



**КЕМЕРОВСКАЯ ОБЛАСТЬ – КУЗБАСС
АДМИНИСТРАЦИЯ КЕМЕРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от « 18 » декабря 2024 года № 5220-п
г. Кемерово

Об утверждении Перечня основных функций муниципальных служащих Кемеровского муниципального округа и подведомственных муниципальных учреждений, при реализации которых наиболее вероятно возникновение коррупции, Перечня основных сфер деятельности муниципальных служащих Кемеровского муниципального округа и подведомственных муниципальных учреждений, наиболее подверженных коррупционным рискам, об утверждении карты коррупционных рисков, возникающих при реализации администрацией Кемеровского муниципального округа, подведомственными учреждениями своих функций

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом Кемеровской области от 30.06.2007 № 103-ОЗ «О некоторых вопросах прохождения муниципальной службы», решением Совета народных депутатов Кемеровского муниципального округа от 27.02.2020 № 72 «Об утверждении перечня должностей муниципальной службы в Кемеровском муниципальном округе», на основании постановления администрации Кемеровского муниципального округа от 17.10.2024 № 4251-п «О проведении оценки коррупционных рисков, возникающих при реализации администрацией Кемеровского муниципального округа, ее структурными подразделениями и подведомственными муниципальными учреждениями своих полномочий», в целях установления возможных причин и условий возникновения коррупционных рисков в деятельности администрации Кемеровского муниципального округа, подведомственных муниципальных учреждений Кемеровского муниципального округа, а также мониторинга коррупционных рисков и их устранения:

1. Утвердить Перечень основных функций муниципальных служащих Кемеровского муниципального округа и подведомственных муниципальных учреждений, при реализации которых наиболее вероятно возникновение коррупции согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

2. Утвердить Перечень основных сфер деятельности муниципальных служащих Кемеровского муниципального округа и подведомственных муниципальных учреждений, наиболее подверженных коррупционным рискам, согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

3. Утвердить карту коррупционных рисков, возникающих при реализации администрацией Кемеровского муниципального округа, подведомственными учреждениями своих функций, согласно приложению 3 к настоящему постановлению.

4. Признать утратившим силу постановление администрации Кемеровского муниципального округа от 29.12.2022 № 4091-п «Об утверждении Перечня основных функций муниципальных служащих Кемеровского муниципального округа и подведомственных муниципальных учреждений, при реализации которых наиболее вероятно возникновение коррупции, Перечня основных сфер деятельности муниципальных служащих Кемеровского муниципального округа и подведомственных муниципальных учреждений, наиболее подверженных коррупционным рискам, об утверждении карты коррупционных рисков, возникающих при реализации администрацией Кемеровского муниципального округа, подведомственными учреждениями своих функций».

5. Муниципальному бюджетному учреждению «Редакция газеты «Заря» (А.В. Шеметова) опубликовать постановление в газете «Заря» и в СМИ «Электронный бюллетень администрации Кемеровского муниципального округа», управлению информационных технологий разместить постановление на официальном сайте администрации Кемеровского муниципального округа в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

6. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

7. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы Кемеровского муниципального округа по внутренней политике, руководителя аппарата Е.А. Прошину.

Глава округа

М.В. Коляденко

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к постановлению администрации
Кемеровского муниципального округа
от 18.12.2024 № 5220-п

ПЕРЕЧЕНЬ
основных функций муниципальных служащих Кемеровского
муниципального округа и подведомственных муниципальных
учреждений, при реализации которых наиболее вероятно
возникновение коррупции

| N п/п | Наименование должности руководителей | Основные функции руководителей (заместителей главы Кемеровского муниципального округа), при реализации которых наиболее вероятно возникновение коррупции (коррупционно опасные функции) |
|----------|--|--|
| 1. | | Первый заместитель главы Кемеровского муниципального округа |
| | 1.1. | Осуществление постоянно или временно организационно-распорядительных, или административно-хозяйственных функций |
| | 1.2. | Определение политики администрации округа в части развития экономической сферы, учета и распределения жилья, промышленности и экологии, архитектуры и градостроительства и выделение в ней приоритетных направлений |
| | 1.3. | Участие в формировании, корректировке документов стратегического планирования Кемеровского муниципального округа |
| | 1.4. | Формирование перечня муниципальных программ Кемеровского муниципального округа, контроль за реализацией |
| | 1.5. | Проведение экспертизы проектов муниципальных программ в части соответствия целям и приоритетам развития Кемеровского муниципального округа на среднесрочную перспективу, осуществление мониторинга результатов реализации муниципальных программ |
| | 1.6. | Реализация программы «Оказание содействия добровольному переселению в Кемеровскую область соотечественников, проживающих за рубежом» в Кемеровском муниципальном округе |
| | 1.7. | Организация формирования и ведения в бумажном и электронном виде Реестра муниципальных услуг Кемеровского муниципального округа |
| | 1.8. | Взаимодействие с соответствующими структурами Правительства Кузбасса, предприятиями, организациями, учреждениями при разработке и реализации стратегии экономического развития Кемеровского муниципального округа |

