АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛОКУРИХА

АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

|  |  |
| --- | --- |
| 08.07.2022 № 929 | г. Белокуриха |

|  |  |
| --- | --- |
| Об утверждении карты коррупционных рисков администрации города Белокуриха Алтайского края |  |

Руководствуясь Федеральным зако[ном](consultantplus://offline/ref=CEABC30DD703027EE24B25DD876C50E9CF7A3AAA38F404E3FDA8363DB96EDCE27FC86BB4m1TCK) от 25.12.2008 № 273-ФЗ   
«О противодействии коррупции», ч. 1 ст. 44 Устава муниципального образования город Белокуриха Алтайского края,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить карту коррупционных рисков администрации города Белокуриха Алтайского края согласно приложению.

2. Отменить постановление администрации города Белокуриха Алтайского края от 24.09.2020 № 1032 «Об утверждении карты коррупционных рисков администрации города Белокуриха Алтайского края».

3. Заведующему организационным отделом, Ю.В. Ганашилиной, разместить настоящее постановление на официальном Интернет – сайте администрации города Белокуриха Алтайского края в разделе «Противодействие коррупции».

4. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава города Белокуриха К.И. Базаров

Приложение

к постановлению

администрации города

Белокуриха Алтайского края

от 08.07. 2022 № 929

Карта коррупционных рисков

администрации города Белокуриха Алтайского края

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Коррупционно – опасная функция | Критическая точка | Краткое описание возможной коррупционной схемы | Должность, деятельность на которой связана с коррупционными рисками | Меры по минимизации рисков в критической точке |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Административно – хозяйственная деятельность | Осуществление постоянно, временно или в соответствии со специальными полномочиями функций представителя власти либо организационно-распорядительных или административно-хозяйственных функций | Единоличное подписание заявлений, соглашений, договоров, контрактов, принятие решений, содержащих условия, влекущие предоставление необоснованных льгот и преференций третьим лицам. | Глава города Белокуриха, заместители главы администрации города | 1.Согласование принимаемых решений с руководителями структурных подразделений,  курирующих соответствующее направление.  2.Создание рабочих групп, комиссий и т.п. для коллегиального рассмотрения вопросов в целях принятия руководителем объективного и правомерного решения.  3.Разъяснение служащим:  -обязанности незамедлительно сообщить представителю нанимателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения;  -мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений. |
| Юридическая деятельность | Подготовка проектов НПА | 1. Разработка и согласование проектов НПА, содержащих коррупциогенные факторы.  2. Подготовка предложений по разработке, разработка, согласование проектов НПА в целях создания преференций для определенного круга субъектов.  3. Не составление экспертного заключения по результатам проведения антикоррупционной экспертизы о наличии коррупциогенных факторов в проекте НПА. | Заместители главы администрации города, управляющий делами, начальники управлений, председатели комитетов, заведующие отделов, начальники отделов  Заведующий юридическим отделом, заместитель заведующего юридическим отделом | 1.Нормативное регулирование порядка, способа и сроков совершения действий служащим при осуществлении коррупционно – опасной функции.  2.Привлечение к разработке проектов НПА институтов гражданского общества в формах обсуждения, создания совместных рабочих групп. |
|  | Проведение антикоррупционной и правовой экспертизы проектов НПА | 1. Разработка и согласование проектов НПА, содержащих нормы, установление которых выходит за пределы полномочий органа местного самоуправления.  2. Подготовка экспертных заключений о соответствии федеральному и региональному законодательству проектов НПА, содержащих коррупциогенные факторы.  3.Непредоставление проектов НПА, содержащих коррупциогенные факторы, на антикоррупционную экспертизу. | Заведующий юридическим отделом  Заместитель заведующего юридическим отделом | 1.Информирование населения о возможности и необходимости участия в проведении независимой антикоррупционной экспертизы проектов НПА.  2. Организация повышения профессионального уровня служащих, осуществляющих проведение антикоррупционной экспертизы.  3. Перераспределение функций между служащими внутри подразделения. |
