

РЕЕСТР

должностей федеральной государственной гражданской службы
в Территориальном органе Федеральной службы государственной статистики по Ярославской области,
включенные в перечень должностей федеральной государственной гражданской службы в Федеральной службе государственной статистики, при назначении на которые граждане и при замещении которых федеральные государственные гражданские служащие 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 | Наименование должности | Перечень должностных обязанностей, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений в соответствии с должностным регламентом и дополнительными функциями | Нормативно-правовое основание исполнения соответствующих должностных обязанностей | Фамилия, имя, отчество гражданского служащего |
|--|------------------------|--|--|---|
| Административно-финансовый отдел (наименование структурного подразделения) | | | | |
| 1. | Начальник отдела | <p>- осуществление мероприятий, связанных с поступлением на федеральную государственную гражданскую службу в Ярославльстат и её прохождением;</p> <p>- осуществление мероприятий по размещению заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Ярославльстата;</p> <p>- организация закупки, списания и выдачи материальных ценностей и основных средств, находящихся на балансе Ярославльстата;</p> <p>- подготовка необходимой документации для решения вопросов списания и передачи недвижимого имущества, закрепленного за Ярославльстатом;</p> <p>- имеет право получать наличные денежные средства в кассе Ярославльстата или в безналичном порядке (расчетной картой) на хозяйственные нужды под отчет.</p> <p>Выполнение обязанностей:</p> <p>- заместителя председателя постоянно действующей аттестационной комиссии по проведению аттестаций, квалификационных экзаменов;</p> <p>- заместителя председателя постоянно действующую комиссию по</p> | Приказ Росстата от 07.12.2015 № 618 «Об утверждении перечня должностей федеральной государственной гражданской службы в федеральной службе государственной статистики, при замещении которых федеральные государственные гражданские служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей» (с изменениями и дополнениями), приказы Ярославльстата от 09.01.2018 № 1 «Об организации деятельности Ярославльстата в | Плигина Ирина Михайловна |

| № п/п | Наименование должности | Перечень должностных обязанностей, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений в соответствии с должностным регламентом и дополнительными функциями | Нормативно-правовое основание исполнения соответствующих должностных обязанностей | Фамилия, имя, отчество гражданского служащего |
|-------|-------------------------------|---|---|---|
| | | <p>проведению конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы и включение в кадровый резерв;</p> <ul style="list-style-type: none"> - заместителя председателя единой комиссии по осуществлению закупок путем проведения конкурсов, аукционов, запросов котировок, запросов предложений для нужд Ярославльстата; - члена постоянно действующей инвентаризационной комиссии; - заместителя председателя Подкомиссии для рассмотрения вопросов предоставления федеральным государственным служащим единовременной субсидии на приобретение жилого помещения; - председателя Подкомиссии по инвентаризации бланков строгой отчетности (путевых листов, смарт-карт, бланков с гербом и т.д.), находящихся в отделах. | 2018 году», Перечень коррупционно-опасных функций в Ярославльстате», должностной регламент, | |
| 2. | Заместитель начальника отдела | <ul style="list-style-type: none"> - организация закупки, списания и выдачи материальных ценностей и основных средств, находящихся на балансе Ярославльстата; - составление проектов смет хозяйственных расходов, заявок на строительные материалы и оборудование, взаимодействие со строительными организациями; - имеет право получать наличные денежные средства в кассе Ярославльстата или в безналичном порядке (расчетной картой) на хозяйственные нужды под отчет. <p>Наделен полномочиями ввода данных в государственной интегрированной информационной системе управления финансами «Электронный бюджет».</p> <p>Выполнение обязанностей:</p> <ul style="list-style-type: none"> - председателя постоянно действующей комиссии для определения непригодности материальных ценностей к дальнейшему использованию (кроме основных средств), списания материалов на производственные цели; | -«- карта внутреннего финансового контроля административно-финансового отдела | Круглов Владимир Валентинович |