| | |
|-------|--|
| 1.9. | Организация проведения мониторинга экологической обстановки Кемеровского муниципального округа, в том числе проведение промышленными предприятиями своевременной рекультивации нарушенных земель на территории Кемеровского муниципального округа |
| 1.10. | Рассмотрение и внедрение предложений по условиям предоставления лицензий угледобывающим и перерабатывающим предприятиям, расположенным на территории Кемеровского муниципального округа |
| 1.11. | Осуществление муниципального жилищного контроля, контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения в соответствии с законодательством РФ, законодательством Кемеровской области – Кузбасса, нормативными правовыми актами Кемеровского муниципального округа |
| 1.12 | Осуществление внутреннего муниципального финансового контроля в соответствии с законодательством РФ |
| 1.13 | Организация ведения перечня видов муниципального контроля и органов местного самоуправления, уполномоченных на их осуществление, на территории Кемеровского муниципального округа |
| 1.14 | Организация ведения учета граждан, нуждающихся в жилых помещениях, ведение реестров получателей займов, социальных выплат, и нуждающихся в улучшении жилищных условий |
| 1.15 | Организация выдачи гражданам договоров социального найма, договоров найма жилого помещения муниципального жилищного фонда коммерческого использования, договоров найма жилых помещений специализированного жилищного фонда |
| 1.16 | Организация регистрации и выдачи государственных жилищных сертификатов, свидетельств, о праве на получение социальных выплат на приобретение (строительство) жилья участникам мероприятий по улучшению жилищных условий федеральных, региональных и муниципальных программ |
| 1.17 | Контроль за выполнением Комитетом по управлению муниципальным имуществом Кемеровского муниципального округа всех обязательств перед федеральным, региональным и местными бюджетами, государственными внебюджетными социальными фондами, поставщиками, заказчиками, гражданами и кредиторами, включая учреждения банка, а также хозяйственных и трудовых договоров (контрактов) и бизнес планов |
| 1.18 | Участие в работе комиссий по ликвидации муниципальных предприятий и учреждений |
| 1.19 | Разработка систем комплексной оценки служащих и результатов их деятельности, служебно-профессионального продвижения служащих курируемых структурных подразделений |

| | | |
|----|--|--|
| | 1.20 | Принимает участие в разработке документов по мобилизационной подготовке и мобилизации |
| | 1.21 | Участвует в организации мероприятий по мобилизационной подготовке, в том числе в учебно-практических мероприятиях |
| 2. | Заместитель главы Кемеровского муниципального округа по социальным вопросам | |
| | 2.1. | Осуществление постоянно или временно организационно-распорядительных, или административно-хозяйственных функций |
| | 2.2. | Организация и контроль разработки социальных программ, анализ эффективности данных программ |
| | 2.3. | Контроль за реализацией отраслевых программ |
| | 2.4. | Подбор и расстановка кадров руководителей управлений и отделов социальной сферы, руководителей муниципальных учреждений социальной сферы |
| | 2.5. | Контроль за согласованием договоров на проведение работ по текущему и капитальному ремонту, заключаемых управлениями и муниципальными учреждениями социальной сферы |
| | 2.6. | Принимает участие в разработке документов по мобилизационной подготовке и мобилизации |
| | 2.7. | Участвует в организации мероприятий по мобилизационной подготовке, в том числе в учебно-практических мероприятиях |
| 3. | Заместитель главы Кемеровского муниципального округа по сельскому хозяйству, начальник управления сельского хозяйства и продовольствия администрации Кемеровского муниципального округа | |
| | 3.1. | Осуществление постоянно или временно организационно-распорядительных, или административно-хозяйственных функций |
| | 3.2. | Организация и обеспечение эффективного функционирования агропромышленного комплекса округа, решение вопросов продовольственной политики, аграрной и земельной реформы, производства и переработки сельскохозяйственной продукции, а также координация вопросов мелиорации, материально-технического обеспечения агропромышленного комплекса района, кадровой политики сельскохозяйственных предприятий, развития частного индивидуального подворья |
| | 3.3. | Контроль организации содействия развитию крестьянских (фермерских хозяйств), кооперативов, акционерных обществ и других форм предпринимательства, направленных на развитие агропромышленного комплекса округа |
| | 3.4. | Контроль реализации необходимых мероприятий по охране окружающей среды и рациональному использованию природных ресурсов в пределах компетенции |

