



ЗАРЕГИСТРИРОВАН

21.12.2022
с присвоенным регистрационным номером
09-13284

**ДЕПАРТАМЕНТ
ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ НАСЕЛЕНИЯ
ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

от 21.12.2022 № 61-22
г. Ярославль

О внесении изменения в приказ
департамента труда и социальной
поддержки населения Ярославской
области от 14.03.2013 № 09-13

**ДЕПАРТАМЕНТ ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ НАСЕЛЕНИЯ
ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ ПРИКАЗЫВАЕТ:**

1. Внести в приказ департамента труда и социальной поддержки населения Ярославской области от 14.03.2013 № 09-13 «Об утверждении перечня должностей с высоким риском коррупционных проявлений департамента труда и социальной поддержки населения Ярославской области», изменение, изложив перечень должностей с высоким риском коррупционных проявлений департамента труда и социальной поддержки населения Ярославской области, утвержденный приказом, в новой редакции (прилагается).

2. Приказ вступает в силу с 21.12.2022.

Директор департамента

Н.Л. Биочино

УТВЕРЖДЁН

приказом департамента труда
и социальной поддержки
населения Ярославской области
от 14.03.2013 № 09-13
(в редакции приказа департамента
труда и социальной
поддержки населения
Ярославской области
от 21.12.2022 № 67-22)

ПЕРЕЧЕНЬ

**должностей с высоким риском коррупционных проявлений
департамента труда и социальной поддержки населения Ярославской
области**

1. Директор департамента
2. Первый заместитель директора департамента
3. Заместитель директора департамента
4. В отделе по оказанию помощи семье:
 - 4.1. Начальник отдела
 - 4.2. Заместитель начальника отдела
 - 4.3. Главный специалист (к должностным обязанностям которого относится предоставление государственных услуг, осуществление регионального государственного контроля (надзора) в сфере социального обслуживания)
 - 4.4. Главный специалист (к должностным обязанностям которого относится предоставление государственных услуг, подготовка документов для осуществления закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд)
5. В отделе организации назначения и выплаты пособий и компенсаций:
 - 5.1. Начальник отдела
 - 5.2. Заместитель начальника отдела
 - 5.3. Главный специалист (к должностным обязанностям которого относится осуществление начисления, перерасчет и выплата: ежемесячных доплат к пенсии лицам, замещавшим государственные должности Ярославской области; ежемесячных доплат к пенсии лицам, замещавшим должности в органах государственной власти и управления Ярославской области; ежемесячных доплат к пенсии лицам, внесшим значительный личный вклад в социально-экономическое развитие Ярославской области; пенсий за выслугу лет; ежемесячного материального обеспечения почетным гражданам Ярославской области)

5.4. Главный специалист (к должностным обязанностям которого относится организация работы по предоставлению мер социальной поддержки в виде денежных выплат, пособий, компенсационных выплат, субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, разработка проектов законодательных и иных нормативных правовых актов)

5.5. Главный специалист (к должностным обязанностям которого относится организация работы по предоставлению мер социальной поддержки в виде денежных выплат, компенсационных выплат, компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, разработка проектов законодательных и иных нормативных правовых актов)

5.6. Ведущий специалист

6. В информационно-методическом отделе:

6.1. Начальник отдела

6.2. Главный консультант

6.3. Консультант

7. В отделе по делам ветеранов и инвалидов:

7.1. Начальник отдела

7.2. Заместитель начальника отдела

7.3. Консультант

7.4. Главный специалист, уполномоченный на осуществление регионального государственного контроля (надзора) за обеспечением доступности для инвалидов объектов социального обслуживания и предоставляемых услуг

7.5. Главный специалист (к должностным обязанностям которого относится взаимодействие с социально ориентированными некоммерческими организациями)

7.6. Ведущий специалист

8. В отделе развития учреждений социального обслуживания:

8.1. Начальник отдела

8.2. Заместитель начальника отдела

8.3. Консультант (к должностным обязанностям которого относится предоставление государственных услуг)

8.4. Консультант (к должностным обязанностям которого относятся осуществление ведомственного контроля за деятельностью учреждений, находящихся в функциональном подчинении департамента, разработка проектов законодательных и иных нормативных правовых актов)

8.5. Главный специалист (к должностным обязанностям которого относится осуществление ведомственного контроля за деятельностью учреждений, находящихся в функциональном подчинении департамента)

8.6. Главный специалист (к должностным обязанностям которого относится предоставление государственных услуг)

8.7. Главный специалист (к должностным обязанностям которого относится контроль за осуществлением органами местного самоуправления муниципальных образований области переданных государственных

полномочий Ярославской области, в том числе по вопросам опеки и попечительства в отношении совершеннолетних граждан, признанных судом недееспособными или ограниченными судом в дееспособности, дееспособных совершеннолетних граждан, которые по состоянию здоровья не могут самостоятельно осуществлять и защищать свои права и исполнять обязанности, осуществление регионального государственного контроля (надзора) в сфере социального обслуживания)

9. В отделе межбюджетных отношений и исполнения бюджета:

9.1. Заместитель директора – начальник отдела

9.2. Заместитель начальника отдела

9.3. Главный специалист (к должностным обязанностям которого относится подготовка документов для осуществления закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд)

10. В планово-экономическом отделе:

10.1. Начальник отдела

10.2. Консультант (к должностным обязанностям которого относится разработка проектов законодательных и иных нормативных правовых актов)

10.3. Главный специалист (к должностным обязанностям которого относится подготовка документов, необходимых для принятия решений о распределении бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств)

11. В отделе по юридическим и кадровым вопросам, социально-трудовым отношениям и охране труда:

11.1. Заместитель директора департамента – начальник отдела

11.2. Заместитель начальника отдела

11.3. Консультант-юрист

11.4. Главный специалист (к должностным обязанностям которого относится выполнение всех видов экспертиз, предусмотренных нормативными правовыми актами о государственной экспертизе условий труда; подготовка соответствующих заключений)

11.5. Главный специалист (к должностным обязанностям которого относятся осуществление ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в учреждениях, функционально подчиненных департаменту, проведение уведомительной регистрации коллективных договоров)

12. В отделе развития и материально-технического обеспечения отрасли:

12.1. Начальник отдела

12.2. Главный специалист (к должностным обязанностям которого относится выполнение обязанностей, связанных с осуществлением государственных закупок путем применения конкурентных способов определения поставщиков, исполнителей)