетов с дебиторами и кредиторами;</p> <p>формирование сведений о бюджетных обязательствах на исполнение бюджетной сметы Минфина Приморского края;</p> <p>внутренний финансовый контроль в пределах своей компетенции;</p>

1	2	3
		осуществление полномочий сотрудника контрактной службы министерства финансов Приморского края в соответствии с возложенными функциональными обязанностями
9.7.	Главный консультант, ведущий консультант	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
9.8.	Консультант	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; контроль поступления невыясненных платежей, зачисленных на единый счет краевого бюджета и отраженных на лицевом счете администратора доходов бюджета – министерства финансов Приморского края; формирование и направление в УФК по Приморскому краю Уведомлений об уточнении вида и принадлежности платежа, Заявки на возврат;
9.9.	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
9.10.	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; формирование информации о поступлении федеральных средств (по мере их поступления) на единый счет краевого бюджета; формирование информации о поступлении на единый счет краевого бюджета возвратов неиспользованных на начало отчетного периода остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов прошлых лет от главных администраторов доходов местных бюджетов; обработка данных о поступлениях в бюджет для

1	2	3
		формирования информации о возврате по уплаченным налогам и сборам с расшифровкой по видам налогов
10. Отдел финансирования расходов краевого бюджета		
10.1.	Начальник отдела	<p>осуществление организационно-распорядительных, функций; организация и координация работы отдела по: составлению и ведению кассового плана по расходам краевого бюджета; формированию и доведению предельных объемов финансирования до главных распорядителей средств краевого бюджета; формированию расходных расписаний; финансирование судебных актов по искам, предъявленным к 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 сфере закупок товаров, работ и услуг</p>
10.2.	Заместитель начальника отдела	<p>осуществление организационно-распорядительных, функций; организация и координация работы отдела по: составлению и ведению кассового плана по расходам; формированию и доведению предельных объемов финансирования до главных распорядителей средств краевого бюджета; по финансированию расходов, обеспеченных целевыми безвозмездными поступлениями; по финансированию расходов, за счет средств резервных фондов; формированию расходных расписаний;</p> <p>формирование сводного кассового плана на год, на месяц;</p> <p>составление отчета об исполнении месячного кассового плана по расходам;</p> <p>формирование отчета о расходовании средств резервных фондов за отчетный финансовый год;</p> <p>подготовка проектов нормативных правовых актов по вопросам, относящимся к компетенции отдела</p>
10.3.	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;</p> <p>составление отчета об исполнении месячного кассового плана по расходам;</p> <p>подготовка проектов нормативных правовых актов по вопросам, относящимся к 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</p>

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

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

1	2	3
		<p>информации для сводного отчета об исполнении кассового плана за месяц;</p> <p>подготовка уведомлений о предельных объемах финансирования;</p> <p>доведение бюджетных ассигнований и (или) лимитов бюджетных обязательств и предельных объемов финансирования на лицевые счета, открытые в органах Федерального казначейства;</p> <p>формирование расходных расписаний;</p> <p>подготовка проектов нормативных правовых актов по вопросам, относящимся к компетенции отдела</p>
10.10.	Главный специалист-эксперт	<p>по закрепленным главным распорядителям средств краевого бюджета:</p> <p>формирование, уточнение кассового плана по расходам на год, на месяц по заявкам на финансирование, предоставленным главными распорядителями средств краевого бюджета; анализ исполнения кассового плана по расходам за месяц; подготовку информации для сводного отчета об исполнении кассового плана за месяц;</p> <p>подготовка уведомлений о предельных объемах финансирования;</p> <p>доведение бюджетных ассигнований и (или) лимитов бюджетных обязательств и предельных объемов финансирования на лицевые счета, открытые в органах Федерального казначейства;</p> <p>формирование расходных расписаний;</p> <p>комплектование, хранение и использование архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности отдела;</p> <p>подготовка проектов нормативных правовых актов по вопросам, относящимся к компетенции отдела</p>
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>осуществление внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита по направлениям деятельности отдела;</p> <p>организация и контроль работы по учету, хранению и выдаче средств криптографической защиты информации для работы в информационных системах и системах удаленного финансового документооборота;</p> <p>осуществление полномочий сотрудника контрактной службы министерства финансов Приморского края в соответствии с возложенными функциональными обязанностями</p>
11.2.	Заместитель начальника отдела	<p>осуществление внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита по направлениям деятельности отдела;</p>