| | | |
|----|---|--|
| | 3.5. | Руководство деятельностью управления сельского хозяйства и продовольствия администрации Кемеровского муниципального округа |
| | 3.6. | Разработка плана социально-экономического развития округа |
| | 3.7. | Визирование документов, входящих в компетенцию, выдача и заверение копий документов печатью и подписью по предварительному согласованию с главой Кемеровского муниципального округа |
| | 3.8. | Оказание гражданам с ограниченными возможностями здоровья помощь в преодолении информационных барьеров, ограничивающих предоставление государственных и муниципальных услуг |
| | 3.9. | Принимает участие в разработке документов по мобилизационной подготовке и мобилизации |
| | 3.10 | Участствует в организации мероприятий по мобилизационной подготовке, в том числе в учебно-практических мероприятиях |
| 4. | Заместитель главы Кемеровского муниципального округа по внутренней политике, руководитель аппарата | |
| | 4.1. | Осуществление постоянно или временно организационно-распорядительных, или административно-хозяйственных функций |
| | 4.2. | Управление формированием, использованием и развитием персонала администрации Кемеровского муниципального округа, структурных подразделений администрации Кемеровского муниципального округа |
| | 4.3. | Участие в разработке плана социально-экономического развития Кемеровского муниципального округа |
| | 4.4. | Работа по формированию кадровой политики, определению ее основных направлений |
| | 4.5. | Осуществление контроля за организационным и хозяйственным обеспечением деятельности администрации Кемеровского муниципального округа |
| | 4.6. | Визирование документов, входящих в компетенцию, выдача и заверение копий документов печатью и подписью по предварительному согласованию с главой Кемеровского муниципального округа |
| | 4.7. | Подбор руководящих кадров для подчиненных структурных подразделений |
| | 4.8. | Контроль полного учета поступающих денежных средств, товарно-материальных ценностей и основных средств, а также отражение в бухгалтерском учете всех операций, связанных с их движением |
| | 4.9 | Контроль своевременного начисления и выплаты заработной платы сотрудникам администрации Кемеровского муниципального округа, а также иных денежных выплат администрацией Кемеровского муниципального округа |
| | 4.10 | Контроль за правильным начислением и своевременным перечислением платежей в бюджет, взносов на социальное, пенсионное и медицинское страхование, уплату налогов |

| | | |
|----|--|--|
| | 4.11 | Контроль за своевременностью осуществления расчетов с контрагентами по договорам (контрактам), заключенным администрацией Кемеровского муниципального округа, на поставку товарно-материальных ценностей и оказание услуг |
| | 4.12 | Контроль за соблюдением действующего законодательства РФ о поставках товаров (работ, услуг) для муниципальных нужд администрацией Кемеровского муниципального округа и ее структурными подразделениями, а также осуществлением процедуры закупки товаров и услуг для муниципальных нужд управлением бухгалтерского учета и отчетности |
| | 4.13 | Принимает участие в разработке документов по мобилизационной подготовке и мобилизации |
| | 4.14 | Участствует в организации мероприятий по мобилизационной подготовке, в том числе в учебно-практических мероприятиях |
| 5. | Заместитель главы Кемеровского муниципального округа по строительству и жилищно-коммунальному хозяйству | |
| | 5.1. | Осуществление постоянно или временно организационно-распорядительных, или административно-хозяйственных функций |
| | 5.2. | Работа по реализации государственных программ РФ, государственных программ Кемеровской области – Кузбасса и муниципальных программ капитального строительства на территории Кемеровского муниципального округа, программ реформирования сферы жилищно-коммунального хозяйства Кемеровского муниципального округа |
| | 5.3 | Контроль выполнения работ по строительству, реконструкции и капитальному ремонту на территории Кемеровского муниципального округа, целевого и рационального использования инвестиционных ресурсов, направления средств на техническое перевооружение и реконструкцию строительных объектов округа, их концентрации на пусковых объектах, контроль за сокращением объема незавершенного строительства |
| | 5.4 | Работа по улучшению и удешевлению проектно-изыскательных работ, совершенствованию организации производства и внедрению прогрессивных методов строительства, реконструкции и ремонта, сокращению издержек на осуществление строительных работ и повышению качества, а также сокращению сроков их проведения |
| | 5.5 | Руководство разработкой перспективных и текущих планов капитального строительства, реконструкций и ремонта, а также ввода в эксплуатацию производственных площадей и мощностей, объектов жилищного, коммунального и культурно-бытового назначения |
| | 5.6 | Согласование и утверждение задания на проектирование в соответствии с законодательством РФ |
| | 5.7 | Контроль за своевременной выдачей проектно-сметной документации, соблюдением норм продолжительности строительства, своевременным вводом объектов в эксплуатацию |
| | 5.8 | Осуществление подбора руководящих кадров для подчиненных структурных подразделений администрации Кемеровского муниципального округа |