|  | Предоставление интересов органа местного самоуправления в судебных и иных органах власти | 1. Ненадлежащее исполнения обязанностей представителя органа местного самоуправления (пассивная позиция при защите интересов) в целях принятия судебных решений в пользу третьих лиц) при представлении интересов органа местного самоуправления в судебных и иных органах власти.  2. Злоупотребление предоставленными полномочиями в обмен на обещанное вознаграждение за отказ от исковых требований, признание исковых требований, заключение мирового соглашения в нарушение интересов органа местного самоуправления.  3. Получение положительного решения по делам органа местного самоуправления:  - используя договоренность со стороной по делу (судьей);  - умалчивая о фактических обстоятельствах дела. | Заведующий юридическим отделом  Заместитель заведующего юридическим отделом | 1. Разъяснение служащим:  - обязанности незамедлительно сообщить представителю нанимателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения;  - ответственности за совершение коррупционных правонарушений.  2. Публикация решений судов в системе обмена информации.  3. Анализ материалов судебных дел в части реализации представителем органа местного самоуправления утвержденной правовой позиции. |
|  | Организация договорной работы (правовая экспертиза проектов договоров (соглашений), заключаемых от имени органа местного самоуправления; подготовка по ним заключений, замечаний и предложений; мониторинг исполнения договор (соглашений) | Согласование проектов договоров (соглашений), предоставляющих необоснованные преимущества отдельным субъектам, в обмен на получение (обещанное) от заинтересованных лиц вознаграждение | Заведующий юридическим отделом;  Заместитель заведующего юридическим отделом;  председатели комитетов, заведующие отделов, начальники отделов и управлений | 1.Нормативное регулирование порядка согласования договоров (соглашений).  2. Разъяснение служащим:  -обязанности незамедлительно сообщить представителю нанимателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения;  -ответственности за совершение коррупционных правонарушений.  3.Формирование негативного отношения к поведению должностных лиц, работников, которое может восприниматься как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки. |
|  | Осуществление производства по делам об административных правонарушениях и привлечение к административной ответственности юридических и физических лиц за нарушение законодательства в пределах полномочий органа местного самоуправления | Должностному лицу при осуществлении производства по делу об административном правонарушении лицом, совершившим правонарушение, либо его представителем, предлагается или обещается вознаграждение за действия (бездействие), связанные с осуществлением административного производства, в интересах правонарушителя. | Первый заместитель главы администрации города;  Заместитель главы администрации города по социальным вопросам и культуре;  Заместитель главы администрации города по городскому хозяйству;  Заместитель главы администрации города по вопросам развития курортного дела и туризма;  Управляющий делами;  Председатель комитета по управлению имуществом  города Белокурихи,  Заместитель председателя комитета по управлению имуществом города Белокурихи;  Заведующий организационным отделом;  Начальник отдела по ГО и ЧС,  Начальник отдела архитектуры и градостроительства – главный архитектор,  Председатель комитета по экономике и труду, Заведующий юридическим отделом;  Заместитель заведующего юридическим отделом;  Начальник управления развития инженерных коммуникаций, жилищно –коммунального хозяйства, транспорта и газификации;  Заместитель начальника управления развития инженерных коммуникаций, жилищно –коммунального хозяйства, транспорта и газификации;  Заведующий архивным отделом;  Заведующий отделом по развитию предпринимательства и рыночной инфраструктуры;  Заведующий отделом по развитию курортного дела и туризма;  Председатель комитета по физической культуре, спорту и молодежной политике;  Начальник отдела капитального строительства и эксплуатации зданий и сооружений;  Начальник ВУБ | 1.Разъяснение должностным лицам:  -о мерах ответственности за получение взятки, незаконное вознаграждение;  - порядка соблюдения требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, обязанности об уведомлении представителя нанимателя (работодателя) об обращениях в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, иных обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции.  2.Формирование негативного отношения к поведению должностных лиц, работников, которое может восприниматься как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки. |
| Осуществление функций контроля (надзора) в рамках полномочий органа местного самоуправления | Принятие решения о проведении мероприятий по контролю (надзору) выборочно в отношении отдельных органов (организаций) | 1. По завершении мероприятий по контролю (надзору) неотражение в акте (справке) о результатах мероприятия по контролю (надзору) выявленных нарушений законодательства в обмен на полученное (обещанное) вознаграждение.  2. Согласование решения, принятого по результатам проведения мероприятий по контролю (надзору), не содержащего информацию о выявленных нарушениях законодательства в обмен на полученное (обещанное) вознаграждение.  3. Принятие по результатам проведения мероприятий по контролю (надзору) формального решения, не содержащего информацию о выявленных нарушениях законодательства в обмен на полученное (обещанное) вознаграждение. | **Муниципальный земельный контроль:**  - председателя комитета по управлению имуществом города Белокурихи:  - главный специалист – юрист комитета по управлению имуществом города Белокурихи;  - главный специалист комитета по управлению имуществом города Белокурихи.  **Муниципальный лесной контроль:**  - председателя комитета по управлению имуществом города Белокурихи;  - главный специалист – юрист комитета по управлению имуществом города Белокурихи;  - главный специалист комитета по управлению имуществом города Белокурихи.  **Муниципальный жилищный контроль:**  - начальник управления развития инженерных коммуникаций ЖКХ, транспорта и газификации;  **Муниципальный контроль на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве на территории муниципального образования город Белокуриха Алтайского края:**  - начальник управления развития инженерных коммуникаций ЖКХ, транспорта и газификации;  **-**заместитель начальника управления развития инженерных коммуникаций ЖКХ, транспорта и газификации.  **Муниципальный контроль за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств по строительству, реконструкции и (или) модернизации объектов теплоснабжения на территории муниципального образования город Белокуриха Алтайского края:**  - начальник управления развития инженерных коммуникаций ЖКХ, транспорта и газификации.  **Муниципальный контроль в сфере благоустройства на территории муниципального образования город Белокуриха Алтайского края:**  - начальник отдела архитектуры и градостроительства – главный архитектор. | 1.Нормативное регулирование порядка, способа и сроков совершения действий служащим при осуществлении коррупционно-опасной функции.  2.Комиссионное проведение контрольных мероприятий.  3.Разъяснениеслужащим:  -обязанности незамедлительно сообщить представителю нанимателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения;  -ответственности за совершение коррупционных правонарушений. |
| Осуществление функций главного распорядителя и получателя бюджетных средств, предусмотренных на финансирование возложенных на орган местного самоуправления полномочий | Проверка первичных документов | 1.При проверке правильности оформления поступивших на оплату первичных документов и их соответствия суммам, заявленным на данные расходы в кассовом плане, служащий выявляет, что определенные работы (услуги):  - уже были ранее оплачены;  - не предусмотрены муниципальным контрактом (договором). При этом от заинтересованного лица служащему поступает предложение за вознаграждение провести оплату.  2. В целях получения материальной выгоды от заинтересованного лица служащему поступает предложение за вознаграждение:  -  скрыть наличие просроченной дебиторской задолженности;  - не принимать надлежащие меры к погашению просроченной дебиторской задолженности. | Председатель комитета по финансам, налоговой и кредитной политике:  Заведующий отделом бухгалтерского учета. | 1.Исключение необходимости личного взаимодействия (общения) служащих с гражданами и представителями организаций.  2.Разъяснениеслужащим:  -обязанности незамедлительно сообщить представителю нанимателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения;  -ответственности за совершение коррупционных правонарушений. |
| Осуществление функций муниципального заказчика, осуществляющего закупки товаров, работ, услуг для муниципальных нужд города | Выбор способа размещения заказов | 1.Искусственное дробление закупки на несколько отдельных с целью упрощения способа закупки.  2. Объединение в один лот различных товаров, работ, услуг технологически и функционально не связанных между собой с целью ограничения круга возможных участников закупки. | Первый заместитель главы администрации города;  Главный специалист по экономике и труду | 1. Запрет дробления закупки.  2. Включение в локальные акты положений, предусматривающих возможность привлечения к дисциплинарной ответственности лиц, виновных в некачественном планировании потребности (включая факты необоснованного дробления закупок на более мелкие).  3.Ограничение возможности закупающим сотрудникам получать какие-либо выгоды от проведения закупки, кроме официально предусмотренных заказчиком или организатором закупки.  4. Разъяснение понятия аффилированности, установление требований к разрешению выявленных ситуаций аффилированности.  5. Обязанность участников предоставлять информацию о цепочке собственников, справку  о наличии конфликта интересов и (или) связей, носящих характер аффилированности.  6. Автоматический мониторинг закупок на предмет выявления неоднократных (в течение года) закупок однородных товаров, работ, услуг. |