| № п/п | Наименование должности | Перечень должностных обязанностей, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений в соответствии с должностным регламентом и дополнительными функциями | Нормативно-правовое основание исполнения соответствующих должностных обязанностей | Фамилия, имя, отчество гражданского служащего |
|----------|-------------------------------------|---|--|--|
| | | <ul style="list-style-type: none"> - председателя постоянно действующей комиссии по оценке технического состояния автомобилей и приемке выполненных работ по их ремонту; - заместителя председателя постоянно действующей комиссии по приемке выполненных работ по текущему и капитальному ремонту помещений и территории Ярославльстата; - заместителя председателя приемочной комиссии для организации приемки товаров, работ, услуг, включая проведение экспертизы предоставленных поставщиком (подрядчиком, исполнителем) результатов, предусмотренных контрактами; - члена комиссии для приемки и ввода в эксплуатацию основных средств, приобретенных и принимаемых на баланс, определения их непригодности для дальнейшей эксплуатации, списания с баланса; - члена единой комиссии по осуществлению закупок путем проведения конкурсов, аукционов, запросов котировок, запросов предложений для нужд Ярославльстата; - работника контрактной службы по осуществлению закупок товаров, работ, услуг для нужд Ярославльстата. | | |
| 3. | Заместитель начальника отдела | <ul style="list-style-type: none"> - исполнение обязанностей главного бухгалтера; - наделена правом второй подписи документов с использованием квалифицированного сертификата ключей проверки электронных подписей (СКПЭП) для обеспечения условий признания юридической силы электронным документам при обмене информацией между УФК по Ярославской области и Ярославльстатом. - визирование и участие в подготовке проектов государственных контрактов и договоров на выполнение работ, оказание услуг и закупку товаров; - осуществление контроля за своевременным и целевым использованием бюджетных средств, соблюдением штатной, финансовой и кассовой дисциплины, использованием сметы | -«- | Груенко Светлана Михайловна |

| № п/п | Наименование должности | Перечень должностных обязанностей, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений в соответствии с должностным регламентом и дополнительными функциями | Нормативно-правовое основание исполнения соответствующих должностных обязанностей | Фамилия, имя, отчество гражданского служащего |
|-------|----------------------------|---|---|---|
| | | <p>расходов федерального бюджета, сметы расходов по внебюджетным средствам;</p> <p>- осуществление расчетов с поставщиками товаров, работ и услуг;</p> <p>Выполнение обязанностей:</p> <p>- члена постоянно действующей инвентаризационной комиссии;</p> <p>- заместителя руководителя контрактной службы по осуществлению закупок товаров, работ, услуг для нужд Ярославльстата;</p> <p>- члена единой комиссии по осуществлению закупок путем проведения конкурсов, аукционов, запросов котировок, запросов предложений для нужд Ярославльстата;</p> <p>- члена постоянно действующей комиссии по приемке выполненных работ по текущему и капитальному ремонту помещений и территории Ярославльстата и приемке готовности зданий к весенне-летнему и осенне-зимнему сезону;</p> <p>- заместителя председателя комиссии для приемки и ввода в эксплуатацию основных средств, приобретенных и принимаемых на баланс, определения их непригодности для дальнейшей эксплуатации, списания с баланса.</p> | | |
| 4. | Главный специалист-эксперт | Выполнение обязанностей по осуществлению работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Ярославльстате. | -«- | Лапин Александр Николаевич |
| 5. | Главный специалист-эксперт | <p>Осуществление мероприятий, связанных с поступлением на федеральную государственную гражданскую службу в Ярославльстат и её прохождением.</p> <p>Выполнение обязанностей:</p> <p>- секретаря аттестационной комиссии по проведению аттестации, квалификационных экзаменов;</p> <p>- секретаря постоянно действующую комиссию по проведению конкурсов на замещение вакантных должностей государственной</p> | -«- | Суроегина Александра Юрьевна |

| № п/п | Наименование должности | Перечень должностных обязанностей, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений в соответствии с должностным регламентом и дополнительными функциями | Нормативно-правовое основание исполнения соответствующих должностных обязанностей | Фамилия, имя, отчество гражданского служащего |
|----------|-----------------------------------|--|--|--|
| | | гражданской службы и включение в кадровый резерв. | | |
| 6. | Главный специалист- эксперт | <p>Наделена правом:</p> <ul style="list-style-type: none"> - второй подписи документов с использованием квалифицированного сертификата ключей проверки электронных подписей (СКПЭП) для обеспечения условий признания юридической силы электронным документам при обмене информацией между УФК по Ярославской области и Ярославльстатом; - подписи реестров на перечисление заработной платы, предоставляемых на электронных носителях с использованием квалифицированного сертификата ключей проверки электронных подписей (СКПЭП); - осуществляет предварительный контроль за соответствием заключенных государственных контрактов Ярославльстата лимитам бюджетных обязательств и сметным назначениям; - осуществляет контроль за целевым расходованием бюджетных средств в соответствии с утвержденной сметой доходов и расходов. <p>На время отсутствия заместителя начальника административно-финансового отдела (главного бухгалтера) исполняет его обязанности.</p> <p>Выполнение обязанностей:</p> <ul style="list-style-type: none"> - члена постоянно действующей инвентаризационной комиссии; - председателя рабочей инвентаризационной комиссии для проведения инвентаризации финансовых активов, хранящихся в кассе (денежных средств в кассе, денежных средств в пути, денежных документов и бланков строгой отчетности). <p>Несет персональную ответственность:</p> <ul style="list-style-type: none"> - за сохранение в тайне конфиденциальной информации, которая стала им известна в процессе обмена информацией с организациями; | -«- карта внутреннего финансового контроля административно- финансового отдела | Хрящева Марина Николаевна |