| | |
|------|---|
| 5.9 | Председательствование в межведомственной комиссии Кемеровского муниципального округа по оценке и обследованию помещения в целях признания его жилым помещением, жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции |
| 5.10 | Работа по совершенствованию организации и внедрению прогрессивных методов развития Кемеровского муниципального округа и жилищно-коммунального хозяйства округа |
| 5.11 | Работа направленная на развитие жилищно-коммунального хозяйства, реконструкцию и перепрофилирование действующих объектов жилищно-коммунального хозяйства, относящихся к муниципальной собственности |
| 5.12 | Осуществление проектирования и строительства освещения улиц в пределах Кемеровского муниципального округа |
| 5.13 | Осуществление комплекса работ по подготовке объектов жилищно-коммунального хозяйства и объектов социальной сферы к работе в осенне-зимний период |
| 5.14 | Курирование вопросов тепло- и водоснабжения, на территории Кемеровского муниципального округа |
| 5.15 | Визирование документов, входящих в компетенцию, выдача и заверение копий документов печатью и подписью по предварительному согласованию с главой Кемеровского муниципального округа |
| 5.16 | Принимает участие в разработке документов по мобилизационной подготовке и мобилизации |
| 5.17 | Участвует в организации мероприятий по мобилизационной подготовке, в том числе в учебно-практических мероприятиях |
| 6. | Заместитель главы Кемеровского муниципального округа, начальник финансового управления Кемеровского муниципального округа |
| 6.1. | Осуществление постоянно или временно организационно-распорядительных, или административно-хозяйственных функций |
| 6.2. | Визирование документов, входящих в компетенцию, выдача и заверение копий документов печатью и подписью по предварительному согласованию с главой Кемеровского муниципального округа |
| 6.3. | Оказание гражданам с ограниченными возможностями здоровья помощь в преодолении информационных барьеров, ограничивающих предоставление государственных и муниципальных услуг |
| 6.4. | Участие в разработке финансового, налогового и кредитного механизма по развитию рыночной инфраструктуры и повышению сбалансированности, результативности и эффективности использования средств бюджета округа |
| 6.5. | Руководство деятельностью финансового управления на основе единоначалия, подбор и расстановка кадров |
| 6.6. | Издание приказов в пределах компетенции финансового управления |

| | | |
|----|---|---|
| | 6.7 | Распоряжение бюджетными средствами в пределах объема бюджетных ассигнований в соответствии с бюджетной росписью |
| | 6.8 | Представление без доверенности интересов финансового управления в федеральных судах и судах субъектов РФ, органах государственной власти и органах местного самоуправления в отношениях с организациями |
| | 6.9 | Утверждение в пределах установленной численности и фонда оплаты труда штатное расписание управления по согласованию с главой Кемеровского муниципального округа |
| | 6.10 | Утверждение бюджетной сметы в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств и (или) бюджетных ассигнований на календарный год |
| | 6.11 | Утверждение сводной бюджетной росписи бюджета округа |
| | 6.12 | Заключение от имени управления договоров, контрактов, соглашений |
| | 6.13 | Решение вопросов, связанных с прохождением муниципальной службы в управлении, представление в установленном порядке сотрудников управления к поощрению, к присвоению почетных званий и наград |
| | 6.14 | Принимает участие в разработке документов по мобилизационной подготовке и мобилизации |
| | 6.15 | Участствует в организации мероприятий по мобилизационной подготовке, в том числе в учебно-практических мероприятиях |
| 7. | Заместитель главы Кемеровского муниципального округа, начальник управления безопасности населения, ГО и ЧС | |
| | 7.1. | Организация разработки и ведения документации по линии деятельности управления по вопросам защиты населения и территории Кемеровского муниципального округа от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, общественной и антитеррористической безопасности на территории Кемеровского муниципального округа |
| | 7.2. | Работа по организации нештатных аварийно-спасательных формирований |
| | 7.3. | Разработка отчетных документов по гражданской обороне и ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, общественной и антитеррористической безопасности на территории Кемеровского муниципального округа |
| | 7.4 | Рассмотрение письменных и устных обращений граждан и юридических лиц по вопросам, отнесенным к компетенции управления и обеспечение подготовки и направления ответов заявителям в установленный законодательством РФ срок |
| | 7.5 | Организация и контроль полного комплекса мероприятий по защите населения Кемеровского муниципального округа от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданской обороне, пожарной и антитеррористической безопасности в Кемеровском муниципальном округе |
| | 7.6 | Контроль за организацией на территории Кемеровского муниципального округа исправительных работ в соответствии с действующим законодательством |