|  | Оценка заявок и выбор поставщика | 1.Подмена документов в интересах какого-либо участника в обмен на полученное (обещанное) вознаграждение.  2. При приеме котировочных заявок, конкурсных заявок склонение к разглашению информации об организациях и лицах, подавших заявки на участие в процедурах по размещению заказов на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг для муниципальных нужд, необоснованный отказ в приеме заявки, несвоевременная регистрация заявки.  3. Предоставление неполной или некорректной информации о закупке, подмена разъяснений ссылками на документацию о закупке.   4. Отклонение всех заявок с проведением повторной закупки. Сведения о поступивших заявках передаются «своему» исполнителю и помогают ему выиграть повторную закупку.  5. Признание несоответствующей требованиям заявки участника аукциона, предложившего самую низкую цену. Победителем признается участник, предложивший почти самую низкую цену, которая по существу является достаточно высокой.  6. Участие в голосовании при наличии близкого родства или свойства с участником закупки.  7. Закупка у «своего» исполнителя с необоснованным отклонением остальных заявок.  8.  Закупка у «своего» исполнителя при сговоре с другими участниками.  9. Завышение стоимости закупки за счет привлечения посредников. | Первый заместитель главы администрации города;  Главный специалист по экономике и труду | 1. Требование согласования решения о заключении договора с участником, чья заявка была единственной признанной соответствующей требованиям (для конкурентной закупки).  2. Установление требования согласования для случаев, когда соответствующими требованиям документации о закупке признаются заявки нескольких участников, с признаками аффилированности между собой.  3. Публичное вскрытие конвертов и открытие доступа к заявкам, поданным в электронном виде.  4. Наличие перечня оснований, когда может проводиться закупка у единственного поставщика.  5. Недопущение осуществления закупки у перекупщика, а не у реального поставщика (в случае закупки у единственного поставщика).  6. Ограничение возможности закупающим сотрудникам предоставлять кому-либо сведения о ходе закупок, проводить не предусмотренные переговоры с участниками.  7. Ограничение возможности закупающим сотрудникам получать какие-либо выгоды от проведения закупки, кроме официально предусмотренных заказчиком или организатором закупки.  8. Обязанность участников представить информацию о цепочке собственников, справку о наличии конфликта интересов и/или связей, носящих характер аффилированности.  9. Разъяснение служащим:  -обязанности незамедлительно сообщить представителю нанимателя о склонении его к со-вершению коррупционного правонарушения;  -ответственности за совершение коррупционных правонарушений;  -понятия аффилированности, установление требований к разрешению выявленных ситуаций аффилированности.  10.Нормативное закрепление порядка раскрытия конфликта интересов и его урегулирования.  11.Повышение личной ответственности членов комиссии путем подписания ими заявлений об отсутствии конфликта интересов. |
|  | Подготовка технической документации | 1. Подмена документов в интересах какого-либо участника в обмен на полученное (обещанное) вознаграждение.  2.Дискриминационные изменения документации.  3. В ходе разработки и составления технической документации, подготовки проектов муниципальных контрактов установление необоснованных преимуществ для отдельных участников закупки.  4. При подготовке обоснования начальной (максимальной) цены контракта необоснованно:  - расширен (ограничен) круг возможных участников закупки;  - необоснованно завышена (занижена) начальная (максимальная) цена контракта и т.п.  5.Подготовка проектов контрактов (договоров) на выполнение уже фактически выполненных работ, либо уже оказанных услуг.  4.В целях создания «преференций» для какой-либо организации-исполнителя представителем организации за вознаграждение предлагается нарушить предусмотренную законом процедуру либо допустить нарушения при оформлении документации на закупку у единственного поставщика товаров, работ, услуг.  5. В целях заключения муниципального контракта (договора) с подрядной организацией, не имеющей специального разрешения на проведение определенного вида работ, представителем организации за вознаграждение предлагается при разработке технической документации либо проекта муниципального контракта (договора) не отражать в условиях контракта (договора) требование к исполнителю о наличии специального разрешения на выполнение определенного вида работ.  6. Прямые контакты и переговоры с потенциальным участником закупки. | Первый заместитель главы администрации города;  Главный специалист по экономике и труду  Начальник отдела капитального строительства и эксплуатации зданий и сооружений;  Начальник управления развития инженерных коммуникаций ЖКХ, транспорта и газификации;  Заведующий отделом бухгалтерского учета;  Заведующий юридическим отделом;  Начальник отдела архитектуры и градостроительства | 1.Нормативное регулирование порядка, способа и сроков совершения действий служащим при осуществлении коррупционно-опасной функции.  2.Проведение антикоррупционной экспертизы проектов муниципальных контрактов, договоров либо технических заданий к ним.  3. Разъяснение служащим:  -обязанности незамедлительно сообщить представителю нанимателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения;  - ответственности за совершение коррупционных правонарушений.  4. Подготовка отчета об исследовании рынка начальной цены контракта.  5. Привлечение к подготовке проектов контрактов (договоров) представителей иных структурных подразделений органа местного самоуправления.  6.Оборудование мест взаимодействия служащих и представителей участников торгов средствами аудио- видео-записи. |
