

УТВЕРЖДАЮ  
Руководитель Территориального органа  
Федеральной службы государственной  
статистики по Омской области  
\_\_\_\_\_ Е.В. Шорина  
«13» января 2023 г.  
№ \_\_\_\_\_

### РЕЕСТР

должностей федеральной государственной гражданской службы в Территориальном органе Федеральной службы государственной статистики по Омской области, включенных в перечень 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

*(основание протокол заседания Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных гражданских служащих Территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Омской области и урегулированию конфликта интересов от 09.01.2023 № 1)*

№ п/п	Наименование должности	Перечень должностных обязанностей, исполнение которых в наибольшей степени подвержено риску коррупционных проявлений в соответствии с должностным регламентом	Нормативно-правовое основание исполнения соответствующих должностных обязанностей
1	2	3	4

1	2	3	4
1	Ведущий специалист-эксперт (по защите государственной тайны)	3.3.1.5. участвует в установленном порядке в формировании требований, определении условий исполнения государственных контрактов, оценке закупаемых, за счет средств федерального бюджета, товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Омкстата в соответствии с компетенцией режимно-секретного подразделения; 3.3.2.1. осуществляет общее руководство по выполнению функций, возложенных на режимно-секретное подразделение Положением о режимно-секретном подразделении Омкстата; 3.4.15. осуществляет внутренний финансовый контроль в отношении процедуры ведения бюджетного учета в том числе принятия к учету первичных документов (составления сводных учетных документов), отражения информации, указанной в первичных документах и регистрах бюджетного учета, проведения оценки имущества и обязательств, а также инвентаризации.	Должностной регламент от 23.10.2017 № ЕШ-57-02/313-ВД (с изменениями от 30.07.2018 № ЕШ-57-02/267-ВД)
<b>АДМИНИСТРАТИВНЫЙ ОТДЕЛ</b>			
2	Начальник отдела		
3	Заместитель начальника отдела		Приказ Росстата от 22.11.2022 № 856 (зарегистрирован в Минюсте России 22.12.2022 № 71777)
4	Заместитель начальника отдела		
5	Главный специалист-эксперт	3.3.1.4. участвует в установленном порядке в формировании требований, определении условий исполнения государственных контрактов, оценке закупаемых, за счет средств федерального бюджета, товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Омкстата в соответствии с компетенцией Отдела; 3.3.2.1. осуществляет разработку плана-графика, подготовку изменений для внесения план закупок и размещает их в единой информационной системе;	Должностной регламент от 13.01.2022 № ЕШ-57-02/4-ВД (с изменениями от 06.07.2018 № ЛП-57-02/74-ВД)

1	2	3	4
		<p>3.3.2.2. осуществляет подготовку и размещение в единой информационной системе извещений об осуществлении закупок, документации о закупках и проектов государственных контрактов;</p> <p>3.3.2.3. в ходе проведения конкурентных способов закупки товаров, работ, услуг составляет протоколы и размещает их в единой информационной системе;</p> <p>3.3.2.4. осуществляет подготовку и направление приглашений принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами;</p> <p>3.3.2.5. обеспечивает процедуру осуществления закупок;</p> <p>3.3.2.6. по результатам проведенных конкурентных способов закупки товаров, работ, услуг осуществляет заключение государственных контрактов, дополнительных соглашений, расторжение государственных контрактов и размещает сведений в реестре государственных контрактов в единой информационной системе;</p> <p>3.3.2.7. выполняет в установленном порядке работы по заключению государственных контрактов (договоров) с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) на закупку товара, работы или услуги в соответствии с п. 1,6 части 1 статьи 93 ФЗ № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных услуг»;</p> <p>3.3.2.8. проводит работу по определению и обоснованию начальной (максимальной) цены государственного контракта по направлениям закупок Отдела;</p> <p>3.3.2.11. принимает участие в организации на стадии планирования закупок консультаций с поставщиками (подрядчиками, исполнителями), участвует в таких консультациях в целях определения состояния конкурентной среды на соответствующих рынках товаров, работ, услуг, определяет наилучшие технологии и другие решения для обеспечения государственных нужд (при необходимости);</p> <p>3.3.2.13. подготавливает и размещает в единой информационной системе отчеты об объеме закупок у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций, об исполнении государственного контракта (результатах отдельного этапа исполнения государственного контракта), с обоснованием закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя);</p> <p>3.3.3.7. осуществляет внутренний финансовый контроль в отношении следующих бюджетных процедур:</p>	