| № п/п | Наименование должности | Перечень должностных обязанностей, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений в соответствии с должностным регламентом и дополнительными функциями | Нормативно-правовое основание исполнения соответствующих должностных обязанностей | Фамилия, имя, отчество гражданского служащего |
|-------|----------------------------|---|--|---|
| | | <p>- за сохранение в тайне закрытых ключей квалифицированного сертификата ключей проверки электронных подписей (СКПЭП) и иной ключевой информации.</p> <p>Ответственное лицо для работы в государственной интегрированной информационной системе управления финансами «Электронный бюджет»; в государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах.</p> | | |
| 7. | Ведущий специалист-эксперт | <ul style="list-style-type: none"> - право подписи с использованием квалифицированного сертификата ключей проверки электронных подписей (СКПЭП) для обеспечения работы на общероссийском официальном сайте закупок; - право подписи с использованием квалифицированного сертификата ключей проверки электронных подписей (СКПЭП) руководителя для обеспечения работы на электронных торговых площадках; - выполнение функций по осуществлению государственных закупок в интересах Ярославльстата; - размещение заказов на поставку товаров, выполнение работ и оказания услуг для государственных нужд; - осуществляет контроль за объемом закупок у субъектов малого предпринимательства, социально - ориентированных некоммерческих организаций; - осуществляет контроль за соблюдением сроков заключения государственных контрактов и за внесением изменений условий контракта; - осуществляет контроль за соблюдением срока поставки товара, направляет требование об уплате неустойки (штрафа, пени) в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных контрактом; - члена единой комиссии по осуществлению закупок путем | -«- карта внутреннего финансового контроля административно- финансового отдела | Григорьева Анастасия Игоревна |

| № п/п | Наименование должности | Перечень должностных обязанностей, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений в соответствии с должностным регламентом и дополнительными функциями | Нормативно-правовое основание исполнения соответствующих должностных обязанностей | Фамилия, имя, отчество гражданского служащего |
|-------|----------------------------|--|---|---|
| | | <p>проведения конкурсов, аукционов, запросов котировок, запросов предложений для нужд Ярославльстата;</p> <p>- работник контрактной службы по осуществлению закупок товаров, работ, услуг для нужд Ярославльстата.</p> <p>Наделена полномочиями ввода данных в государственной интегрированной информационной системе управления финансами «Электронный бюджет».</p> | | |
| 8. | Ведущий специалист-эксперт | <p>Выполнение обязанностей:</p> <ul style="list-style-type: none"> - члена постоянно действующей инвентаризационной комиссии; - члена комиссии для определения непригодности материальных ценностей к дальнейшему использованию (кроме основных средств), списания материалов на хозяйственные цели; - председателя Подкомиссии по инвентаризации материальных запасов, находящихся в эксплуатации; - члена комиссии для приема-передачи материалов и ценностей, числящихся на складе, при смене материально-ответственного лица; - работник контрактной службы по осуществлению закупок товаров, работ, услуг для нужд Ярославльстата; - осуществляет предварительный контроль за соответствием заключенных государственных контрактов Ярославльстата лимитам бюджетных обязательств и сметным назначениям; - осуществляет проверку полноты, правильности и законности составления принимаемых первичных документов по договорным обязательствам; - осуществляет контроль за целевым расходованием бюджетных средств в соответствии с утвержденной сметой доходов и расходов. <p>Несет персональную ответственность:</p> <ul style="list-style-type: none"> - за сохранение в тайне конфиденциальной информации, которая стала им известна в процессе обмена информацией с | -«- карта внутреннего финансового контроля административно-финансового отдела | Беззаботнова Галина Геннадьевна |

