



ГУБЕРНАТОР ПРИМОРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10.04.2026

г. Владивосток

№ 37-пг

О внесении изменений в постановление Губернатора Приморского края от 24 декабря 2020 года № 186-пг «Об утверждении перечней должностей государственной гражданской службы Приморского края, при замещении которых государственные гражданские служащие Приморского края обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей»

На основании Устава Приморского края постановляю:

1. Внести в постановление Губернатора Приморского края от 24 декабря 2020 года № 186-пг «Об утверждении перечней должностей государственной гражданской службы Приморского края, при замещении которых государственные гражданские служащие Приморского края обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей» (в редакции постановлений Губернатора Приморского края от 16 декабря 2021 года № 121-пг, от 27 декабря 2022 года № 105-пг, от 26 декабря 2023 года № 96-пг, от 27 декабря 2024 года № 95-пг, от 02 июня 2025 года № 38-пг, от 26 декабря 2025 года № 110-пг) (далее – постановление) следующие изменения:

1.1. Изложить перечень должностей государственной гражданской службы Приморского края, при замещении которых государственные

гражданские служащие аппарата Контрольно-счетной палаты 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;

1.2. Изложить перечень должностей государственной гражданской службы Приморского края, при замещении которых государственные гражданские служащие министерства туризма 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;

1.3. Изложить 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, утвержденный постановлением, в новой редакции согласно приложению № 3 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 10.04.2026 № 37-пг

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей государственной гражданской службы Приморского края, при замещении которых государственные гражданские служащие аппарата Контрольно-счетной палаты 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. Инспекторы, обеспечивающие контрольную деятельность		
1.1.	Главный инспектор, инспектор	участие в контрольных мероприятиях, проводимых Контрольно-счетной палатой Приморского края; подготовка проектов актов по проведенным Контрольно-счетной палатой Приморского края контрольным мероприятиям в части объема проверенной информации; осуществление проверки бюджетной отчетности главных администраторов средств краевого бюджета; подготовка пояснений по проведенным контрольным мероприятиям; участие в экспертно-аналитических мероприятиях; подготовка справочно-аналитических материалов для рассмотрения на заседаниях комитетов Законодательного Собрания Приморского края
2. Административно-технологический отдел		
2.1.	Начальник отдела	осуществление организационно- распорядительных функций; осуществление функций и полномочий контрактного управляющего, установленных законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд; организация автотранспортного обеспечения Контрольно-счетной палаты Приморского края; обеспечение бесперебойной работы компьютерной техники и средств связи в Контрольно-счетной палате Приморского края, бесперебойной работы программного обеспечения; обеспечение администрирования серверной и клиентской частей

1	2	3
		<p>системы автоматизации делопроизводства и электронного документооборота (САДД), осуществление резервного копирования баз данных САДД, САЗД, систем кадрового и бухгалтерского учета, официального сайта Контрольно-счетной палаты Приморского края;</p> <p>обеспечение участия сотрудников отдела в проведении инвентаризации имущества и финансовых обязательств Контрольно-счетной палаты Приморского края;</p> <p>осуществление контроля за проверкой подлинности электронных цифровых подписей в электронных документах в соответствии с Правилами электронного документооборота в системе электронного документооборота Федерального казначейства, а также организация работы по формированию, отправке, получению электронных цифровых подписей в установленные сроки; осуществление контроля за сохранением в тайне закрытых ключей электронной цифровой подписи и иной ключевой информации;</p> <p>организация проведения всех необходимых мероприятий по защите персональных данных, в соответствии с действующим законодательством (в том числе подготовку нормативных документов);</p> <p>обеспечение выполнения мероприятий по пожарной безопасности в Контрольно-счетной палате Приморского края;</p> <p>обеспечение выполнения мероприятий по охране труда в Контрольно-счетной палате Приморского края</p>
2.2.	Главный консультант	<p>обеспечение соблюдения правил эксплуатации рабочих мест системы электронного документооборота, бесперебойной работы официального адреса электронной почты Контрольно-счетной палаты Приморского края, адресов электронной почты сотрудников Контрольно-счетной палаты Приморского края;</p> <p>обеспечение защиты информации, содержащейся в сегменте государственной информационной системы «Региональная система межведомственного электронного документооборота» (ГИС «РСМЭД»);</p> <p>обеспечение бесперебойной работы официального сайта Контрольно-счетной палаты Приморского края, сети «Интернет»;</p> <p>обеспечение бесперебойной работы программного обеспечения;</p> <p>обеспечение проверки подлинности электронных цифровых подписей в электронных документах в соответствии с Правилами электронного документооборота в системе электронного документооборота Федерального казначейства, а также осуществление формирования, отправки, получения электронных цифровых подписей в установленные сроки; обеспечение сохранения в тайне закрытых ключей электронной цифровой подписи и иной ключевой информации;</p> <p>осуществление мероприятий по защите персональных данных;</p> <p>персональная ответственность за сохранение в тайне конфиденциальной информации, ставшей известной в процессе обмена информацией, организация работы по обеспечению информационной безопасности при осуществлении деятельности Контрольно-счетной палаты Приморского края</p>
2.3.	Главный	осуществление электронного документооборота в Контрольно-