| | | |
|----|--|---|
| | 7.7 | Осуществление подбора руководящих кадров для курируемых структурных подразделений администрации Кемеровского муниципального округа |
| | 7.8 | Осуществление мероприятий мобилизационной подготовки. Участие в учебно-практических мероприятиях по мобилизационной подготовке. |
| 8. | Заместитель главы Кемеровского муниципального округа - начальник территориального управления, начальник территориального управления | |
| | 8.1. | Осуществление постоянно или временно организационно-распорядительных, или административно-хозяйственных функций |
| | 8.2. | Контроль за своевременным и качественным выполнением работ по текущему содержанию внутри поселковых дорог, озеленению и благоустройству территорий в рамках реализации муниципальных программ |
| | 8.3. | Подготовка и согласование пакета документов для заключения договоров по благоустройству, санитарии и ремонтным работам в пределах выделенных финансовых средств |
| | 8.4. | Рассмотрение письменных и устных обращений граждан и организаций (в пределах компетенции) |
| | 8.5. | Контроль за содержанием автомобильных дорог общего пользования, мостов и иных транспортных инженерных сооружений федерального и регионального значения, организацией обустройства мест массового отдыха населения |
| | 8.6. | Контроль деятельности по сбору и вывозу твердых коммунальных отходов |
| | 8.7. | Участие в создании условий для обеспечения жителей данной территории услугами связи, общественного питания, торговли и бытового обслуживания |
| | 8.8. | Оказание содействия в установлении опеки и попечительства над нуждающимися в этом жителями территории |
| | 8.9. | Участие в обследовании жилищных условий различных категорий граждан, нуждающихся в жилом помещении |
| | 8.10. | Ведение приема граждан, рассмотрение жалоб, заявлений и предложений граждан, прием физических и юридических лиц в рамках компетенции |
| | 8.11. | Участие в приемке работ от подрядных организаций на подведомственных территориях, согласование актов выполненных работ |
| | 8.12. | Участие в реализации программ поддержки развития личных подсобных хозяйств и крестьянских фермерских хозяйств, ветеранских подворий, а также иных программ, направленных на поддержку сельскохозяйственного производства, содействие собственникам домашнего скота в организации (вакцинации) выпаса, фиксация и активирование случаев безнадзорного выпаса (бродяжничества) животных |
| | 8.13. | Предоставление разрешений на осуществление земельных работ, на перемещение отходов строительства, сноса зданий и сооружений, в том числе грунтов, предоставление порубочного билет и (или) разрешение на пересадку деревьев и кустарников |

| | | |
|--------------|---|--|
| | 8.14. | Проведение проверок, выдача предписаний об устранении нарушений и контроль за устранением выявленных нарушений, составление протоколов об административном правонарушении |
| № п/п | Наименование структурного подразделения | Основные функции структурных подразделений, при реализации которых наиболее вероятно возникновение коррупции (коррупционно опасные функции) |
| 1. | Управление экономического развития и перспективного планирования | |
| | 1.1. | Участие в разработке проектов правовых актов администрации Кемеровского муниципального округа, Совета народных депутатов Кемеровского муниципального округа, отнесенных к компетенции управления |
| | 1.2. | Формирование и ведение перечня муниципальных программ Кемеровского муниципального округа |
| | 1.3. | Проведение экспертизы проектов муниципальных программ в части соответствия целям и приоритетам развития Кемеровского муниципального округа на среднесрочную перспективу, осуществление мониторинга результатов реализации муниципальных программ |
| | 1.4. | Контроль разработки и эффективности реализации муниципальных программ развития Кемеровского муниципального округа |
| | 1.5. | Работа по разработке, корректировке, внесению изменений в документы стратегического планирования |
| | 1.6. | Ответственность за деятельностью штаба по финансовому мониторингу, обеспечению устойчивого развития экономики и социальной стабильности Кемеровского муниципального округа |
| | 1.7. | Контроль за формированием и ведением реестра муниципальных услуг Кемеровского муниципального округа в соответствии с разработанным порядком, а также перечня услуг необходимых и обязательных для предоставления государственных и муниципальных услуг |
| | 1.8. | Контроль ведения реестра заключенных соглашений о социально-экономическом сотрудничестве |
| | 1.9. | Ежеквартальное формирование показателей для оценки эффективности деятельности органов местного самоуправления Кемеровского муниципального округа |
| | 1.10 | Участвует в разработке стратегии социально-экономического развития Кемеровского муниципального округа |
| | 1.11 | Осуществление подготовки ответов на обращения граждан в пределах компетенции отдела |
| | 1.12 | Формирование и ведение перечня инвестиционных проектов реализуемых и планируемых к реализации на территории Кемеровского муниципального округа |