1	2	3	4
		<p>1) составление, утверждение и ведение бюджетных смет; 2) исполнение бюджетных смет.</p>	
6	Главный специалист-эксперт	<p>3.3.2.1. осуществляет юридические действия по защите имущественных и иных прав и законных интересов Российской Федерации при управлении имуществом, находящимся в оперативном управлении Омскстата; 3.3.2.2. оформляет в установленном порядке документы, необходимые для принятия (передачу) на условиях безвозмездного (временного) пользования или аренды недвижимого имущества и представляет их уполномоченным органам федеральной исполнительной власти; 3.3.2.4. оформляет земельно-правовые отношения на право пользования (либо о передаче права пользования) земельным участком, в границах которых расположены закрепленные за Омскстатом здания и помещения; 3.3.2.5. представляет Омскстат в судах, выступая в качестве представителя истца, ответчика, заявителя, третьего лица, готовит иски, заявления, жалобы, ходатайства и иные документы для разрешения дела в судах различных инстанций; 3.3.2.9. выполняет в установленном порядке работы по заключению государственных контрактов, договоров и дополнительных соглашений к ним с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) на закупку товара, работы или услуги на основании пункта 4 части 1 статьи 93 Федерального закона от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных услуг»; 3.3.3.8. осуществляет внутренний финансовый контроль в отношении исполнения бюджетных смет.</p>	<p>Должностной регламент от 07.10.2022 № ЕШ-57-02/308-ВД</p>
7	Ведущий специалист-эксперт	<p>3.3.3.9. осуществляет внутренний финансовый контроль в отношении процедуры ведения бюджетного учета, в том числе принятия к учету первичных документов (составления сводных учетных документов), отражения информации, указанной в первичных учетных документах и регистрах бюджетного учета, проведения оценки имущества и обязательств, а также инвентаризации.</p>	<p>Должностной регламент от 17.10.2017 № ТП-57-02/98-ВД (с изменениями от 26.09.2022 № ЕШ-57-02/96-ВД)</p>

1	2	3	4
8	Ведущий специалист-эксперт	<p>3.3.1.4. участвует в установленном порядке в формировании требований, определении условий исполнения государственных контрактов, оценке закупаемых, за счет средств федерального бюджета, товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Омкстата в соответствии с компетенцией отдела;</p> <p>3.3.2.1. участвует в разработке плана и плана-графика закупок, обеспечивает подготовку изменений для внесения в план и план-график закупок, размещает в единой информационной системе план и план-график закупок и внесение в них изменения;</p> <p>3.3.2.2. принимает участие на стадии планирования закупок в организации консультаций с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) в целях определения состояния конкурентной среды на соответствующих рынках товаров, работ, услуг, принимает участие в определении наилучшей технологии и других решений для обеспечения государственных нужд (при необходимости);</p> <p>3.3.2.3. проводит работу по подготовке обоснований закупок и определению цены государственных контрактов (договоров), заключаемых с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) для обеспечения работы специалистов Омкстата, в том числе осуществляющих деятельность в районах Омской области (безвозмездное пользование и аренда помещений, теплоснабжение, электроснабжение, водоснабжение, газоснабжение, содержание помещений);</p> <p>3.3.2.4. осуществляет в установленном порядке работу по заключению государственных контрактов (договоров), внесению в них изменений для обеспечения работы специалистов Омкстата, в том числе осуществляющих деятельность в районах Омской области (безвозмездное пользование и аренда помещений, теплоснабжение, электроснабжение, водоснабжение, газоснабжение, содержание помещений) и размещает сведения в реестре государственных контрактов в единой информационной системе и на едином агрегате торговли;</p> <p>3.3.2.7. Осуществляет контроль за своевременностью исполнения поставщиками (подрядчиками, исполнителями) государственных контрактов (договоров), сведения о которых размещены в реестрах государственных контрактов в ЕИС и на едином агрегаторе торговли;</p> <p>3.3.2.8. выполняет в установленном порядке работы по заключению государственных контрактов, договоров и дополнительных соглашений к ним с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) на закупку товара, работы или услуги на основании пункта 4 части 1 статьи 93 Федерального закона от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе</p>	<p>Должностной регламент от 28.09.2020 № ЕШ-57-02/182-ВД</p>