1	2	3
	консультант	<p>счетной палате Приморского края, прием, передача, распределение и обработка служебной информации, использование баз данных входящей и исходящей корреспонденции;</p> <p>организация работы с документами, поступающими по каналам факсимильной связи;</p> <p>контроль и регулирование прохождения, исполнения документов в Контрольно-счетной палате Приморского края, осуществление подготовки председателю Контрольно-счетной палаты Приморского края информации об исполненных и находящихся на исполнении документах;</p> <p>организация проведения личного приема граждан, учреждений и организаций председателем Контрольно-счетной палаты Приморского края, заместителем председателя Контрольно-счетной палаты Приморского края;</p> <p>осуществление работы по ведению архива Контрольно-счетной палаты Приморского края;</p> <p>осуществление оперативного использования печатей и штампов;</p> <p>осуществление организации заседаний и подготовка протоколов Коллегии Контрольно-счетной палаты Приморского края</p>
2.4.	Главный консультант	<p>осуществление функций и полномочий контрактного управляющего, установленных законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд;</p> <p>осуществление электронного документооборота в Контрольно-счетной палате Приморского края, прием, передача, распределение и обработка служебной информации, использование баз данных входящей и исходящей корреспонденции;</p> <p>организация работы с документами, поступающими по каналам факсимильной связи;</p> <p>контроль и регулирование прохождения, исполнения документов в Контрольно-счетной палате Приморского края;</p> <p>обеспечение участия сотрудников отдела в проведении инвентаризации имущества и финансовых обязательств Контрольно-счетной палаты Приморского края;</p> <p>обеспечение выполнения мероприятий по пожарной безопасности в Контрольно-счетной палате Приморского края;</p> <p>обеспечение выполнения мероприятий по охране труда в Контрольно-счетной палате Приморского края</p>
3. Экспертно-аналитическая инспекция		
3.1.	Начальник инспекции	<p>подготовка отчета о результатах работы Контрольно-счетной палаты Приморского края за отчетный год;</p> <p>подготовка заключений на проекты законов Приморского края о краевом бюджете и бюджете территориального фонда обязательного медицинского страхования Приморского края, на отчеты об исполнении краевого бюджета и бюджета территориального фонда обязательного медицинского страхования Приморского края, на проекты законов Приморского края и иных нормативных правовых актов органов государственной власти Приморского края, регулирующих бюджетные правоотношения, в пределах компетенции инспекции;</p>

