



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
АДАМОВСКИЙ РАЙОН ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

01.11.2023

№ 471-12

п. Адамовка

Об утверждении перечня коррупционно-опасных функций в сфере деятельности администрации муниципального образования Адамовский район и перечня коррупционно – опасных должностей администрации муниципального образования Адамовский район и её структурных подразделений

В соответствии с Федеральным законом РФ от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», с пунктом 33 части 1 статьи 15 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», письмом Министерства труда и социальной защиты РФ от 20.02.2015 № 18-0/10/П-906 «О Методических рекомендациях по проведению оценки коррупционных рисков, возникающих при реализации функций»:

1. Утвердить перечень коррупционно-опасных функций в сфере деятельности администрации муниципального образования Адамовский район и её структурных подразделениях, при реализации которых наиболее вероятно возникновение коррупции, согласно приложению № 1.

2. Утвердить перечень коррупционно-опасных должностей администрации муниципального образования Адамовский район и её структурных подразделений, согласно приложению № 2.

3. Установить, что граждане при назначении на должности муниципальной службы и при замещении которых муниципальные служащие, включенные в перечень коррупционно-опасных должностей, обязаны предоставлять 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.

4. Установить, что граждане Российской Федерации, ранее замещавшие должности муниципальной службы в администрации муниципального образования Адамовский район и её структурных подразделениях, указанные в перечне коррупционно-опасных должностей муниципальной службы:

1) имеют право замещать должности и выполнять работу на условиях гражданско-правового договора в коммерческих и некоммерческих организациях, если отдельные функции по муниципальному управлению этими организациями входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего, с согласия комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации муниципального образования Адамовский район и урегулированию конфликта интересов;

2) обязаны при заключении трудовых договоров и (или) гражданско-правовых договоров в случае, предусмотренном подпунктом 1 настоящего пункта, сообщать работодателю сведения о последнем месте муниципальной службы с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

5. Признать утратившими силу постановления администрации муниципального образования Адамовский район;

от 23.12.2014 № 1846-п «Об утверждении Перечня конкретных муниципальных должностей, должностей муниципальной службы, при назначении на которые и при замещении которых муниципальные 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»;

от 20.02.2020 №175-п «Об утверждении перечня коррупционно-опасных должностей, перечня коррупционно-опасных функций в деятельности администрации муниципального образования Адамовский район».

6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

7. Постановление вступает в силу после его официального опубликования в информационном бюллетене «Адамовский вестник» и подлежит размещению на сайте администрации муниципального образования Адамовский район Оренбургской области.

Глава муниципального образования



С.В. Чехович

Приложение № 1
к постановлению администрации
муниципального образования
Адамовский район
от 01.11.2023 № 771-п

ПЕРЕЧЕНЬ

коррупционно – опасных функций в сфере деятельности администрации
муниципального образования Адамовский район и её структурных
подразделений при реализации которых наиболее вероятно возникновение
коррупции

№ п/п	Наименование функций
1	Выдача разрешительной документации;
2	Предоставление муниципальных и государственных услуг;
3	Разработка и реализация исполнения федеральных, региональных и муниципальных программ;
4	Организация и обеспечение приема граждан, рассмотрение обращений граждан;
5	Разработка проектов муниципальных правовых актов администрации муниципального образования Адамовский район в пределах своей компетенции;
6	Осуществление работы на основе плана контрольной деятельности органа внутреннего муниципального финансового контроля муниципального образования Адамовский район;
7	Осуществление закупок товаров, работ, и услуг для муниципальных нужд;
8	Осуществление заказов на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг для муниципальных нужд;
9	Организация и осуществление мероприятий по территориальной и гражданской обороне, защите населения и территории района от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;
10	Осуществление в установленном порядке учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма;
11	Подготовка технического задания на закупку жилых помещений на территории Адамовского района Оренбургской области на обеспечение жильем отдельных категорий граждан по договору социального найма и приобретение жилых помещений на территории всего Адамовского района Оренбургской области на обеспечение жильем детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей по договору специализированного жилого помещения;
12	Реализация молодежной политики;
13	Осуществление в установленном порядке предложений и расчеты в части