| № п/п | Наименование должности | Перечень должностных обязанностей, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений в соответствии с должностным регламентом и дополнительными функциями | Нормативно-правовое основание исполнения соответствующих должностных обязанностей | Фамилия, имя, отчество гражданского служащего |
|-------|----------------------------|--|---|---|
| | | <p>организациями;</p> <p>- за сохранение в тайне закрытых ключей квалифицированного сертификата ключей проверки электронных подписей (СКПЭП) и иной ключевой информации.</p> | | |
| 9. | Ведущий специалист-эксперт | <p>Наделена правом:</p> <p>- подписи с использованием квалифицированного сертификата ключей проверки электронных подписей (СКПЭП) для обеспечения работы на общероссийском официальном сайте закупок выполнение обязанностей;</p> <p>- подписи с использованием квалифицированного сертификата ключей проверки электронных подписей (СКПЭП) руководителя для обеспечения работы на электронных торговых площадках;</p> <p>Выполнение обязанностей:</p> <p>- работник контрактной службы по осуществлению закупок товаров, работ, услуг для нужд Ярославльстата.</p> <p>Наделена полномочиями ввода данных в государственной интегрированной информационной системе управления финансами «Электронный бюджет».</p> | -«- | Падалко Анастасия Евгеньевна |
| 10. | Ведущий специалист-эксперт | <p>- осуществление организационно-технического обеспечения по возбуждению и рассмотрению дел об административных правонарушениях в сфере статистического учета;</p> <p>- представление интересов Ярославльстата в судебных органах по вопросам административных наказаний за нарушения в сфере статистического учета.</p> <p>Выполнение обязанностей:</p> <p>- члена постоянно действующей инвентаризационной комиссии;</p> <p>- председателя Подкомиссии по инвентаризации основных средств и нематериальных активов, находящихся в эксплуатации;</p> <p>- члена Подкомиссии для рассмотрения вопросов предоставления федеральным государственным служащим единовременной субсидии на приобретение жилого помещения;</p> | -«- | Фелицина Оксана Павловна |

| № п/п | Наименование должности | Перечень должностных обязанностей, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений в соответствии с должностным регламентом и дополнительными функциями | Нормативно-правовое основание исполнения соответствующих должностных обязанностей | Фамилия, имя, отчество гражданского служащего |
|-------|------------------------|--|---|---|
| | | <ul style="list-style-type: none"> - члена комиссии для приема-передачи материалов и ценностей, числящихся на складе, при смене материально-ответственного лица; - члена комиссии для определения непригодности материальных ценностей к дальнейшему использованию (кроме основных средств), списания материалов на хозяйственные цели; - члена постоянно действующей комиссии по поступлению и выбытию финансовых активов. | | |
| 11. | Специалист-эксперт | <p>Осуществление мероприятий, связанных с поступлением на федеральную государственную гражданскую службу в Ярославльстат и её прохождением.</p> <p>Выполнение обязанностей:</p> <ul style="list-style-type: none"> - члена рабочей инвентаризационной комиссии для проведения инвентаризации финансовых активов, хранящихся в кассе (денежных средств в кассе, денежных средств в пути, денежных документов и бланков строгой отчетности). | -«- | Антропова Кристина Эдуардовна |
| 12. | Специалист-эксперт | <ul style="list-style-type: none"> - право подписи с использованием квалифицированного сертификата ключей проверки электронных подписей (СКПЭП) для обеспечения работы на общероссийском официальном сайте закупок; - право подписи с использованием квалифицированного сертификата ключей проверки электронных подписей (СКПЭП) руководителя для обеспечения работы на электронных торговых площадках; - в отсутствие заместителя начальника административно-финансового отдела Круглова В.В. возложены обязанности по получению, учету, выдаче, возврату топливных смарт-карт, их хранению, а также по получению, учету и хранению путевых листов. <p>Выполнение обязанностей:</p> <ul style="list-style-type: none"> - члена Подкомиссии по инвентаризации бланков строгой | -«- | Юрескул Нелля Григорьевна |