1	2	3	4
		<p>в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных услуг»;</p> <p>3.3.2.9. участвует, в ходе проведения конкурентных способов закупки товаров, работ, услуг в составлении протоколов и размещении их в единой информационной системе;</p> <p>3.3.2.10. участвует, по результатам проведенных конкурентных способов закупки товаров, работ, услуг, в подготовке документов для заключения государственных контрактов и в размещении сведений в реестре государственных контрактов в единой информационной системе;</p> <p>3.3.3.6. осуществляет внутренний финансовый контроль в отношении следующих бюджетных процедур:</p> <p>1) составление, утверждение и ведение бюджетных смет;</p> <p>2) исполнение бюджетных смет.</p>	
9	Ведущий специалист-эксперт	<p>3.3.2.16. принимает документы от граждан и гражданских служащих для участия в конкурсах, подготавливает списки кандидатов для участия в конкурсах, направляет сообщение кандидатам о дате, месте, времени проведения конкурсов и о результатах участия в конкурсах;</p> <p>3.3.2.18. оформляет соответствующие материалы и представления Омкстата для назначения пенсии за выслугу лет гражданским служащим;</p> <p>3.3.2.19. проводит работу по определению цены контракта, заключаемого с единственным исполнителем на возмездное оказание услуг независимых экспертов, участвующих в работе конкурсной и аттестационной комиссий Омкстата, подготавливает необходимые документы для осуществления закупки, проекты государственных контрактов, изменения к ним (по мере необходимости), документы по исполнению государственных контрактов;</p> <p>3.3.2.20. проводит работу по определению начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным исполнителем, разработке технических заданий, подготовке необходимых документов для осуществления закупки услуг по повышению квалификации гражданских служащих Омкстата;</p>	<p>Должностной регламент от 08.08.2018 № ТП-57-02/272-ВД (с изменениями от 29.03.2019 № ЕШ-57-02/22-ВД)</p>
10	Специалист-эксперт	<p>3.3.2.3. осуществляет контроль за своевременным представлением гражданскими служащими сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей;</p>	<p>Должностной регламент от 21.08.2019 № ЛП-57-02/45-ВД</p>

1	2	3	4
		<p>3.3.2.16. осуществляет анализ сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной гражданской службы Омскстата, и гражданскими служащими Омскстата, сведений о соблюдении федеральными государственными служащими требований к служебному поведению, о предотвращении или урегулировании конфликта интересов и соблюдении установленных для них запретов, ограничений и обязанностей, а также сведений о соблюдении гражданами, замещавшими должности федеральной государственной службы, ограничений при заключении ими после ухода с федеральной государственной службы трудового договора и (или) гражданско-правового договора в случаях, предусмотренных федеральными законами;</p> <p>3.3.2.17. обеспечивает проведение проверок:</p> <p>1) достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должности федеральной государственной гражданской службы, и гражданскими служащими;</p> <p>3.3.2.20. обеспечивает деятельность комиссии по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных гражданских служащих Омскстата и урегулированию конфликта интересов.</p>	
11	Специалист-эксперт	<p>3.3.2.16. принимает документы от граждан и гражданских служащих для участия в конкурсах, подготавливает списки кандидатов для участия в конкурсах, направляет сообщение кандидатам о дате, месте, времени проведения конкурсов и о результатах участия в конкурсах;</p> <p>3.3.2.18. оформляет соответствующие материалы и представления Омскстата для назначения пенсии за выслугу лет гражданским служащим;</p> <p>3.3.2.20. участвует в подготовке документов для заседания комиссии по установлению трудового стажа для выплаты надбавок за выслугу лет в отношении работников и гражданских служащих;</p> <p>3.3.3.8. осуществляет внутренний финансовый контроль в отношении исполнения бюджетных смет.</p>	<p>Должностной регламент от 30.03.2022 № ЕШ-57-02/26-ВД (с изменениями от 26.09.2022 № ЕШ-57-02/89-ВД)</p>
12	Специалист-эксперт	<p>3.3.2.16. принимает документы от граждан и гражданских служащих для участия в конкурсах, подготавливает списки кандидатов для участия в конкурсах, направляет сообщение кандидатам о дате, месте, времени проведения конкурсов и о результатах участия в конкур-</p>	<p>Должностной регламент от 30.03.2022 № ЕШ-57-02/26-ВД</p>