1	2	3
		<p>подготовка заключений на проекты законов Приморского края о внесении изменений в законы Приморского края о краевом бюджете и о бюджете территориального фонда обязательного медицинского страхования Приморского края;</p> <p>подготовка предложений по проектам нормативных правовых актов по вопросам ведения Контрольно-счетной палаты Приморского края в случаях несоответствия положений, содержащихся в указанных актах, действующему законодательству;</p> <p>участие в контрольных и экспертно-аналитических мероприятиях, проводимых Контрольно-счетной палатой Приморского края;</p> <p>участие в проведении проверок бюджетной отчетности главных администраторов бюджетных средств, квартальных и годовых отчетов об исполнении краевого бюджета</p>
3.2.	Заместитель начальника инспекции	<p>участие в подготовке отчета о результатах работы Контрольно-счетной палаты Приморского края за отчетный год;</p> <p>участие в подготовке заключений на проекты законов Приморского края о краевом бюджете и бюджете территориального фонда обязательного медицинского страхования Приморского края, на отчеты об исполнении краевого бюджета и бюджета территориального фонда обязательного медицинского страхования Приморского края, на проекты законов Приморского края и иных нормативных правовых актов органов государственной власти Приморского края, регулирующих бюджетные правоотношения, в пределах компетенции инспекции;</p> <p>участие в подготовке заключений на проекты законов Приморского края о внесении изменений в законы Приморского края о краевом бюджете и о бюджете территориального фонда обязательного медицинского страхования Приморского края;</p> <p>подготовка предложений по проектам нормативных правовых актов по вопросам ведения Контрольно-счетной палаты Приморского края в случаях несоответствия положений, содержащихся в указанных актах, действующему законодательству;</p> <p>участие в контрольных и экспертно-аналитических мероприятиях, проводимых Контрольно-счетной палатой Приморского края;</p> <p>участие в проведении проверок бюджетной отчетности главных администраторов бюджетных средств, квартальных и годовых отчетов об исполнении краевого бюджета</p>
3.3.	Главный инспектор	<p>участие в подготовке заключений на проекты законов Приморского края о краевом бюджете, о бюджете территориального фонда обязательного медицинского страхования Приморского края;</p> <p>участие в проведении финансово-экономической экспертизы проектов законов Приморского края и нормативных правовых актов органов государственной власти Приморского края;</p> <p>участие в контрольных и экспертно-аналитических мероприятиях, проводимых Контрольно-счетной палатой Приморского края;</p> <p>проверка бюджетной отчетности главных администраторов бюджетных средств, квартальных и годовых отчетов об исполнении краевого бюджета</p>

1	2	3
3.4.	Ведущий инспектор	<p>корректировка отчетов контрольных мероприятий, заключений на проекты законов Приморского края о краевом бюджете, об исполнении краевого бюджета, иных материалов Контрольно-счетной палаты Приморского края, устранение грамматических и лингвистических ошибок;</p> <p>реализация информационной политики Контрольно-счетной палаты Приморского края;</p> <p>взаимодействие с представителями средств массовой информации;</p> <p>подготовка ответов на официальные запросы</p>
4. Юридическая инспекция		
4.1.	Начальник инспекции, заместитель начальника инспекции	<p>осуществление правовой экспертизы проектов законов Приморского края и нормативных правовых актов государственной власти в части, касающейся расходных обязательств Приморского края, а также государственных программ Приморского края;</p> <p>участие во внешней проверке бюджетной отчетности главных администраторов средств краевого бюджета;</p> <p>участие в проведении внешней проверки годового отчета об исполнении краевого бюджета;</p> <p>участие в подготовке заключений на проекты законов Приморского края о краевом бюджете, бюджете территориального фонда обязательного медицинского страхования Приморского края; об исполнении краевого бюджета за первый квартал, полугодие, девять месяцев, отчетный финансовый год; бюджета территориального фонда обязательного медицинского страхования Приморского края за отчетный финансовый год;</p> <p>осуществление антикоррупционной экспертизы правовых актов Контрольно-счетной палаты Приморского края и их проектов;</p> <p>проведение аудита в сфере закупок, товаров, работ, услуг;</p> <p>представление интересов Контрольно-счетной палаты Приморского края в судах;</p> <p>осуществление правовой экспертизы документов по результатам контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;</p> <p>рассмотрение обращений и запросов государственных органов Российской Федерации и субъектов Российской Федерации, учреждений, организаций Приморского края, подготовка проектов ответов;</p> <p>участие в контрольных и экспертно-аналитических мероприятиях, проводимых Контрольно-счетной палатой Приморского края</p>
4.2.	Главный инспектор	<p>осуществление правового обеспечения деятельности Контрольно-счетной палаты Приморского края;</p> <p>представление интересов Контрольно-счетной палаты Приморского края в судебных органах, органах государственной власти при рассмотрении правовых споров;</p> <p>осуществление антикоррупционной экспертизы правовых актов Контрольно-счетной палаты Приморского края и их проектов;</p> <p>проведение аудита в сфере закупок, товаров, работ и услуг;</p> <p>осуществление правовой экспертизы проектов законов Приморского края и нормативных правовых актов государственной власти в части, касающейся расходных обязательств Приморского края, а также государственных</p>