| № п/п | Наименование должности | Перечень должностных обязанностей, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений в соответствии с должностным регламентом и дополнительными функциями | Нормативно-правовое основание исполнения соответствующих должностных обязанностей | Фамилия, имя, отчество гражданского служащего |
|-------|------------------------------|---|--|---|
| | | <p>отчетности (путевых листов, смарт-карт, бланков с гербом и т.д.), находящихся в отделах;</p> <ul style="list-style-type: none"> - члена комиссии для проведения инвентаризации товарно-материальных ценностей, находящихся в эксплуатации; - члена приемочной комиссии для организации приемки товаров, работ, услуг, включая проведение экспертизы предоставленных поставщиком (подрядчиком, исполнителем) результатов, предусмотренных контрактами в соответствии с ч. 3 ст. 94 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ. | | |
| 13. | Специалист-эксперт | <p>выполнение обязанностей:</p> <ul style="list-style-type: none"> - секретаря Подкомиссии Ярославльстата для рассмотрения вопросов предоставления федеральным государственным гражданским служащим единовременной субсидии на приобретение жилого помещения. | -«- | Назмеева Анна Евгеньевна |
| 14. | Старший специалист I разряда | <p>Выполнение обязанностей:</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществляет предварительный контроль за соответствием заключенных государственных контрактов Ярославльстата лимитам бюджетных обязательств и сметным назначениям; - осуществляет проверку полноты, правильности и законности составления принимаемых первичных документов по договорным обязательствам; - осуществляет контроль за целевым расходованием бюджетных средств в соответствии с утвержденной сметой доходов и расходов; - секретаря комиссии для приемки и ввода в эксплуатацию основных средств, приобретенных и принимаемых на баланс, определения их непригодности для дальнейшей эксплуатации, списания с баланса; - члена постоянно действующей инвентаризационной комиссии; - председателя Подкомиссии по инвентаризации расчетов; - члена рабочей инвентаризационной комиссии для проведения | -«- карта внутреннего финансового контроля административно- финансового отдела | Ершова Ольга Геннадьевна |

| № п/п | Наименование должности | Перечень должностных обязанностей, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений в соответствии с должностным регламентом и дополнительными функциями | Нормативно-правовое основание исполнения соответствующих должностных обязанностей | Фамилия, имя, отчество гражданского служащего |
|-------|------------------------------|--|---|---|
| | | <p>инвентаризации финансовых активов, хранящихся в кассе (денежных средств в кассе, денежных средств в пути, денежных документов и бланков строгой отчетности);</p> <ul style="list-style-type: none"> - член Подкомиссии для рассмотрения вопросов предоставления федеральным государственным служащим единовременной субсидии на приобретение жилого помещения; - члена комиссии для приема-передачи материалов и ценностей, числящихся на складе, при смене материально-ответственного лица. | | |
| 15. | Старший специалист 1 разряда | <p>Выполнение обязанностей:</p> <ul style="list-style-type: none"> - кассира; - ответственный за ведение кассовых операций; - по получению, учету и хранению бланков строгой отчетности, находящихся в кассе; - оператора по получению, передаче, учету и хранению электронных документов в части проведения операций по кассовым расходам в пределах бюджетных ассигнований, по администрированию доходов от оказания платных информационно-статистических услуг, а также штрафов и иных платежей; - член Подкомиссии для рассмотрения вопросов предоставления федеральным государственным служащим единовременной субсидии на приобретение жилого помещения; - осуществляет предварительный контроль за соответствием заключенных государственных контрактов Ярославльстата лимитам бюджетных обязательств и сметным назначениям; - осуществляет проверку полноты, правильности и законности составления принимаемых первичных документов по договорным обязательствам; - осуществляет контроль за целевым расходованием бюджетных средств в соответствии с утвержденной сметой доходов и | <p style="text-align: center;">-«-</p> <p>Указание ЦБ Российской Федерации от 11.03.2014 № 3210-У;</p> <p style="text-align: center;">карта внутреннего финансового контроля административно-финансового отдела</p> | Жуков Алексей Александрович |

| № п/п | Наименование должности | Перечень должностных обязанностей, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений в соответствии с должностным регламентом и дополнительными функциями | Нормативно-правовое основание исполнения соответствующих должностных обязанностей | Фамилия, имя, отчество гражданского служащего |
|----------|----------------------------|--|--|--|
| | | расходов. Наделен полномочиями ввода данных в государственной интегрированной информационной системе управления финансами «Электронный бюджет». | | |
| 16. | Ведущий специалист-эксперт | <p>- оператор по передаче электронных реестров на зачисление денежных средств на карт-счета сотрудников Ярославльстата, открытие в кредитных организациях, с правом использования квалифицированного сертификата ключей проверки электронных подписей (СКПЭП) электронных документов;</p> <p>- осуществляет предварительный контроль за соответствием заключенных государственных контрактов Ярославльстата лимитам бюджетных обязательств и сметным назначениям;</p> <p>- осуществляет проверку полноты, правильности и законности составления принимаемых первичных документов по договорным обязательствам;</p> <p>- осуществляет контроль за целевым расходованием бюджетных средств в соответствии с утвержденной сметой доходов и расходов.</p> <p>Выполнение обязанностей:</p> <p>- председателя рабочей инвентаризационной комиссии для проведения инвентаризации финансовых активов, хранящихся в кассе (денежных средств в кассе, денежных средств в пути, денежных документов и бланков строгой отчетности).</p> <p>Несет персональную ответственность:</p> <p>- за сохранение в тайне конфиденциальной информации, которая стала им известна в процессе обмена информацией с организациями;</p> <p>- за сохранение в тайне закрытых ключей квалифицированного сертификата ключей проверки электронных подписей (СКПЭП) и иной ключевой информации;</p> | -«- карта внутреннего финансового контроля административно- финансового отдела | Пономаренко Жанна Юрьевна |