	финансирования мероприятий в сфере развития физкультуры и спорта;
14	Осуществление мер по противодействию коррупции;
15	Осуществление государственной регистрации актов гражданского состояния, выдача свидетельств и справок о регистрации актов гражданского состояния;
16	Осуществление функций по организации юридического обеспечения проектов решений, выносимых на заседания Совета депутатов;
17	Проведение антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативно правовых актов и подготовки по ее результатам заключений;
18	Предоставление в судебных органах, органах прокуратуры, органах государственного контроля (надзора) и в иных органах государственной власти в пределах компетенции, по согласованию с Главой района интересов органов местного самоуправления;
19	Осуществление администрирования сервисов и механизмов безопасности автоматизированных систем управления, комплексами и средствами технической защиты информации и контроля;
20	Прекращение работы при несоблюдении установленной технологии обработки информации и невыполнении требований информационной безопасности;
21	Формирование кадрового резерва на замещение вакантных должностей муниципальной службы, организация проведения аттестации и квалификационных экзаменов сотрудников администрации;
22	Проведение конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы, проведение проверки достоверности, представляемых гражданином персональных данных и иных сведений при поступлении на муниципальную службу;
23	Назначение на должность и освобождение от должности руководителей муниципальных учреждений;
24	Регистрация имущества и ведение баз данных имущества, находящегося в муниципальной собственности;
25	Осуществление функций связанных с управлением и распоряжением имуществом, находящимся в муниципальной собственности;
26	Организация работы, связанной с распоряжением земельными участками, находящимися в муниципальной собственности района и государственная собственность на которые не разграничена;
27	Осуществление перерасчета арендной платы в связи с изменением базовой ставки, кадастровой стоимости земельных участков;
28	Направление расчетов арендной платы за земельные участки арендаторам, отслеживание правильности начисления, полной и своевременной уплаты, ведение начисления и учета, возвращение излишне уплаченных (взысканных) обязательных платежей в бюджет;
29	Организация работы по определению начальной цены предмета аукциона на право заключения договора аренды земельного участка или начальной цены предмета аукциона по продаже земельного участка;

30	Организация мероприятий по проведению аукционов по продаже права аренды нежилых помещений, продаже муниципального имущества: а) подготовка проектов постановлений по проведению аукционов; б) определение места, даты начала и окончания приема заявок и сроков подведения итогов торгов; в) размещение информации о проведении аукциона на электронной торговой площадке, на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов, на официальном сайте администрации Адамовского района; д) оформление результатов аукциона протоколом; е) подготовка проектов договоров купли-продажи или аренды нежилых помещений, направление их победителю аукциона или единственному участнику аукциона;
31	Контроль поступления арендных платежей за использование муниципального имущества, подготовка прогнозов поступлений арендных платежей на очередной финансовый год в бюджет муниципального образования;
32	Ведение учета и контроля за использованием объектов муниципальной собственности;
33	Формирование документов по передаче в собственность гражданам, занимаемых жилых помещений в порядке приватизации для подписания;
34	Организация работы по инвентаризации объектов муниципальной собственности;
35	Осуществление в порядке, установленном законодательством, муниципальными правовыми актами, формирования и выдачи разрешений на строительство, разрешений на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории муниципального образования;
36	Осуществление в порядке, установленном законодательством, муниципальными правовыми актами выдачи документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещений, находящихся на территории муниципального образования Адамовский район, а также подготовка и выдача документов о согласовании перевода жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещений;
37	Участие в приемке объемов выполненных работ по строительству, реконструкции и ремонту объектов капитального строительства, дорог, объектов коммунальной инфраструктуры;
38	Осуществление контроля за качеством выполняемых работ и объемами выполненных работ;
39	Осуществление координации деятельности предприятий, организаций и индивидуальных предпринимателей в сфере транспортного обслуживания населения;
40	Составление и мониторинг смет на ремонт и строительство;