| | | |
|----|--|---|
| | 1.13 | Осуществление сбора и анализа информации о мероприятиях, реализуемых в рамках национальных проектов на территории Кемеровского муниципального округа |
| | 1.14 | Осуществление ежемесячного мониторинга задолженности по заработной плате в хозяйствующих субъектах Кемеровского муниципального округа |
| | 1.15 | Организация работы по рассмотрению и согласованию кандидатур соотечественников, кандидатов на участие в Государственной программе содействия добровольному переселению соотечественников, проживающих за рубежом, осуществляет организационное обеспечение деятельности межведомственной комиссии |
| | 1.16 | Участие в расследовании несчастных случаев на производстве в составе комиссии по расследованию несчастного случая, подготовка сводной информации о несчастных случаях на производстве, произошедших на территории округа |
| 2. | Контрольно-ревизионное управление | |
| | 2.1. | Работа с персональными данными контролируемых лиц (физических и юридических), в том числе сбор, накопление, обработка, хранение и утилизация персональных данных, размещение в закрытой части системы ЕГКНМ |
| | 2.2. | Составление планов проверок контролируемых лиц в части видов муниципального контроля, закрепленных за контрольно-ревизионным управлением и в части финансового контроля |
| | 2.3. | Организация и проведение контрольных (надзорных) мероприятий по видам муниципального контроля, закрепленным за контрольным ревизионным управлением и внутреннего финансового контроля |
| | 2.4. | Присвоение категории риска контролируемым лицам |
| | 2.5. | Изменение категории риска (в сторону повышения и/или понижения) контролируемому лицу |
| | 2.6. | Вынесение решения по результатам контрольных (надзорных) мероприятий, выдача предостережений и предписаний. Проверка исполнения выданных предписаний |
| | 2.7. | Рассмотрение в досудебном порядке обжалования вынесенных решений по результатам контрольных (надзорных) действий в системе ГИС ТОР |
| | 2.8. | Возбуждение и рассмотрение дел об административных правонарушениях, проведение административного расследования |
| | 2.9. | Направление пакета документов (по результатам контрольных (надзорных) действий) в органы государственного (лицензионного) контроля и/или судебные органы для привлечения к административной ответственности контролируемое лицо |
| | 2.10. | Выдача (отзыв) декларации соблюдения обязательных требований контролируемыми лицами |

| | |
|-----------|---|
| 2.11. | Ведение информационных баз данных, реестров и иной документации, предусмотренной действующим законодательством РФ по направлению деятельности контрольно-ревизионного управления, в том числе: при осуществлении муниципального контроля; при осуществлении внутреннего финансового контроля; при осуществлении функций административной комиссии |
| 2.12 | Осуществление контрольных (надзорных) действий в отношении структурных подразделений администрации Кемеровского муниципального округа, подведомственных предприятий и учреждений |
| 2.13 | Заключение договоров, контрактов, соглашений |
| 2.14 | Составление протокола об административном правонарушении |
| 2.15 | Контроль за целевым и эффективным использованием бюджетных средств, субсидий и ассигнований |
| 2.16 | Согласование и заключение контракта с единым поставщиком в рамках статьи 93 Федерального закона № 44-ФЗ |
| 2.17 | Представление, в установленном порядке, интересов администрации Кемеровского муниципального округа, ее структурного подразделения (КРУ) в судебных и правоохранительных органах |
| 3. | Управление архитектуры и градостроительства |
| 3.1. | Предоставление муниципальных услуг гражданам и организациям, работа с персональными данными физических лиц и юридических лиц |
| 3.2. | Проведение проверок, выдача предписаний об устранении нарушений и контроль за устранением выявленных нарушений, составление протоколов об административном правонарушении |
| 3.3. | Непосредственное ведение реестров, базы данных, содержащих информацию по направлениям деятельности |
| 3.4. | Выдача разрешений, уведомлений, заключений, копий документов по направлениям деятельности (разрешения: на проведение отдельных видов работ, на строительство, на ввод объектов в эксплуатацию, на условно Разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства; уведомления о соответствии (несоответствии) построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности; заключения: о возможности строительства (размещения) объектов на земельных участках) |
| 3.5. | Согласование при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, переустройства и перепланировки помещений, перевода из жилых (нежилых) помещений в нежилые (жилые) помещения, контроля при проведении работ, также при вводе объектов законченного строительства в эксплуатацию, подготовка актов приемочной комиссии о завершении перепланировки |