| № п/п | Наименование должности | Перечень должностных обязанностей, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений в соответствии с должностным регламентом и дополнительными функциями | Нормативно-правовое основание исполнения соответствующих должностных обязанностей | Фамилия, имя, отчество гражданского служащего |
|--|------------------------|--|---|---|
| 17. | Специалист 1 разряда | <p>Выполнение обязанностей:</p> <ul style="list-style-type: none"> - оператор по передаче электронных реестров на зачисление денежных средств на карт-счета сотрудников Ярославльстата, открытие в кредитных организациях, с правом использования квалифицированного сертификата ключей проверки электронных подписей (СКПЭП) электронных документов; - осуществляет предварительный контроль за соответствием заключенных государственных контрактов Ярославльстата лимитам бюджетных обязательств и сметным назначениям; - осуществляет проверку полноты, правильности и законности составления принимаемых первичных документов по договорным обязательствам; - осуществляет контроль за целевым расходованием бюджетных средств в соответствии с утвержденной сметой доходов и расходов. <p>Несет персональную ответственность:</p> <ul style="list-style-type: none"> - за сохранение в тайне конфиденциальной информации, которая стала им известна в процессе обмена информацией с организациями; - за сохранение в тайне закрытых ключей квалифицированного сертификата ключей проверки электронных подписей (СКПЭП) и иной ключевой информации. | -«- карта внутреннего финансового контроля административно-финансового отдела | Кокорина Анастасия Алексеевна |
| <u>Отдел информационных технологий и информационных ресурсов</u> (наименование структурного подразделения) | | | | |
| 1. | Начальник отдела | <ul style="list-style-type: none"> - ответственное лицо за исполнение работ по обеспечению информационной безопасности; - осуществление контроля за поставками оборудования для ИВС; - участие в подготовке аукционной, конкурсной документации; - имеет право получать наличные денежные средства в кассе Ярославльстата или в безналичном порядке (расчетной картой) на хозяйственные нужды под отчет; | -«- карта внутреннего финансового контроля административно-финансового отдела | Бекренев Александр Юрьевич |

| № п/п | Наименование должности | Перечень должностных обязанностей, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений в соответствии с должностным регламентом и дополнительными функциями | Нормативно-правовое основание исполнения соответствующих должностных обязанностей | Фамилия, имя, отчество гражданского служащего |
|----------|---------------------------|--|--|--|
| | | <p>- осуществляет контроль за соблюдением срока поставки товара, направляет требование об уплате неустойки (штрафа, пени) в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных контрактом;</p> <p>- организационно-распределительные и административно-хозяйственные функции в пределах своих полномочий.</p> <p>Наделен полномочиями ввода данных в государственной интегрированной информационной системе управления финансами «Электронный бюджет».</p> <p>Выполнение обязанностей:</p> <p>- члена приемочной комиссии для организации приемки товаров, работ, услуг, включая проведение экспертизы предоставленных поставщиком (подрядчиком, исполнителем) результатов, предусмотренных контрактами;</p> <p>- работника контрактной службы по осуществлению закупок товаров, работ, услуг для нужд Ярославльстата;</p> <p>- члена единой комиссии по осуществлению закупок путем проведения конкурсов, аукционов, запросов котировок, запросов предложений для нужд Ярославльстата;</p> <p>- члена постоянно действующей комиссии по приемке выполненных работ по текущему и капитальному ремонту помещений и территории Ярославльстата;</p> <p>- члена постоянно действующей инвентаризационной комиссии;</p> <p>- члена комиссии для приемки и ввода в эксплуатацию основных средств, приобретенных и принимаемых на баланс, определения их непригодности для дальнейшей эксплуатации, списания с баланса;</p> <p>- члена комиссии для определения непригодности материальных ценностей к дальнейшему использованию (кроме основных средств), списания материалов на производственные цели.</p> | | |