1	2	3	4
		<p>сах;</p> <p>3.3.2.18. оформляет соответствующие материалы и представления Омкстата для назначения пенсии за выслугу лет гражданским служащим;</p> <p>3.3.2.20. участвует в подготовке документов для заседания комиссии по установлению трудового стажа для выплаты надбавок за выслугу лет в отношении работников и гражданских служащих;</p> <p>3.3.3.8. осуществляет внутренний финансовый контроль в отношении исполнения бюджетных смет.</p>	(с изменениями от 26.09.2022 № ЕШ-57-02/89-ВД)
13	Специалист-эксперт	<p>3.3.2.12. выполняет работы по определению потребности в обучении сотрудников Омкстата в области гражданской обороны, предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций, подготовке технических заданий и обоснований цен заключаемых государственных контрактов;</p> <p>3.3.2.14. формирует предложения по созданию, накоплению, хранению и освежению имущества в целях гражданской обороны, подготавливает предложения по финансированию данных мероприятий.</p>	Должностной регламент от 25.07.2022 № ЕШ-57-02/64-ВД
<b>ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ОТДЕЛ</b>			
14	Начальник отдела		Приказ Росстата от 22.11.2022 № 856 (зарегистрирован в Минюсте России 22.12.2022 № 71777)
15	Заместитель начальника отдела		
16	Главный специалист-эксперт	<p>3.3.2.1. обеспечивает представление первичных документов в Управление Федерального казначейства по Омской области в сроки и по формам, установленным законодательством Российской Федерации, в соответствии с переданными полномочиями по ведению бюджетного учета;</p> <p>3.3.2.3. участвует в рассмотрении и сопровождении государственных контрактов и договоров на выполнение работ (услуг), осуществляет контроль за их исполнением;</p>	Должностной регламент от 30.09.2022 № ЕШ-57-03/302-ВД

1	2	3	4
		<p>3.3.2.4. подготавливает и представляет в контрактную службу необходимую информацию для формирования плана закупок товаров, работ, услуг, плана-графика и для заключения (изменения, расторжения) государственных контрактов и договоров по полномочию на осуществления закупок в соответствии с установленным порядком;</p> <p>3.3.2.7. подготавливает данные по закрепленному участку бухгалтерского учета для составления отчетности, обеспечивает сохранность бухгалтерских документов, оформляет их в соответствии с установленным порядком для сдачи в архив;</p> <p>3.3.2.8. принимает участие в проведении и организации инвентаризации материальных ценностей;</p> <p>3.3.2.9. осуществляет внутренний финансовый контроль в отношении следующих бюджетных процедур:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- исполнение бюджетной сметы;</li> <li>- процедура ведения бюджетного учета, в том числе принятия к учету первичных учетных документов (составления сводных учетных документов), отражения информации, указанной в первичных учетных документах и регистрах бюджетного учета, проведения оценки имущества и обязательств, а также инвентаризаций;</li> </ul>	
17	Главный специалист-эксперт	<p>3.3.2.1 обеспечивает представление первичных документов в Управление Федерального казначейства по Омской области в сроки и по формам, установленным законодательством Российской Федерации, в соответствии с переданными полномочиями по начислению выплат по оплате труда, иных выплат связанных с ними обязательных платежей в бюджетной системы Российской Федерации;</p> <p>3.2.2.2. осуществляет прием и контроль первичной документации для начисления заработной платы и других выплат штатным и внештатным сотрудникам Омскстата;</p> <p>3.3.2.4. подготавливает данные по соответствующему участку бухгалтерского учета для составления отчетности, обеспечивает сохранность бухгалтерских документов, оформляет их в соответствии с установленным порядком для передачи в архив ;</p> <p>3.3.2.8 осуществляет внутренний финансовый контроль в отношении следующих бюджетных процедур:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- процедура ведения бюджетного учета, в том числе принятия учёту первичных учетных документов (составления сводных учетных документов), отражения информации, указанной в первичных учетных документах и регистрах бюджетного учета, проведения оценки имуще-</li> </ul>	<p>Должностной регламент от 30.09.2022 № ЕШ-57-03/297-ВД</p>