|  | Приемка результатов выполненных работ (поставленных товаров, оказанных услуг) | 1. При приемке результатов выполненных работ (поставленных товаров, оказанных услуг), документальном оформлении расчетов с поставщиками устанавливаются факты несоответствия выполненных работ (поставленных товаров, оказанных услуг) условиям заключенных муниципальных контрактов (договоров). В целях подписания акта приемки представителем исполнителя по муниципальному контракту (договору) за вознаграждение предлагается не отражать в приемной документации информацию о выявленных нарушениях, не предъявлять претензию о допущенном нарушении.  2. При ведении претензионной работы служащему предлагается за вознаграждение способствовать не предъявлению претензии либо составить претензию, предусматривающую возможность уклонения от ответственности за допущенные нарушения муниципального контракта (договора). | Первый заместитель главы администрации города; Заместитель главы администрации города по городскому хозяйству;  Заведующий отделом программного обеспечения;  Председатель комитета по физической культуре, спорту и молодежной политике;  Начальник отдела по ГО и ЧС;  Заведующий отделом по вопросам развития курортного дела и туризма;  Начальника управления развития инженерных коммуникаций, жилищно-коммунального хозяйства, транспорта и газификации;  Начальника отдела капитального строительства и эксплуатации зданий и сооружений;  Начальник отдела архитектуры и градостроительства – главный архитектор;  Заместитель главы администрации города по вопросам развития курортного дела и туризма | 1.Нормативное регулирование порядка и сроков совершения действий служащим при осуществлении коррупционно-опасной функции  2. Комиссионный прием результатов выполненных работ (поставленных товаров, оказанных услуг)  3. Разъяснение служащим:  - обязанности незамедлительно сообщить представителю нанимателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения;  - ответственности за совершение коррупционных правонарушений |
| Предоставление муниципальных услуг гражданам и организациям | Принятие решения об оказании услуги | 1.Установление необоснованных преимуществ при оказании муниципальной услуги.  2. Незаконное оказание либо отказ в оказании муниципальной услуги.  3. Требование от граждан (юридических лиц) информации и документов, предоставление которых не предусмотрено административным регламентом оказания услуги. | Первый заместитель главы администрации города;  Заместитель главы администрации города по городскому хозяйству;  Заместитель главы администрации города по социальным вопросам и культуре;  Заведующий отделом по развитию предпринимательства и рыночной инфраструктуры;  Председатель комитета по управлению имуществом г. Белокурихи;  Заместитель председателя комитета по управлению имуществом г. Белокурихи;  Начальник управления развития инженерных коммуникаций ЖКХ, транспорта и газификации;  Заместитель начальника управления развития инженерных коммуникаций ЖКХ, транспорта и газификации;  Начальник отдела архитектуры и градостроительства – главный архитектор;  Заведующий архивным отделом;  Председатель МКУ «Комитет по образованию г. Белокуриха»;  Заведующий организационным отделом;  Председатель комитета по физической культуре, спорту и молодежной политике;  Заведующий юридическим отделом;  Заместитель заведующего юридическим отделом | 1.Нормативное регулирование порядка оказания муниципальной услуги.  2.Размещение на официальном сайте органа местного самоуправления Административного регламента предоставления муниципальной услуги.  3.Совершенствование механизма отбора служащих для включения в состав комиссий, рабочих групп, принимающих соответствующие решения.  4. Осуществление контроля за исполнением положений Административного регламента оказания муниципальной услуги.  5. Разъяснение служащим:  - обязанности незамедлительно сообщить представителю нанимателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения;  - мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений  6. Введение или расширение форм взаимодействия граждан (организаций) и должностных лиц, например, использование информационных технологий в качестве приоритетного направления для осуществления служебной деятельности («одно окно», системы электронного обмена информацией)  7. Оптимизация перечня документов(материалов, информации), которые граждане (юридические лица) обязаны предоставить для реализации права |