41	Осуществление оценки регулирующего воздействия проектов муниципальных нормативных правовых актов и экспертизы муниципальных нормативных правовых актов;
42	Осуществление экспертизы расчетов тарифов на водоснабжение и водоотведение;
43	Осуществление анализа социально-экономического развития Адамовского района;
44	Координация деятельности по развитию потребительского рынка, услуг, общественного питания, торговли и бытового обслуживания в районе;
45	Осуществление и проведение торгов на право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории муниципального образования Адамовский район;
46	Формирование документации по размещению объектов нестационарной торговой сети, объектов быстрого питания и розничных рынков;
47	Осуществление выдачи письменных разрешений на расходование денежных вкладов несовершеннолетних лиц;
48	Внесение сведений в Единую государственную информационную систему социального обеспечения о назначении, прекращении выплат на содержание детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, воспитывающихся в замещающих семьях, о назначении единовременного пособия при передаче ребенка на воспитание в семью;
49	Организация и осуществление мероприятий по защите и реализации прав и законных интересов детей и подростков;
50	Подготовка необходимых материалов, заключений и проектов постановлений для вынесения решения об установлении опеки (попечительства) над несовершеннолетними;
51	Подготовка материалов для рассмотрения вопроса об отстранении (освобождении) опекуна (попечителя) от его обязанностей или передаче материалов в прокуратуру;
52	Обследование условий жизни и воспитания детей, находящихся под опекой (попечительством), контроль условий содержания, воспитания и образования подопечных, выполнение опекуном (попечителем) своих обязанностей;
53	Проведение обследования и подготовка заключения об условиях жизни и воспитании ребенка, нуждающегося в государственной защите;
54	Осуществление надзора за деятельностью опекунов и попечителей, приемных родителей;
55	Осуществление проведения обследования условий жизни ребенка, а также лица, претендующего на его воспитание;
56	Осуществление контроля за предоставлением общедоступного и бесплатного общего, основного общего, среднего (полного) общего образования;
57	Осуществление руководства и контроля за финансово-хозяйственной, культурно-просветительской деятельностью подведомственных МКУ

	Отдел культуры администрации Адамовского района учреждений культуры и искусства; осуществление координации деятельности муниципальных учреждений культуры Адамовского района, оказание им методической и практической помощи;
58	Осуществление консультирования и оказания методической помощи по подготовке, оформлению документов для предоставления пакетов документов на получение государственной поддержки отрасли растениеводства и животноводства, оказание практической помощи в составлении расчетов и заявок на приобретение минеральных удобрений, средств защиты растений и семян;
59	Осуществление функций по координации деятельности сельхозпредприятий, предприятий пищевой и перерабатывающей промышленности, крестьянских (фермерских) и личных подсобных хозяйств при реализации политики в отрасли производства и переработки продукции растениеводства, животноводства, разработка и осуществление целевых программ по развитию отрасли;
60	Подготовка установленных отчетов в Министерство сельского хозяйства, торговли, пищевой и перерабатывающей промышленности Оренбургской области и статистику;
61	Принятие непосредственного участия в разработке производственно-финансовых планов сельхозпредприятий района;
62	Формирование, утверждение, исполнение бюджета муниципального образования;
63	Осуществление контроля за целевым использованием бюджета;
64	Распоряжение и уточнение лимитов бюджетных обязательств по бюджетным учреждениям и отделам администрации района;
65	Осуществление контроля за исполнением договоров и муниципальных контрактов финансового отдела;
66	Прием, обработка платежных и подтверждающих документов от получателей бюджетных средств;
67	Осуществление обеспечения контроля за составлением полной месячной, квартальной, годовой бухгалтерской отчетности об исполнении бюджета района, об исполнении сметы финансового отдела, и своевременным ее представлением Министерству финансов Оренбургской области и соответствующим органам;
68	Осуществление проверки квартальных и годовых отчетов об исполнении смет расходов главных распорядителей средств бюджета, отчетов об исполнении планов финансово-хозяйственной деятельности бюджетных (автономных) учреждений, отчетов об исполнении бюджетов поселений;