1	2	3	4
		ства и обязательства, а также инвентаризации; - составление и предоставление бюджетной отчетности.	
18	Главный специалист-эксперт	<p>3.3.2.2. обеспечивает представление первичных документов в Управление Федерального казначейства по Омской области в сроки и по формам, установленным законодательством Российской Федерации, в соответствии с переданными полномочиями по ведению бюджетного учета;</p> <p>3.3.2.3. принимает участие в проведении и организации инвентаризации материальных ценностей; обеспечивает представление результатов инвентаризации в Управление Федерального казначейства по Омской области для отражения в бюджетном учете;</p> <p>3.3.2.4. ведет учет федерального имущества, находящегося в оперативном управлении. Осуществляет своевременное внесение изменений об объектах учета в реестра федерального имущества;</p> <p>3.3.2.6. осуществляет ведение учета санкционирования расходов бюджета в части принятия бюджетных и денежных обязательств при заключении государственных контрактов и договоров на поставку товаров;</p> <p>3.3.2.7. осуществляет внутренний финансовый контроль в отношении следующих бюджетных процедур:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- исполнение бюджетной сметы;</li> <li>- процедура ведения бюджетного учета, в том числе принятия к учету первичных учетных документов (составление сводных учетных документов), отражения информации, указанной в первичных учетных документах и регистрах бюджетного учета, проведения оценки имущества и обязательств, а также инвентаризации;</li> </ul>	<p>Должностной регламент от 30.09.2022 № ЕШ-57-03/305-ВД</p>
19	Главный специалист-эксперт	<p>3.3.2.2. выполняет работы по составлению и ведению бюджетных смет расходов текущей деятельности Омскстата и проводимых статистических обследований и переписей, внесение данных по планируемым закупкам в подсистеме «Бюджетное планирование» ГИИС «Электронный бюджет»;</p> <p>3.3.2.3. осуществляет расчет данных для утверждения предельных объемов финансирования расходов;</p> <p>3.3.2.6. подготавливает в установленном порядке необходимую информацию о совокупном годовом объеме закупок для размещения Плана-графика закупок, осуществлять контроль вносимых изменений в План-график и ведение реестра закупок малого объема;</p>	<p>Должностной регламент от 30.09.2022 № ЕШ-57-03/298-ВД</p>

1	2	3	4
		<p>3.3.2.8. участвует в проведении анализа финансово-хозяйственной деятельности, в разработке предложений, направленных на улучшение финансового состояния Омкстата;</p> <p>3.3.2.10. осуществляет внутренний финансовый контроль в отношении следующих бюджетных процедур:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- составление и предоставление в Росстат документов, необходимых для составления и рассмотрения проекта федерального бюджета;</li> <li>- составление, утверждение и ведение бюджетных смет;</li> <li>- процедура ведения бюджетного учета, в том числе принятия к учету первичных учетных документов (составление сводных учетных документов), отражения информации, указанной в первичных учетных документах и регистрах бюджетного учета, проведения оценки имущества и обязательств, а также инвентаризаций;</li> </ul>	
20	Ведущий специалист-эксперт	<p>3.3.2.1. осуществляет документальное оформление кассовых операций, операций по движению бланков строгой отчетности;</p> <p>3.3.2.2. выполняет работы по организации учета расчетов с подотчетными лицами, учета движения бланков строгой отчетности с использованием ГИИС «Электронный бюджет»;</p> <p>3.3.2.4. осуществляет учет и контроль денежных средств, находящихся во временном распоряжении Омкстата;</p> <p>3.3.2.6. подготавливает данные по соответствующему участку бухгалтерского учета для составления отчетности;</p> <p>3.3.2.7. осуществляет контроль за отражением доходов федерального бюджета в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах (ГИС ГМП), в модуле учета начислений подсистемы управления доходами ГИИС «Электронный бюджет»;</p> <p>3.3.2.8. осуществляет внутренний финансовый контроль в отношении следующих бюджетных процедур:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- принятие в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств и (или) бюджетных ассигнований бюджетных обязательств;</li> <li>- процедура ведения бюджетного учета, в том числе принятия к учету первичных учетных документов (составления сводных учетных документов), отражения информации, указанной в первичных учетных документах и регистрах бюджетного учета, проведения оценки имущества и обязательств, а также инвентаризаций.</li> </ul>	<p>Должностной регламент от 30.09.2022 № ЕШ-57-03/306-ВД</p>

