

АДМИНИСТРАЦИЯ ЦЕЛИННОГО РАЙОНА
Алтайского края
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

05.11.2020.

№ 526

с. Целинное

Об утверждении Перечня коррупционно-опасных функций Администрации района, Перечня должностей муниципальной службы в Администрации района, замещение которых связано с коррупционными рисками

В соответствии с Федеральными законами от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 18.05.2009 №557 «Об утверждении перечня должностей федеральной государственной службы, при замещении которых федеральные государственные 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», постановлением Администрации района от 27.03.2020г. №158 «Об утверждении Перечня должностей муниципальной службы в Администрации Целинного района Алтайского края, при назначении на которые и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о расходах, доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей», руководствуясь Уставом муниципального образования Целинный район Алтайского края, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Перечень коррупционно-опасных функций Администрации района (приложение 1).
2. Утвердить Перечень должностей муниципальной службы в Администрации района, замещение которых связано с коррупционными рисками (далее - Перечень) (приложение 2).
3. Определить, что граждане, претендующие на замещение должностей муниципальной службы, включенные в утвержденный Перечень, 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.
4. Определить, что муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы, включенные в утвержденный Перечень, обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.
5. Опубликовать настоящее постановление в сборнике муниципальных правовых актов Целинного района и разместить на официальном сайте района.
6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава района

В.Н.Бирюков

ПЕРЕЧЕНЬ
коррупционно-опасных функций Администрации района.

1. Предоставление муниципальных услуг:
 - «Подготовка и выдача градостроительных планов земельных участков на индивидуальные жилые дома»;
 - «Выдача разрешений на строительство и ввод в эксплуатацию индивидуальных жилых домов»;
 - «Принятие документов, а также выдача решений о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое помещение»;
 - «Прием заявлений и выдача документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения»;
 - «Выдача разрешений на установку рекламных конструкций на территории Целинного района Алтайского края»;
 - «Принятие решения о проведении аукциона по продаже земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена»;
 - «Предоставление информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению»;
2. Осуществление контроля за наличием и движением имущества и обязательств, в том числе судебных решений о взыскании денежных средств, использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов в соответствии с утвержденными сметами, за состоянием расчетов с юридическими лицами.
3. Осуществление внутреннего финансового контроля в Администрации района.
4. Составление достоверной финансовой отчетности.
5. Оформление поступления и выбытия денежных средств и товарно-материальных ценностей, расходование фонда оплаты труда.
6. Осуществление контроля за исполнением договоров и муниципальных контрактов.
7. Начисление и выписывание счетов на возмещение коммунальных услуг и налога на имущество по помещениям, переданным в безвозмездное пользование.
8. Начисление пени за несвоевременную оплату платежей по аренде земли и плате за размещение нестационарных торговых объектов.
9. Формирование и направление пакета документов в налоговую инспекцию для возмещения сумм страховых взносов.
10. Осуществление учета администрируемых доходов.
11. Осуществление контроля за капитальным ремонтом жилищного фонда.
12. Направление материалов в правоохранительные органы для принятия мер в случае обнаружения нарушений правил эксплуатации, содержания жилищного фонда.
13. Рассмотрение предложений по включению объектов нестационарной торговой сети в схему размещения.
14. Формирование документации для участия в процедурах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок, товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

15. Осуществление закупок для нужд Администрации района в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг».
16. Осуществление приемки товаров (работ, услуг) и проведение экспертизы по муниципальным контрактам (договорам).
17. Проведение инвентаризации оборудования и материалов.
18. Осуществление плановых проверок органов Администрации района, муниципальных предприятий района.
19. Разработка и принятие муниципальных правовых актов Администрации района.
20. Представление в судебных органах прав и законных интересов Администрации района.
21. Исполнение судебных актов.
22. Проведение антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов.
23. Представление в контрольно-правовой отдел Администрации района нормативных правовых актов Администрации района для включения их в Регистр муниципальных нормативных правовых актов, а также обеспечение их своевременного размещения на официальном сайте Администрации района.
24. Организация и контроль мероприятий по противодействию коррупции.
25. Проведение проверок при осуществлении муниципального земельного контроля.
26. Организация и проведение работы по экспертизе ценности документов, образующихся в процессе деятельности Администрации района, их отбору и подготовке к передаче на постоянное хранение в архивный отдел Администрации района.
27. Принятие решения о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет района, главным администратором которых является Администрация района.
28. Выявление и подготовка документов для подачи исковых заявлений в суд о сносе самовольных построек – зданий, сооружений, строений, возведенных, созданных на земельных участках, не предоставленных в установленном порядке, или на земельных участках, разрешенное использование которых не допускает строительства на них данных объектов, либо возведенных, созданных без получения на это необходимых разрешений или с нарушением градостроительных и строительных норм и правил.
29. Подготовка документов об аннулировании разрешений на размещение рекламных конструкций на зданиях, строениях, сооружениях, остановочных пунктах движения общественного транспорта, временных рекламных конструкций, выдача предписаний о демонтаже самовольно установленных рекламных конструкций на территории района в соответствии с Федеральным законом от 13.03.2006 №38-ФЗ «О рекламе», подготовка материалов для принудительного демонтажа рекламных конструкций, размещенных на объектах, не относящихся к недвижимому имуществу.
30. Контроль за размещением, эксплуатацией, а также снос вывесок, размещаемых на объектах, не относящихся к недвижимому имуществу, а также на фасадах капитальных объектов.

Начальник отдела по управлению
делами Администрации района

Г.А. Кулебякина

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей муниципальной службы в Администрации района,
замещение которых связано с коррупционными рисками.

1. Контрольно-правовой отдел:
начальник отдела;
2. Отдел бухгалтерского учета и отчетности:
начальник отдела – главный бухгалтер;
3. Отдел ЖКХ, газового хозяйства и связи:
начальник отдела;
4. Отдел по экономическому развитию:
главный специалист отдела - контрактный управляющий;
5. Отдел архитектуры и градостроительства:
начальник отдела;
6. Отдел по управлению муниципальным имуществом:
начальник отдела;
7. Комитет по финансам, налоговой и кредитной политике:
председатель комитета;
главный ревизор – контролер.

Начальник отдела по управлению
делами Администрации района

Г.А. Кулебякина