1	2	3
		<p>программ Приморского края; проведение правовой экспертизы документов Контрольно-счетной палаты Приморского края по результатам контрольных и экспертно-аналитических мероприятий; подготовка предложений по проектам нормативных правовых актов по вопросам ведения Контрольно-счетной палаты Приморского края в случаях несоответствия положений, содержащихся в указанных актах, действующему законодательству; участие в контрольных и экспертно-аналитических мероприятиях, проводимых Контрольно-счетной палатой Приморского края; рассмотрение обращений и запросов государственных органов Российской Федерации и субъектов Российской Федерации, учреждений, организаций и граждан, подготовка проектов ответов на них</p>
5. Отдел бюджетного учета, отчетности и кадров		
5.1.	Начальник отдела	<p>формирование проекта бюджета, составление бюджетной росписи в соответствии с функциональной и экономической классификацией расходов краевого бюджета в программном комплексе «Проект-Смарт Про»; формирование и обеспечение исполнения сметы расходов Контрольно-счетной палаты Приморского края; ежемесячное формирование заявки на финансирование расходов краевого бюджета; формирование Реестра расходных обязательств в программном продукте «Проект-Смарт Про» и Реестра главных распорядителей и получателей средств краевого бюджета, главных администраторов и администраторов доходов краевого бюджета; формирование месячной, квартальной и годовой бухгалтерской отчетности по Контрольно-счетной палате Приморского края в программном продукте «СВОД-Смарт»</p>
5.2.	Главный консультант	<p>осуществление приема в Контрольно-счетную палату Приморского края граждан; формирование штатного расписания; подготовка проектов приказов Контрольно-счетной палаты Приморского края, должностных регламентов, служебных контрактов, должностных инструкций, трудовых договоров; хранение, ведение и учет трудовых книжек и личных карточек гражданских служащих Приморского края, лиц, замещающих государственные должности Приморского края, и водителей Контрольно-счетной палаты Приморского края; ведение личных дел гражданских служащих Приморского края, лиц, замещающих государственные должности Приморского края, и водителей Контрольно-счетной палаты Приморского края; ведение учета, оформление и выдача служебных удостоверений; организация и обеспечение проведения конкурсов на замещение вакантных должностей гражданской службы и включение гражданских служащих в кадровый резерв аппарата Контрольно-счетной палаты Приморского края; формирование кадрового резерва; организация и проведение квалификационных экзаменов гражданских служащих;</p>

1	2	3
		организация и проведение аттестации гражданских служащих
5.3.	Главный консультант	<p>своевременное отражение в учете операций по движению денежных средств и материальных ценностей;</p> <p>своевременное отражение в учете операций по расчетам с организациями;</p> <p>начисление, перечисление и ведение учета по установленным налогам и сборам;</p> <p>начисление заработной платы и других выплат сотрудникам;</p> <p>ведение учета бюджетных и денежных обязательств;</p> <p>осуществление проведения инвентаризации активов и обязательств;</p> <p>ведение учета денежных средств и денежных документов</p> <p>Контрольно-счетной палаты Приморского края</p>
5.4.	Ведущий консультант	<p>обеспечение соблюдения гражданскими служащими ограничений и запретов, требований, направленных на предотвращение и урегулирование конфликта интересов, а также соблюдения исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом «О противодействии коррупции»;</p> <p>прием сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;</p> <p>организация и осуществление проверки достоверности предоставляемых гражданином персональных данных при поступлении на государственную гражданскую службу;</p> <p>осуществление проверки сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;</p> <p>осуществление работы в Контрольно-счетной палате Приморского края по выявлению, предупреждению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений;</p> <p>разработка и подготовка проекта Плана мероприятий Контрольно-счетной палаты Приморского края по противодействию коррупции, контроль его исполнения.</p>