1	2	3	4
21	Ведущий специалист-эксперт	<p>3.3.2.1. обеспечивает представление первичных документов в Управление Федерального казначейства по Омской области в сроки и по формам, установленным законодательством Российской Федерации, в соответствии с переданными полномочиями по начислению выплат по оплате труда, иных выплат и связанных с ними обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;</p> <p>3.3.2.2. осуществляет прием и контроль первичной документации для начисления заработной платы и других выплат штатным и внештатным сотрудникам Омкстата;</p> <p>3.3.2.4. подготавливает данные по соответствующему участку бухгалтерского учета для составления отчетности, обеспечивает сохранность бухгалтерских документов, оформляет их в соответствии с установленным порядком для передачи в архив;</p> <p>3.3.2.8. осуществляет внутренний финансовый контроль в отношении следующих бюджетных процедур:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- процедура ведения бюджетного учета, в том числе принятия к учету первичных документов, отражения информации, указанной в первичных документах и регистрах бюджетного учета, проведения оценки имущества и обязательств, а также инвентаризаций;</li> <li>- составление и предоставление бюджетной отчетности.</li> </ul>	<p>Должностной регламент от 30.09.2022 № ЕШ-57-03/300-ВД</p>
22	Ведущий специалист-эксперт	<p>3.3.2.2. подготавливает расчеты и распределение лимитов бюджетных обязательств, доведенных на оплату труда работников, в том числе по вопросам премирования работников и обеспечения расходов на начисления на выплаты по оплате труда;</p> <p>3.3.2.3. осуществляет контроль соблюдения штатной дисциплины, расходования фонда оплаты труда, правильности установления должностных окладов, тарифных ставок, доплат и надбавок. Подготавливает приказы об оплате труда и материальной помощи работникам Омкстата;</p> <p>3.3.2.5. осуществляет расчет данных для утверждения предельных объемов финансирования по фонду оплаты труда и по начислениям на выплаты по оплате труда;</p> <p>3.3.2.6. выполняет расчет резерва предстоящих расходов на оплату отпуска работников и на уплату страховых взносов;</p> <p>3.3.2.7. осуществляет расчет лимитов бюджетных обязательств в целях обеспечения договоров гражданско-правового характера, заключаемых с физическими лицами, привлекаемыми для обеспечения выполнения Производственного плана работ;</p> <p>3.3.2.14. осуществляет внутренний финансовый контроль в отношении следующих бюд-</p>	<p>Должностной регламент от 30.09.2022 № ЕШ-57-03/301-ВД</p>

1	2	3	4
		<p>жетных процедур:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- исполнение бюджетной сметы;</li> <li>- процедура ведения бюджетного учета, в том числе принятия к учету первичных учетных документов, отражения информации, указанной в первичных учетных документах и регистрах бюджетного учета, проведения оценки имущества и обязательств, а также инвентаризаций.</li> </ul>	
23	Специалист-эксперт	<p>3.3.2.1. осуществляет ввод первичных документов по движению и списанию материальных запасов, предварительный контроль полноты и правильности оформления поступающих документов, подтверждающих совершение фактов хозяйственной жизни;</p> <p>3.3.2.2. обеспечивает представление первичных документов в Управление Федерального казначейства по Омской области в сроки и по формам, установленным законодательством Российской Федерации, в соответствии с переданными полномочиями по ведению бюджетного учета;</p> <p>3.3.2.3. принимает участие в проведении и организации инвентаризации материальных ценностей; обеспечивает представление результатов инвентаризаций в Управление Федерального казначейства по Омской области для отражения в бюджетном учете;</p> <p>3.3.2.4. участвует в проведении анализа эффективности использования материальных ресурсов;</p> <p>3.3.2.5. подготавливает данные по закрепленному участку бухгалтерского учета для составления отчетности;</p> <p>3.3.2.6. осуществляет ведение учета санкционирования расходов бюджета в части принятия бюджетных обязательств при заключении государственных контрактов и договоров на поставку материальных ценностей;</p> <p>3.3.2.9. осуществляет внутренний финансовый контроль в отношении следующих бюджетных процедур:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- исполнение бюджетной сметы;</li> <li>- процедура ведения бюджетного учета, в том числе принятия к учету первичных учетных документов (составления сводных учетных документов), отражения информации, указанной в первичных учетных документах и регистрах бюджетного учета, проведения оценки имущества и обязательств, а также инвентаризаций;</li> </ul>	<p>Должностной регламент от 30.09.2022 № ЕШ-57-03/303-ВД</p>