| Управление имуществом, находящимся в муниципальной собственности муниципального образования города Белокуриха Алтайского края |  | 1.Необоснованное занижение арендной платы за передаваемое в аренду имущество или установление иных условий аренды в пользу арендатора.  2. Принятие необоснованного решения о согласовании списания имущества.  3.Предоставление преимуществ отдельным участникам торгов путем разглашения конфиденциальной информации об иных участниках торгов | Первый заместитель главы администрации города;  Председатель комитета по управлению имуществом г. Белокурихи;  Заместитель председателя комитета по управлению имуществом г. Белокурихи;  Начальник отдела – бухгалтер комитета по управлению имуществом  города Белокурихи;  Главный специалист – юрист комитета по управлению имуществом города Белокурихи. | 1. Установление четкой регламентации способа совершения действий должностным лицом, а также размера арендной платы и иных условий договора аренды.  2. Разъяснение служащим:  - обязанности незамедлительно сообщить представителю нанимателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения;  - мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений. |
| Распоряжение земельными участками, находящимися в муниципальной собственности |  | 1. Незаконное предоставление в аренду земельных участков, незаконный отказ в предоставлении в аренду земельных участков.  2.Необоснованное занижение арендной платы за аренду земельного участка или установление иных условий аренды в пользу арендатора.  3. Принятие решения о проведении торгов, заключение договора с победителем при необоснованном включении документацию о проведении торгов (аукционную документацию) условий в интересах определенного лица – необоснованное ограничение конкуренции. | Первый заместитель главы администрации города;  Председатель комитета по управлению имуществом г. Белокурихи;  Заместитель председателя комитета по управлению имуществом г. Белокурихи;  Начальник отдела – бухгалтер комитета по управлению имуществом города Белокурихи;  Главный специалист – юрист комитета по управлению имуществом города Белокурихи;  Главный специалист комитета по управлению имуществом города Белокурихи; | 1. Установление четкой регламентации способа совершения действий должностным лицом, а также размера арендной платы и иных условий договора аренды.  2. Разъяснение служащим:  - обязанности незамедлительно сообщить представителю нанимателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения;  - мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений. |
| Подготовка и принятие решений по выдаче каких-либо разрешений | Отказ в выдаче разрешения при отсутствии каких-либо замечаний. | Выполнение коррупционноопасного полномочия с нарушением установленного порядка и требований закона в личных интересах | Первый заместитель главы администрации города;  Заместитель главы администрации города по городскому хозяйству;  Начальник отдела архитектуры и градостроительства – главный архитектор;  Заведующий отделом по развитию предпринимательства и рыночной инфраструктуры. | 1.Установление четкой регламентации способа и сроков совершения действий должностным лицом при осуществлении коррупционно- опасной функции.  2. Разъяснение служащим:  - обязанности незамедлительно сообщить представителю нанимателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения;  - мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений. |
| Кадровая работа | Подготовка и (или) принятие решений, связанных с назначением на коррупционно опасные должности | 1. Несоблюдение процедуры назначения на должности муниципальной службы, установленной федеральным и региональным законодательством.  2.Предоставление не предусмотренных законом преимуществ для поступления на работу.  3. Назначение на должность лица, не соответствующего квалификационным требованиям.  4. Конфликт интересов при поступлении на муниципальную службу. | Заведующий организационным отделом | 1. Коллегиальное принятие решений.  2.Разъяснение служащим:  - обязанности незамедлительно сообщить представителю нанимателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения;  - мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений. |
| Контрольные мероприятия по исполнению смет |  | Строительная смета составляется в пользу подрядчика. | Первый заместитель главы администрации города;  Заместитель главы администрации города по городскому хозяйству;  Начальник отдела капитального строительства и эксплуатации зданий и сооружений | 1.Разъяснение служащим:  - обязанности незамедлительно сообщить представителю нанимателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения;  - мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений. |
| Подготовка и (или) принятие нормативно - правовых актов по целевым программам, предусматривающим выделение бюджетных средств |  |  | Заместители главы администрации города;  Управляющий делами;  Председатели комитетов, начальники управлений, заведующие, начальники отделов. | 1.Нормативное регулирование порядка принятия и утверждения муниципальных программ.  2.Размещение на официальном сайте органа местного самоуправления муниципальных программ и отчетов об их исполнении.  3. Осуществление контроля за исполнением муниципальных программ.  4. Разъяснение служащим:  - обязанности незамедлительно сообщить представителю нанимателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения;  - мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений. |

Заведующий организационным отделом Ю.В. Ганашилина