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей государственной гражданской службы Приморского края, при замещении которых государственные гражданские служащие министерства туризма 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.	Первый заместитель министра, заместитель министра	осуществление организационно - распорядительных функций; осуществление работы, связанной с использованием сведений, составляющих государственную тайну
2. Отдел развития туризма		
2.1.	Заместитель министра - начальник отдела	осуществление организационно - распорядительных функций; предоставление государственных услуг физическим лицам; осуществление работы, связанной с использованием сведений, составляющих государственную тайну
2.2.	Заместитель начальника отдела	исполнение обязанностей заместителя министра-начальника отдела на период его отсутствия; подготовка проектов нормативных правовых актов, относящихся к курируемым направлениям отдела; регистрация и проверка списков российских безвизовых туристских групп и подтверждений о приеме китайских безвизовых туристских групп в соответствии с Соглашения между Правительством Российской Федерации и Правительством Китайской Народной Республики о безвизовых групповых туристических поездках от 29 февраля 2000 года
2.3.	Главный консультант	осуществление планирования соответствующих расходов бюджета, составление обоснования бюджетных ассигнований министерства туризма Приморского края; предоставление субсидии по благоустройству территорий, прилегающих к местам туристского показа в муниципальных образованиях Приморского края; осуществление контроля получателей бюджетных средств в

1	2	3
		части целевого использования и своевременного возврата бюджетных средств, а также представления отчетности
2.4.	Ведущий консультант	исполнение обязанностей главного консультанта отдела на период его отсутствия; подготовка проектов нормативных правовых актов, относящихся к курируемым направлениям отдела
3. Отдел поддержки и реализации проектов		
3.1.	Начальник отдела	осуществление организационно - распорядительных функций; осуществление работы, связанной с использованием сведений, составляющих государственную тайну
3.2.	Заместитель начальника отдела	исполнение обязанностей начальника отдела на период его отсутствия; подготовка проектов нормативных правовых актов, относящихся к курируемым направлениям отдела; взаимодействие с органами местного самоуправления по вопросам строительства (реконструкции) объектов инфраструктуры в сфере туризма; предоставление субсидии по благоустройству территорий, прилегающих к местам туристского показа в муниципальных образованиях Приморского края; осуществление контроля получателей бюджетных средств в части целевого использования и своевременного возврата бюджетных средств, а также представления отчетности
3.3.	Главный консультант	предоставление субсидии по вопросам строительства (реконструкции) объектов инфраструктуры в сфере туризма; осуществление контроля получателей бюджетных средств в части целевого использования и своевременного возврата бюджетных средств, а также представления отчетности; участие в формировании перечня инвестиционных проектов, реализация которых будет осуществляться на условиях государственно-частного партнерства
3.4.	Ведущий консультант	предоставление субсидии по благоустройству территорий, прилегающих к местам туристского показа в муниципальных образованиях Приморского края; осуществление контроля получателей бюджетных средств в части целевого использования и своевременного возврата бюджетных средств, а также представления отчетности
4. Планово-экономический отдел		
4.1.	Начальник отдела	осуществление организационно-распорядительных функций; подготовка решений о распределении бюджетных ассигнований, субсидий, межбюджетных трансфертов; осуществление работы, связанной с использованием сведений, составляющих государственную тайну
4.2.	Заместитель начальника отдела	исполнение обязанностей начальника отдела на период его отсутствия; подготовка решений о распределении бюджетных ассигнований, субсидий, межбюджетных трансфертов
4.3.	Главный консультант, консультант	подготовка решений о распределении бюджетных ассигнований, субсидий, межбюджетных трансфертов
5. Отдел контроля в сфере туризма		
5.1.	Начальник отдела	осуществление организационно - распорядительных функций;