| | | |
|-----------|--|---|
| | 3.6. | Осуществление контроля за соблюдением градостроительной деятельности в соответствии с градостроительным законодательством, обеспечение проверки представленной проектной документации требованиям градостроительного плана земельного участка, красным линиям, линиям регулирования застройки |
| | 3.7. | Обеспечение деятельности по признанию садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом |
| | 3.8. | Подготовка решений о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта |
| 4. | Комитет дорожного хозяйства и благоустройства | |
| | 4.1. | Внесение предложений по строительству, ремонту автомобильных дорог, объектов дорожной инфраструктуры |
| | 4.2. | Участие в разработке программ и основных направлений инвестиционной политики в области развития общественных пространств и автомобильных дорог местного значения |
| | 4.3. | Ведение реестров по направлению деятельности |
| | 4.4. | Согласование маршрутов тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства, транспортных средств, осуществляющих перевозки опасных грузов |
| | 4.5. | Разработка нормативов финансовых затрат на содержание автомобильных дорог местного значения |
| | 4.6. | Мониторинг своевременного и качественного выполнения работ по текущему содержанию дорог общего пользования и благоустройству территории в рамках реализации муниципальных программ, контроля за содержанием дорог к местам захоронения |
| | 4.7. | Контроль за организацией освещения улиц и установки объектов адресного хозяйства на территории населённых пунктов |
| | 4.8. | Контроль в организации ритуальных услуг и содержание мест захоронения |
| | 4.9. | Участие в разработке и согласовании схем планировочной организации земельных участков |
| 5. | Управление промышленности и экологии | |
| | 5.1. | Участие в предоставлении муниципальных услуг («Согласование проекта рекультивации (консервации) земель в отношении земельных участков, находящихся в собственности Кемеровского муниципального округа, и земель, государственная собственность на которые не разграничена, на территории Кемеровского муниципального округа |
| | 5.2. | Рассмотрение и внесение предложений по условиям предоставления лицензий угледобывающим и перерабатывающим предприятиям, расположенным на территории Кемеровского муниципального округа, на право пользования недрами с целью добычи полезных ископаемых |

| | | |
|----|---|--|
| | 5.3. | Участие в комиссиях по обследованию качества угля |
| | 5.4. | Ведение реестра угледобывающих и перерабатывающих предприятий, операторов связи, расположенных на территории Кемеровского муниципального округа |
| | 5.5. | Участие в выдаче разрешения на право вырубki зеленых насаждений |
| 6. | Организационно-территориальное управление | |
| | 6.1. | Содействие широкому участию граждан в обсуждении и решении вопросов местного и общегосударственного значения, вовлечению их в деятельность постоянных комиссий, органов территориального общественного самоуправления, ведение учета высказанных гражданами критических замечаний и предложений на встречах проводимых управлением |
| | 6.2. | Своевременное рассмотрение обращений граждан и юридических лиц по вопросам, отнесенным к компетенции управления, участие в принятии решений и подготовке писем и ответов на обращения |
| | 6.3. | Координация проведения закупок для администрации Кемеровского муниципального округа, содействие в формировании пакета документов для проведения закупок в рамках реализации муниципальных программ в сфере деятельности управления |
| | 6.4. | Контроль остатков товарно-материальных ценностей, обеспечение своевременного приобретения товарно-материальных запасов в рамках деятельности управления |
| | 6.5. | Разработка и участие в реализации муниципальных программ в сфере деятельности управления |
| | 6.6. | Организация работы по предоставлению к награждению наградами Кемеровского муниципального округа, наградами Кемеровской области–Кузбассу лиц, внесших значительный вклад в развитие Кемеровского муниципального округа формирование пакета документов |
| | 6.7. | Оказание содействия развитию территориального общественного самоуправления населения Кемеровского муниципального округа |
| | 6.8. | Оказание содействия развитию территориальных комитетов, организации сходов, собраний граждан по месту жительства, других форм непосредственной демократии в Кемеровском муниципальном округе |
| | 6.9. | Организация мониторинга общественно-политических и социальных процессов и общественного мнения населения округа |
| 7. | Управление протокола и документационного обеспечения | |
| | 7.1. | Организация в администрации округа единой системы документирования и управления документацией |
| | 7.2. | Организация работы с письменными и устными обращениями граждан, объединений граждан, в том числе юридических лиц, поступающими в администрацию округа |
| | 7.3. | Организация работы с архивными документами |
| | 7.4. | Осуществление протокольного обеспечения совещаний главы округа |