1	2	3
		совершение операций в рамках Регламента о порядке и условиях обмена электронными документами с Управлением Федерального казначейства по Приморскому краю
11.3.	Главный консультант	совершение операций в рамках Регламента о порядке и условиях обмена электронными документами с Управлением Федерального казначейства по Приморскому краю
11.4.	Консультант	совершение операций в рамках Регламента о порядке и условиях обмена электронными документами с Управлением Федерального казначейства по Приморскому краю; проведение работы по учету, хранению и выдаче средств криптографической защиты информации для работы в информационных системах и системах удаленного финансового документооборота
11.5.	Главный специалист-эксперт	совершение операций в рамках Регламента о порядке и условиях обмена электронными документами с Управлением Федерального казначейства по Приморскому краю; осуществление полномочий сотрудника контрактной службы министерства финансов Приморского края в соответствии с возложенными функциональными обязанностями
12. Отдел документационного и технического обеспечения		
12.1.	Начальник отдела	осуществление организационно-распорядительных функций; подготовка проектов нормативных правовых актов, законов, относящихся к деятельности отдела; осуществление полномочий работника контрактной службы министерства финансов Приморского края; рассмотрение устных и письменных обращений граждан, а также обращений объединений граждан, в том числе юридических лиц, в пределах компетенции отдела
12.2.	Заместитель начальника отдела	осуществление организационно-распорядительных функций; подготовка проектов нормативных правовых актов, относящихся к деятельности отдела; рассмотрение устных и письменных обращений граждан, а также обращений объединений граждан, в том числе юридических лиц, в пределах компетенции отдела; осуществление подготовки (разработки) технических заданий для осуществления закупок в области информационных технологий
12.3.	Ведущий специалист 1 разряда	участие в подготовке правовых актов министерства в соответствии со своей компетенцией; участие в рассмотрении устных и письменных обращений граждан, а также обращений объединений граждан, в том числе юридических лиц, в пределах компетенции отдела; формирование отчетов по обращению граждан, размещение информации на портале ССТУ; осуществление контроля за исполнением контрольных документов: поручений Президента РФ, Правительства РФ, Губернатора Приморского края и Правительства Приморского края
12.4.	Ведущий специалист	регистрация поступающей в министерство корреспонденции, обращений граждан;

1	2	3
	1 разряда	ознакомление заместителей министра, руководителей структурных подразделений, сотрудников министерства с поступающими в министерство распорядительными документами; обеспечение наполнения (обновление) страницы министерства финансов Приморского края на официальном сайте Правительства Приморского края; размещение разрабатываемых министерством финансов Приморского края проектов нормативных правовых актов и принятых нормативных правовых актов в подразделах официального сайта Правительства Приморского края для проведения независимой антикоррупционной экспертизы; исполнение обязанностей старшего специалиста 2 разряда (взаимозаменяемость)
12.5.	Старший специалист 2 разряда	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 ведущего специалиста 1 разряда (взаимозаменяемость)
13. Отдел бюджетной политики в отраслях экономики		
13.1.	Начальник отдела	осуществление организационно-распорядительных функций; согласование проектов решений о распределении бюджетных ассигнований, инвестиций, субсидий, межбюджетных трансфертов
13.2.	Заместитель начальника отдела	осуществление организационно-распорядительных функций; согласование проектов решений о распределении бюджетных ассигнований, инвестиций, субсидий, межбюджетных трансфертов; участие в подготовке проектов нормативных правовых актов, относящихся к компетенции отдела; участие в согласовании нормативных правовых актов, относящихся к компетенции отдела, направленных на согласование в органы исполнительной власти Приморского края
13.3.	Главный консультант, ведущий консультант, консультант, главный специалист-эксперт	согласование проектов решений о распределении бюджетных ассигнований, инвестиций, субсидий, межбюджетных трансфертов; участие в подготовке проектов нормативных правовых актов, относящихся к компетенции отдела; участие в согласовании нормативных правовых актов, относящихся к компетенции отдела, направленных на согласование в органы исполнительной власти Приморского края
14. Отдел правовой работы		
14.1.	Начальник отдела	осуществление организационно-распорядительных функций; организация представительства и защиты государственных интересов казны Приморского края в судах

1	2	3
14.2.	Главный консультант, ведущий консультант	осуществление представительства и защиты государственных интересов казны Приморского края и министерства в судах