1	2	3
		<p>осуществление государственного надзора и контроля; осуществление работы, связанной с использованием сведений, составляющих государственную тайну</p>
5.2.	Заместитель начальника отдела	<p>исполнение обязанностей начальника отдела на период его отсутствия; осуществление государственного надзора и контроля</p>
5.3.	Главный консультант	<p>осуществление работы, связанной с использованием сведений, составляющих государственную тайну; осуществление государственного надзора и контроля; предоставление права на заключение договоров аренды земельных участков, других объектов недвижимого имущества; лицензирование отдельных видов деятельности, выдача разрешений на отдельные виды работ и иные аналогичные действия; предоставление государственных услуг юридическим лицам</p>
5.4.	Главный консультант, консультант	<p>осуществление государственного надзора и контроля.</p>

Приложение № 3

к постановлению
Губернатора Приморского края
от 10.04.2026 № 37-пг

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

№ 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
2. Отдел по координации деятельности правоохранительных органов		
2.1.	Начальник отдела	осуществление организационно-распорядительных функций; участие в разработке проектов нормативных правовых актов Губернатора Приморского края, Правительства Приморского края по направлениям деятельности департамента по координации правоохранительной деятельности, исполнения административного законодательства и обеспечения деятельности мировых судей Приморского края (далее - департамент); осуществление работы, связанной с использованием сведений, составляющих государственную тайну
2.2.	Заместитель начальника отдела	исполнение обязанностей начальника отдела на период его отсутствия; участие в разработке проектов нормативных правовых актов Губернатора Приморского края, Правительства Приморского края по направлениям деятельности департамента; рассмотрение обращений граждан, общественных объединений, предприятий, учреждений и организаций, государственных органов, участие в подготовке проектов

1	2	3
		решений по ним
2.3.	Главный консультант	участие в разработке проектов нормативных правовых актов Губернатора Приморского края, Правительства Приморского края по направлениям деятельности департамента; осуществление работы, связанной с использованием сведений, составляющих государственную тайну; рассмотрение обращений граждан, общественных объединений, предприятий, учреждений и организаций, государственных органов, участие в подготовке проектов решений по ним
2.4.	Главный консультант, ведущий консультант	участие в разработке проектов нормативных правовых актов Губернатора Приморского края, Правительства Приморского края по направлениям деятельности департамента; рассмотрение обращений граждан, общественных объединений, предприятий, учреждений и организаций, государственных органов, участие в подготовке проектов решений по ним
3. Отдел исполнения законодательства по противодействию терроризму		
3.1.	Начальник отдела	осуществление организационно-распорядительных функций
3.2.	Главный консультант	исполнение обязанностей (замещение) начальника отдела на время его отсутствия (отпуск, болезнь, командировка и т.д.)
4. Отдел исполнения законодательства по противодействию незаконному обороту наркотических средств		
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.)
5. Отдел исполнения административного законодательства Приморского края		
5.1.	Начальник отдела	осуществление организационно-распорядительных функций; осуществление работы, связанной с использованием сведений, составляющих государственную тайну; исполнений полномочий председателя Административной коллегии Приморского края
5.2.	Главный консультант	исполнение обязанностей (замещение) начальника отдела на время его отсутствия (отпуск, болезнь, командировка и т.д.); участие в разработке проектов нормативных правовых актов Губернатора Приморского края, Правительства Приморского края по направлениям деятельности департамента; рассмотрение обращений граждан, общественных объединений, предприятий, учреждений и организаций, государственных органов, участие в подготовке проектов решений по ним
5.3.	Главный консультант	участие в разработке проектов нормативных правовых актов Губернатора Приморского края, Правительства Приморского края по направлениям деятельности департамента; рассмотрение обращений граждан, общественных объединений, предприятий, учреждений и организаций, государственных органов, участие в подготовке проектов решений по ним
5.4.	Ведущий консультант	участие в разработке проектов нормативных правовых актов Губернатора Приморского края, Правительства Приморского