| № п/п | Наименование должности | Перечень должностных обязанностей, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений в соответствии с должностным регламентом и дополнительными функциями | Нормативно-правовое основание исполнения соответствующих должностных обязанностей | Фамилия, имя, отчество гражданского служащего |
|---|-------------------------------|--|---|---|
| 2. | Заместитель начальника отдела | - организационно-распределительные и административно-хозяйственные функции в пределах своих полномочий. | -«- | Даница Елена Евгеньевна |
| <u>Отдел статистики труда, образования, науки и инноваций</u> (наименование структурного подразделения) | | | | |
| 1. | Начальник отдела | - организационно-распределительные и административно-хозяйственные функции в пределах своих полномочий; - имеет право составлять протоколы об административных правонарушениях в отношении респондентов, нарушивших сроки предоставления статистической отчетности. | -«- | Синицына Наталья Юрьевна |
| 2. | Заместитель начальника отдела | - организационно-распределительные и административно-хозяйственные функции в пределах своих полномочий; - имеет право составлять протоколы об административных правонарушениях в отношении респондентов, нарушивших сроки предоставления статистической отчетности. | -«- | Миронычева Галина Витальевна |
| <u>Отдел статистики населения, здравоохранения, уровня жизни и обследований домашних хозяйств</u> (наименование структурного подразделения) | | | | |
| 1. | Начальник отдела | - организационно-распределительные и административно-хозяйственные функции в пределах своих полномочий; - имеет право составлять протоколы об административных правонарушениях в отношении респондентов, нарушивших сроки предоставления статистической отчетности. | -«- | Кальсина Марина Афанасьевна |
| 2. | Заместитель начальника отдела | - организационно-распределительные и административно-хозяйственные функции в пределах своих полномочий; - имеет право составлять протоколы об административных правонарушениях в отношении респондентов, нарушивших сроки предоставления статистической отчетности. | -«- | Дубова Татьяна Владимировна |

| № п/п | Наименование должности | Перечень должностных обязанностей, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений в соответствии с должностным регламентом и дополнительными функциями | Нормативно-правовое основание исполнения соответствующих должностных обязанностей | Фамилия, имя, отчество гражданского служащего |
|---|-------------------------------|--|---|---|
| <u>Отдел сводных статистических работ (включая специалистов в г. Ярославле, г. Рыбинске, г. Переславле-Залесском, г. Ростове, г. Тутаеве, г. Угличе, г. Данилове, г. Любиме, г. Гаврилов-Яме, г. Пошехонье, г. Мышкине, р.п. Некрасовское, р.п. Пречистое, р.п. Борисоглебский, с. Брейтово, с. Большое Село, с. Новый Некоуз)</u> | | | | |
| 1. | Начальник отдела | <ul style="list-style-type: none"> - организационно-распределительные и административно-хозяйственные функции в пределах своих полномочий; - имеет право составлять протоколы об административных правонарушениях в отношении респондентов, нарушивших сроки предоставления статистической отчетности. <p>Выполнение обязанностей:</p> <ul style="list-style-type: none"> - члена постоянно действующей аттестационной комиссии по проведению аттестаций, квалификационных экзаменов и конкурсов на замещение вакантных должностей государственных гражданских служащих. | -«- | Крылова Ирина Юрьевна |
| 2. | Заместитель начальника отдела | <ul style="list-style-type: none"> - организационно-распределительные и административно-хозяйственные функции в пределах своих полномочий; - имеет право составлять протоколы об административных правонарушениях в отношении респондентов, нарушивших сроки предоставления статистической отчетности. | -«- | Строгова Надежда Николаевна |
| 3. | Заместитель начальника отдела | <ul style="list-style-type: none"> - организационно-распределительные и административно-хозяйственные функции в пределах своих полномочий; - имеет право составлять протоколы об административных правонарушениях в отношении респондентов, нарушивших сроки предоставления статистической отчетности. | -«- | Минасян Лариса Юрьевна |
| 4. | Заместитель начальника отдела | <ul style="list-style-type: none"> - имеет право составлять протоколы об административных правонарушениях в отношении респондентов, нарушивших сроки предоставления статистической отчетности; - организационно-распределительные и административно-хозяйственные функции в пределах своих полномочий | -«- | Потемкина Светлана Юрьевна |