1	2	3	4
<b>ОТДЕЛ СТАТИСТИКИ ПРЕДПРИЯТИЙ, ВЕДЕНИЯ СТАТИСТИЧЕСКОГО РЕГИСТРА И ОБЩЕРОССИЙСКИХ КЛАССИФИКАТОРОВ</b>			
24	Начальник отдела		Приказ Росстата от 22.11.2022 № 856 (зарегистрирован в Минюсте России 22.12.2022 № 71777)
25	Заместитель начальника отдела		
26	Заместитель начальника отдела		
<b>ОТДЕЛ СТАТИСТИКИ ЦЕН И ФИНАНСОВ</b>			
27	Начальник отдела		Приказ Росстата от 22.11.2022 № 856 (зарегистрирован в Минюсте России 22.12.2022 № 71777)
28	Заместитель начальника отдела		
29	Заместитель начальника отдела		

1	2	3	4
<b>ОТДЕЛ СТАТИСТИКИ СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА И ОКРУЖАЮЩЕЙ ПРИРОДНОЙ СРЕДЫ</b>			
30	Начальник отдела		Приказ Росстата от 22.11.2022 № 856 (зарегист- рирован в Минюсте России 22.12.2022 № 71777)
31	Замести- тель начальника отдела		
<b>ОТДЕЛ СТАТИСТИКИ РЫНОЧНЫХ УСЛУГ</b>			
32	Начальник отдела		Приказ Росстата от 22.11.2022 № 856 (зарегист- рирован в Минюсте России 22.12.2022 № 71777)
33	Замести- тель начальника отдела		
<b>ОТДЕЛ СТАТИСТИКИ ТРУДА, ОБРАЗОВАНИЯ НАУКИ И ИННОВАЦИИ</b>			
34	Начальник отдела		Приказ Росстата от 22.11.2022 № 856 (зарегист- рирован в Минюсте России 22.12.2022 № 71777)
35	Замести- тель начальника отдела		
36	Замести- тель начальника отдела		

1	2	3	4
<b>ОТДЕЛ СТАТИСТИКИ СТРОИТЕЛЬСТВА, ИНВЕСТИЦИЙ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА</b>			
37	Начальник отдела		Приказ Росстата от 22.11.2022 № 856 (зарегистрирован в Минюсте России 22.12.2022 № 71777)
38	Заместитель начальника отдела		
<b>ОТДЕЛ ИНФОРМАЦИОННЫХ РЕСУРСОВ И ТЕХНОЛОГИЙ</b>			
39	Начальник отдела		Приказ Росстата от 22.11.2022 № 856 (зарегистрирован в Минюсте России 22.12.2022 № 71777)
40	Заместитель начальника отдела		
41	Заместитель начальника отдела		
<b>ОТДЕЛ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СТАТИСТИКИ В ГОРОДЕ ОМСК</b>			
42	Начальник отдела		Приказ Росстата от 22.11.2022 № 856 (зарегистрирован в Минюсте России 22.12.2022 № 71777)
43	Заместитель начальника отдела		

1	2	3	4
44	Главный специалист-эксперт	<p>3.3.2.2. координирует и контролирует в пределах своей компетенции работу группы специалистов отдела, обеспечивающих применение предусмотренных законодательством Российской Федерации мер ограничительного, предупредительного и профилактического характера, направленных на недопущение и (или) пресечение нарушений юридическими лицами и гражданами обязательных требований в установленной сфере деятельности;</p> <p>3.3.2.7. участвует, по согласованию с начальником отдела, в судах различных инстанций в рассмотрении дел об административных правонарушениях, жалоб на постановления должностных лиц Омскстата в соответствии с выданной доверенностью;</p> <p>3.4.8. осуществляет внутренний финансовый контроль в отношении следующих бюджетных процедур:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- принятие решение о возврате излишне уплаченных (взысканных) платежей в федеральный бюджет, а также процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы (за исключением операций, осуществляемых в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, законодательством о таможенном регулировании в Российской Федерации, законодательство Российской Федерации о страховых взносах);</li> <li>- принятие решений о зачете (об уточнении) платежей в федеральных бюджет (за исключением операций, осуществляемых в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, законодательством о таможенном регулировании в Российской Федерации, законодательством Российской Федерации о страховых взносах).</li> </ul>	<p>Должностной регламент от 08.06.2018 № ЕШ-57-17/58-ВД (с изменениями от 29.09.2022 № ЕШ-57-17/206-ВД)</p>
45	Ведущий специалист-эксперт	<p>3.3.2.2. координирует и контролирует в пределах своей компетенции работу группы специалистов отдела, обеспечивающих применение предусмотренных законодательством Российской Федерации мер ограничительного, предупредительного и профилактического характера, направленных на недопущение и (или) пресечение нарушений юридическими лицами и гражданами обязательных требований в установленной сфере деятельности;</p> <p>3.3.2.8. участвует, по согласованию с начальником отдела, в судах различных инстанций в рассмотрении дел об административных правонарушениях, жалоб на постановления должностных лиц Омскстата в соответствии с выданной доверенностью.</p>	<p>Должностной регламент от 08.06.2018 № ЕШ-57-17/61-ВД (с изменениями от 29.09.2022 № ЕШ-57-17/212-ВД)</p>
46	Ведущий специалист-	<p>3.3.2.2. координирует и контролирует в пределах своей компетенции работу группы специалистов отдела, обеспечивающих применение предусмотренных законодательством Российской Федерации мер ограничительного, предупредительного и профилактического характе-</p>	<p>Должностной регламент от 08.06.2018 № ЕШ-57-17/61-ВД (с</p>