1	2	3
		края по направлениям деятельности департамента; рассмотрение обращений граждан, общественных объединений, предприятий, учреждений и организаций, государственных органов, участие в подготовке проектов решений по ним; исполнений полномочий председателя Административной коллегии Приморского края; осуществление работы, связанной с использованием сведений, составляющих государственную тайну
6. Отдел финансового обеспечения		
6.1.	Начальник отдела	осуществление организационно-распорядительных функций
6.2.	Главный консультант	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; осуществление закупок для государственных нужд
6.3.	Главный консультант	осуществление подготовки и принятия решений о распределении бюджетных ассигнований, субсидий; участие в аудиторских проверках в соответствии с годовым планом внутренних аудиторских проверок
6.4.	Ведущий консультант	подготовка и принятие решений о распределении бюджетных ассигнований, межбюджетных трансфертов; осуществление контроля за целевым и эффективным использованием средств субвенций, выделяемых из федерального и краевого бюджетов, главным распорядителем которых является департамент; осуществление контроля за учетом основных средств и материальных запасов, стоящих на учете департамента; участие в подготовке и принятии решения о возврате или зачете излишне уплаченных или излишне взысканных сумм административных штрафов
6.5.	Ведущий консультант	подготовка и принятие решений о распределении бюджетных ассигнований, межбюджетных трансфертов; осуществление контроля за целевым и эффективным использованием средств субвенций, выделяемых из федерального и краевого бюджетов, главным распорядителем которых является департамент; участие в подготовке и принятии решения о возврате или зачете излишне уплаченных или излишне взысканных сумм административных штрафов
7. Отдел информационно-технического обеспечения		
7.1.	Начальник отдела	осуществление организационно-распорядительных функций
8. Отдел обеспечения деятельности Приморской краевой межведомственной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав		
8.1	Начальник отдела	осуществление организационно-распорядительных функций
9. Отдел материально-технического и организационного обеспечения		
	Заместитель	осуществление временно или в соответствии со специальными

1	2	3
9.1.	директора департамента - начальник отдела	полномочиями функций представителя власти либо организационно распорядительных функций; доступ к сведениям, составляющим государственную тайну; осуществление закупок на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг для государственных нужд; обеспечение исполнения департаментом полномочий главного администратора доходов, главного распорядителя средств краевого бюджета по кодам бюджетной классификации, законодательно закрепленных за отделом по материально-техническому и организационному обеспечению; использование бюджетных средства в соответствии с их целевым назначением; осуществление внутренних финансовый контроль в соответствии с картой внутреннего финансового контроля департамента; участие в разработке проекта бюджета отдела на очередной финансовый год и плановые периоды в части планирования денежных средств на закупки по направлению деятельности
9.2.	Заместитель начальника отдела	исполнение обязанностей начальника отдела на время его отсутствия (отпуск, болезнь, командировка и т.д.); осуществление закупок на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг 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
9.3.	Главный консультант	осуществление закупок на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг 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; осуществление работы, связанной с использованием сведений, составляющих государственную тайну
9.4.	Главный консультант	осуществление закупок на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг 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; осуществление работы, связанной с использованием сведений, составляющих государственную тайну
9.5.	Ведущий консультант	исполнение обязанностей заместителя начальника отдела на время его отсутствия (отпуск, болезнь, командировка и т.д.); осуществление работы с персональными данными; осуществление закупок на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг для государственных нужд; контроль выполнения подрядными организациями 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
9.6.	Ведущий	осуществление закупок на поставку товаров, выполнение

1	2	3
	консультант	работ и оказание услуг 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 по направлению деятельности; осуществление работы с персональными данными
9.7.	Ведущий консультант	осуществление закупок на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг для государственных нужд; контроль выполнения подрядными организациями работ по 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
10. Аппарат мировых судей		
10.1.	Помощник мирового судьи	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
10.2.	Секретарь судебного заседания	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
10.3.	Специалист мирового судьи	исполнение обязанностей помощника мирового судьи и секретаря судебного заседания; организационное обеспечение исполнения судебного решения; учёт и регистрацию поступающих мировому судье предложений, заявлений, жалоб; осуществление работы с персональными данными.