

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ГУБЕРНАТОРА КАМЧАТСКОГО КРАЯ**

**ПРИКАЗ**

|  |
| --- |
| [Дата регистрации] № [Номер документа] |
| г. Петропавловск-Камчатский |
|  |

|  |
| --- |
| **О внесении изменения в приложение 1 к приказу Администрации Губернатора Камчатского края от 16.02.2022 № 31-ОД «Об утверждении Перечня должностей государственной гражданской службы Камчатского края в Администрации Губернатора Камчатского края, замещение которых связано с коррупционными рисками»** |

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приложение 1 к приказу Администрации Губернатора Камчатского края от 16.02.2022 № 31-ОД «Об утверждении Перечня должностей государственной гражданской службы Камчатского края в Администрации Губернатора Камчатского края, замещение которых связано с коррупционными рисками» изменение, изложив его в редакции согласно приложению к настоящему приказу.
2. Настоящий приказ вступает в силу с 1 января 2024 года.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| РуководительАдминистрации | [горизонтальный штамп подписи 1] | С.В. Меркулов |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение к приказу Администрации Губернатора Камчатского края  |
|  | «Приложение 1 к приказу Администрации Губернатора Камчатского краяот 16.02.2022 № 31-ОД |

Перечень

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование структурного подразделения/наименование должности | Виды коррупционных рисков\*, с которыми связано исполнение должностных обязанностей |

должностей государственной гражданской службы Камчатского края
в Администрации Губернатора Камчатского края, замещение которых связано

с коррупционными рисками

| 1 | 2 | 3 |
| --- | --- | --- |
| 1. | Управление секретариата |
| 1.1. | Советник Губернатора Камчатского края (к должностным обязанностям которого относится организация работы аппарата антитеррористической комиссии Камчатского края) | осуществление организационно-распорядительных функций  |
| 2. | Управление протокола и внешних связей |
| 2.1. | Начальник отдела протокола и организационной работы | осуществление организационно-распорядительных функций |
| 2.2. | Начальник отдела внешних связей | осуществление организационно-распорядительных функций |
| 3. | Главное контрольное управление |
| 3.1. | Референт отдела проверок | осуществление контрольных мероприятий |
| 3.2. | Консультант отдела проверок (3 должности) | осуществление контрольных мероприятий |
| 3.3. | Специалист-эксперт отдела проверок | осуществление контрольных мероприятий |
| 4. | Главное правовое управление |
| 4.1. | Начальник отдела правового обеспечения | осуществление организационно-распорядительных функций |
| 4.2 | Заместитель начальника отдела правового обеспечения | осуществление организационно-распорядительных функций |
| 4.3 | Главный референт отдела правового обеспечения | осуществление в соответствии со специальными полномочиями функций представителя власти |
| 4.4. | Референт отдела правового обеспечения (3 должности) | осуществление в соответствии со специальными полномочиями функций представителя власти |
| 5. | Главное управление государственной службы |
| 5.1. | Заместитель начальника отдела государственной службы | осуществление государственных закупок; осуществление организационно-распорядительных функций  |
| 5.2. | Референт отдела государственной службы (к должностным обязанностям которого относится организация мероприятий по профессиональному развитию государственных гражданских служащих Камчатского края) | осуществление государственных закупок  |
| 5.3. | Референт отдела государственной службы (в должностные обязанности которых входит участие в организации и проведении конкурсов на включение в кадровый резерв и замещение вакантных должностей государственной гражданской службы в исполнительных органах государственной власти Камчатского края) | осуществление организационно-распорядительных функций  |
| 5.4. | Референт отдела государственной службы (в должностные обязанности которых входит участие в организации и проведении работы аттестационных комиссий в исполнительных органах государственной власти Камчатского края) | осуществление организационно-распорядительных функций  |
| 5.5. | Начальник отдела по кадрам и наградам | осуществление функций представителя власти либо организационно-распорядительных функций |
| 5.6. | Заместитель начальника отдела по кадрам и наградам (к должностным обязанностям которого относятся функции ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права) | осуществление функций представителя власти либо организационно-распорядительных функций |
| 5.7 | Заместитель начальника отдела по кадрам и наградам (к должностным обязанностям которого относится распределение и хранение нагрудных знаков к краевым наградам) | хранение и распределение материально-технических ресурсов  |
| 5.8. | Референт отдела по кадрам и наградам (к должностным обязанностям которого относится распределение и хранение нагрудных знаков к краевым наградам) | хранение и распределение материально-технических ресурсов  |
| 6. | Управление делами |
| 6.1. | Начальник отдела бюджетного учета и отчетности | подготовка и принятие решений о распределении бюджетных ассигнований, субсидий  |
| 6.2. | Заместитель начальника отдела бюджетного учета и отчетности | подготовка и принятие решений о распределении бюджетных ассигнований, субсидий; хранение и распределение материально-технических ресурсов  |
| 6.3 | Референт отдела бюджетного учета и отчетности (к должностным обязанностям которого относится работа по согласованию органами местного самоуправления схем размещения рекламных конструкций) | осуществление функций представителя власти либо организационно-распорядительных функций, осуществление государственных закупок |
| 7. | Отдел обеспечения деятельности комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав |
| 7.1. | Начальник отдела | осуществление функций представителя власти либо организационно-распорядительных функций |
| 8. | Отдел специальной документальной связи |
| 8.1. | Начальник отдела | осуществление функций представителя власти либо организационно-распорядительных функций |
| 8.2. | Референт | осуществление организационно-распорядительных функций |
| 9. | Отдел по мобилизационной работе |
| 9.1. | Начальник отдела | осуществление функций представителя власти либо организационно-распорядительных функций |
| 10. | Отдел общественной безопасности |
| 10.1. | Начальник отдела | осуществление функций представителя власти либо организационно-распорядительных функций |
| 11. | Отдел по профилактике коррупционных и иных правонарушений |
| 11.1. | Начальник отдела | осуществление функций представителя власти либо организационно-распорядительных функций; осуществление контрольных мероприятий |
| 11.2. | Заместитель начальника отдела | осуществление контрольных мероприятий |
| 11.3. | Референт | осуществление контрольных мероприятий |
| 11.4. | Консультант | осуществление контрольных мероприятий |
| 11.5. | Ведущий специалист 1 разряда | осуществление контрольных мероприятий |
| 12. | Отдел защиты информации и государственной тайны |
| 12.1 | Начальник отдела | осуществление функций представителя власти либо организационно-распорядительных функций |

\* Виды коррупционных рисков предусмотрены разделом 2 Перечня должностей государственной гражданской службы Камчатского края в исполнительных органах Камчатского края, при замещении которых государственные гражданские служащие Камчатского 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, утвержденного постановлением Губернатора Камчатского края от 15.02.2022 № 17.