1	2	3	4
	эксперт	ра, направленных на недопущение и (или) пресечение нарушений юридическими лицами и гражданами обязательных требований в установленной сфере деятельности; 3.3.2.8. участвует, по согласованию с начальником отдела, в судах различных инстанций в рассмотрении дел об административных правонарушениях, жалоб на постановления должностных лиц Омкстата в соответствии с выданной доверенностью.	изменениями от 29.09.2022 № ЕШ-57-17/212-ВД)
47	Ведущий специалист-эксперт	3.3.2.2. координирует и контролирует в пределах своей компетенции работу группы специалистов отдела, обеспечивающих применение предусмотренных законодательством Российской Федерации мер ограничительного, предупредительного и профилактического характера, направленных на недопущение и (или) пресечение нарушений юридическими лицами и гражданами обязательных требований в установленной сфере деятельности; 3.3.2.8. участвует, по согласованию с начальником отдела, в судах различных инстанций в рассмотрении дел об административных правонарушениях, жалоб на постановления должностных лиц Омкстата в соответствии с выданной доверенностью.	Должностной регламент от 08.06.2018 № ЕШ-57-17/61-ВД (с изменениями от 29.09.2022 № ЕШ-57-17/212-ВД)
48	Специалист-эксперт	3.3.2.6. участвует, по согласованию с начальником отдела, в судах различных инстанций в рассмотрении дел об административных правонарушениях, жалоб на постановления должностных лиц Омкстата в соответствии с выданной доверенностью.	Должностной регламент от 30.01.2020 № ЕШ-57-17/155-ВД (с изменениями от 29.09.2022 № ЕШ-57-17/204-ВД)
<b>ОТДЕЛ СТАТИСТИКИ НАСЕЛЕНИЯ, ЗДРАВООХРАНЕНИЯ, УРОВНЯ ЖИЗНИ И ОБСЛЕДОВАНИЙ ДОМАШНИХ ХОЗЯЙСТВ</b>			
49	Начальник отдела		Приказ Росстата от 22.11.2022 № 856 (зарегистрирован в Минюсте России 22.12.2022 № 71777)
50	Заместитель начальника отдела		
51	Заместитель начальника		

1	2	3	4
	отдела		
<b>ОТДЕЛ РЕГИОНАЛЬНЫХ СЧЕТОВ И БАЛАНСОВ</b>			
52	Начальник отдела		Приказ Росстата от 22.11.2022 № 856 (зарегист- рирован в Минюсте России 22.12.2022 № 71777)
53	Замести- тель начальника отдела		
<b>ОТДЕЛ СВОДНЫХ СТАТИСТИЧЕСКИХ РАБОТ И ОБЩЕСТВЕННЫХ СВЯЗЕЙ</b>			
54	Начальник отдела		Приказ Росстата от 22.11.2022 № 856 (зарегист- рирован в Минюсте России 22.12.2022 № 71777)
55	Замести- тель начальника отдела		

Соотношение должностей гражданской службы, замещение которых связано с коррупционными рисками к предельной численности в Территориальном органе Федеральной службы государственной статистики по Омской области

Предельная численность	Итого, включенных в перечень должностей федеральной государственной гражданской службы в Территориальном органе Федеральной службы государственной статистики по Омской области, 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	Процентное соотношение
237	55	23,2

Ответственный за ведение Реестра должностей федеральной государственной гражданской службы заместитель начальника административного отдела Омскстата

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Н.П. Билль

Председатель комиссии по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных гражданских служащих Омскстата и урегулированию конфликта интересов, заместитель руководителя Омскстата

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Е.Н. Олейник