| № п/п | Наименование должности | Перечень должностных обязанностей, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений в соответствии с должностным регламентом и дополнительными функциями | Нормативно-правовое основание исполнения соответствующих должностных обязанностей | Фамилия, имя, отчество гражданского служащего |
|--|-------------------------------|--|---|---|
| <u>Отдел статистики предприятий, ведения Статистического регистра и общероссийских классификаторов, сельского хозяйства и окружающей природной среды</u> (наименование структурного подразделения) | | | | |
| 1. | Начальник отдела | - организационно-распределительные и административно-хозяйственные функции в пределах своих полномочий; - имеет право составлять протоколы об административных правонарушениях в отношении респондентов, нарушивших сроки предоставления статистической отчетности. | -«- | Гаврилова Ольга Романовна |
| 2. | Заместитель начальника отдела | - организационно-распределительные и административно-хозяйственные функции в пределах своих полномочий; - имеет право составлять протоколы об административных правонарушениях в отношении респондентов, нарушивших сроки предоставления статистической отчетности. | -«- | Витык Елена Ивановна |
| 3. | Заместитель начальника отдела | - организационно-распределительные и административно-хозяйственные функции в пределах своих полномочий; - учет и идентификация в Статрегистре субъектов хозяйственной деятельности, находящихся на территории Ярославской области и прошедших государственную регистрацию, а также филиалов и территориально-обособленных структурных подразделений предприятий и других объектов, не проходящих государственную регистрацию в установленном порядке в налоговых органах. | -«- | Григорьева Ольга Юрьевна |
| <u>Отдел статистики цен, финансов, торговли и услуг</u> (наименование структурного подразделения) | | | | |
| 1. | Начальник отдела | - организационно-распределительные и административно-хозяйственные функции в пределах своих полномочий; - имеет право составлять протоколы об административных правонарушениях в отношении респондентов, нарушивших сроки предоставления статистической отчетности. | -«- | Финогентова Людмила Викторовна |
| 2. | Заместитель начальника отдела | - организационно-распределительные и административно-хозяйственные функции в пределах своих полномочий ; - имеет право составлять протоколы об административных | -«- | Сегень Людмила Сергеевна |

| № п/п | Наименование должности | Перечень должностных обязанностей, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений в соответствии с должностным регламентом и дополнительными функциями | Нормативно-правовое основание исполнения соответствующих должностных обязанностей | Фамилия, имя, отчество гражданского служащего |
|--|-------------------------------|--|---|---|
| | | правонарушениях в отношении респондентов, нарушивших сроки предоставления статистической отчетности. | | |
| 3. | Заместитель начальника отдела | - организационно-распределительные и административно-хозяйственные функции в пределах своих полномочий ; - имеет право составлять протоколы об административных правонарушениях в отношении респондентов, нарушивших сроки предоставления статистической отчетности. | -«- | Силантьева Людмила Ивановна |
| <u>Отдел статистики строительства, инвестиций, жилищно-коммунального хозяйства, региональных счетов и балансов</u> (наименование структурного подразделения) | | | | |
| 1. | Начальник отдела | - организационно-распределительные и административно-хозяйственные функции в пределах своих полномочий; - имеет право составлять протоколы об административных правонарушениях в отношении респондентов, нарушивших сроки предоставления статистической отчетности. | -«- | Боков Роман Владимирович |
| 2. | Заместитель начальника отдела | - организационно-распределительные и административно-хозяйственные функции в пределах своих полномочий; - имеет право составлять протоколы об административных правонарушениях в отношении респондентов, нарушивших сроки предоставления статистической отчетности; - член Подкомиссии для рассмотрения вопросов предоставления федеральным государственным служащим единовременной субсидии на приобретение жилого помещения. | -«- | Бессуднова Виктория Сергеевна |
| <u>Подразделение по защите государственной тайны</u> (наименование структурного подразделения) | | | | |
| 1. | Ведущий специалист-эксперт | Допуск к сведениям особой важности | Постановление Правительства РФ от 22.07.2013 № 613 Перечень должностей в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Правительством Российской Федерации, осуществление | Фузеева Любовь Николаевна |

| № п/п | Наименование должности | Перечень должностных обязанностей, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений в соответствии с должностным регламентом и дополнительными функциями | Нормативно-правовое основание исполнения соответствующих должностных обязанностей | Фамилия, имя, отчество гражданского служащего |
|----------|---------------------------|---|---|--|
| | | | полномочий по которым предусматривает участие в подготовке решений, затрагивающих вопросы суверенитета и национальной безопасности РФ, должностной регламент. | |