Приложение № 2
к постановлению администрации
муниципального образования
Адамовский район
от 01.11.2023 № 771-п

ПЕРЕЧЕНЬ

коррупционно – опасных должностей администрации муниципального образования Адамовский район и её структурных подразделений

1. Первый заместитель главы администрации-руководитель аппарата начальник организационно-правового отдела;
2. Заместитель главы администрации по социальным вопросам;
3. Заместитель главы администрации по оперативному управлению;
4. Заместитель главы администрации по финансово-экономическим вопросам начальник финансового отдела;
5. Заместитель главы администрации – начальник управления сельского хозяйства;
6. Начальник отдела образования администрации;
7. Начальник отдела культуры администрации;
8. Начальник отдела экономики администрации;
9. Начальник отдела по бухгалтерскому учету и отчетности – главный бухгалтер администрации;
10. Начальник по земельно-имущественным отношениям администрации ;
11. Начальник общего отдела администрации;
12. Начальник отдела ЗАГС администрации;
13. Начальник отдела архитектуры и градостроительства – главный архитектор;
14. Исполнительный секретарь Совета депутатов ;
15. Главный специалист муниципального архива администрации;
16. Главный специалист отдела экономики администрации;
17. Главный специалист по делам несовершеннолетних и защите их прав;
18. Главный специалист организационно-правового отдела администрации;
19. Главный специалист по кадрам и спецработе администрации;
20. Главный специалист по делам молодежи администрации;
21. Главный специалист по информационным и компьютерным технологиям администрации;
22. Главный специалист по имущественным отношениям администрации;
23. Главный специалист по физической культуре, спорту и туризму администрации;
24. Главный специалист по внутреннему контролю администрации;
25. Главный специалист по ГО ЧС администрации;
26. Главный специалист-юрист организационно-правового отдела администрации;

27. Главный специалист по вопросам животноводства управления сельского хозяйства;
28. Главный специалист по вопросам механизации управления сельского хозяйства;
29. Главный специалист по учету и отчетности АПК управления сельского хозяйства;
30. Главный специалист по вопросам растениеводства управления сельского хозяйства;
31. Главный специалист по мобработе администрации ;
32. Главный специалист муниципального архива администрации;
33. Ведущий специалист отдела архитектуры и градостроительства администрации;
34. Ведущий специалист по вопросам социальной поддержки населения администрации;
35. Ведущий специалист общего отдела администрации;
36. Ведущий специалист по антикоррупционной деятельности администрации;
37. Ведущий специалист – бухгалтер администрации;
38. Ведущий специалист по земельным отношениям администрации;

Финансовый отдел администрации муниципального образования
Адамовский район

39. Начальник отдела казначейского исполнения бюджета;
40. Начальник отдела бухгалтерского учета и отчетности;
41. Начальник бюджетного отдела;
42. Главный специалист-бухгалтер;
43. Главный специалист-программист;
44. Главный специалист отдела казначейского исполнения бюджета;
45. Главный специалист бюджетного отдела;
46. Ведущий специалист по кадрам и работе с поселениями;
47. Ведущий специалист по доходам;

Отдел культуры администрации муниципального образования
Адамовский район

48. Ведущий специалист отдела культуры;

Отдел образования администрации муниципального образования
Адамовский район

49. Главный специалист по всеобучу;
50. Ведущий специалист по опеке и попечительству;
51. Ведущий специалист по дошкольному образованию;
52. Ведущий специалист по воспитательной работе и дополнительному образованию;

- 53. Ведущий специалист по вопросам санитарных и противопожарных нормативов, обеспеченности образовательных организаций педагогическими кадрами;
- 54. Ведущий специалист по обеспечению безопасных условий пребывания в образовательных организациях;
- 55. Специалист 1 категории.