| | | |
|----|--|--|
| 8. | Управление по вопросам муниципальной службы, кадров и противодействию коррупции службы администрации Кемеровского муниципального округа | |
| | 8.1. | Участие в разработке систем комплексной оценки служащих и иных категорий сотрудников и результатов их деятельности, служебно-профессионального продвижения служащих и иных категорий сотрудников в администрации Кемеровского муниципального округа |
| | 8.2. | Работа с персональными данными физических лиц и юридических лиц |
| | 8.3. | Ведение реестров, базы данных содержащих информацию по направлению деятельности |
| | 8.4. | Организация и проведение аттестации муниципальных служащих, конкурсов на замещение вакантных должностей |
| | 8.5. | Назначение на должности муниципальной службы, формирование кадрового резерва на замещение вакантных должностей муниципальной службы |
| | 8.6. | Организация проведения служебных расследований в отношении муниципальных служащих |
| | 8.7. | Работа с персональными данными физических лиц |
| | 8.8. | Направление в Администрацию Правительства Кузбасса сведений в отношении лиц, замещавших муниципальные должности, должности муниципальной службы в администрации Кемеровского муниципального округа, к которым было применено взыскание в виде увольнения (освобождения от должности) в связи с утратой доверия за совершение коррупционного правонарушения, для включения в реестр лиц, уволенных в связи с утратой доверия, а также для исключения из реестра сведений |
| | 8.9. | Обеспечение деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Кемеровского муниципального округа и урегулированию конфликта интересов |
| | 8.10. | Организация проведения служебных проверок в отношении муниципальных служащих в администрации Кемеровского муниципального округа |
| | 8.11. | Рассмотрение обращения граждан и юридических лиц по вопросам, отнесенным к компетенции отдела |
| | 8.12. | Осуществление сбора и проверки достоверности и полноты сведений об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых муниципальным служащим, гражданином РФ, размещалась общедоступная информация, сведений о расходах и о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы и членами их семей, ограничений в случае заключения ими трудового договора после ухода с муниципальной службы |
| | 8.13. | Выявление причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов на муниципальной службе |

| | | |
|-----|---|--|
| 9. | Управление информационных технологий | |
| | 9.1. | Участие в разработке и реализации федеральных, региональных и муниципальных программ развития цифровых и информационно – коммуникационных систем и сетей |
| | 9.2. | Подготовка и внесение главе Кемеровского муниципального округа в установленном порядке предложений по объемам, приоритетности, формам и порядку финансирования работ в сфере создания и развития цифровых и информационно-коммуникационных систем за счет средств местного, областного и федерального бюджетов. Контроль за расходованием выделенных средств |
| | 9.3. | Централизованная закупка средств вычислительной техники, комплектующих изделий, программных продуктов, коммуникационной аппаратуры для нужд администрации Кемеровского муниципального округа |
| | 9.4. | Выявление и систематизация потребностей структурных подразделений администрации Кемеровского муниципального округа в информационных ресурсах, формирование предложений по централизованному приобретению информационных ресурсов |
| | 9.5. | Планирование и проведение работ по защите информации в администрации Кемеровского муниципального округа и ее структурных подразделениях, осуществление контроля эффективности проводимых мероприятий |
| | 9.6. | Организация сертификации средств защиты информации, систем и средств информатизации и телекоммуникаций, обеспечивающих защищенность информации от утечки по техническим каналам |
| 10. | Главный специалист по режиму секретности | |
| | 10.1 | Обеспечение установленного в администрации Кемеровского муниципального округа режима секретности |
| | 10.2 | Планирование, разработка и осуществление мероприятий по обеспечению режима секретности при проведении секретных работ |
| | 10.3 | Координация деятельности других структурных подразделений администрации Кемеровского муниципального округа по вопросам защиты государственной тайны и контроль выполнения работниками законодательства РФ в области защиты государственной тайны |
| | 10.4 | Организация и ведение секретного делопроизводства |
| 11. | Управление безопасности населения, ГО и ЧС | |
| | 11.1. | Предоставление муниципальных услуг гражданам и организациям (выдача разрешения на полеты беспилотных летающих аппаратов) |
| | 11.2. | Составление протоколов об административном правонарушении |
| | 11.3. | Разработка, согласование нормативно правовых актов по сферам деятельности управления |
| | 11.4. | Работа по вопросам безнадзорных животных |
| | 11.5. | Разработка документации для проведения закупок товаров, работ и услуг |
| | 11.6. | Контроль за реализации муниципальных программ |

| | | |
|-----|---|--|
| | 11.7. | Пользование и распоряжение имуществом, находящимся в муниципальной собственности |
| | 11.8 | Определение угроз безопасности информации и их возможных источников |
| 12. | Отдел мобилизационной подготовки | |
| | 12.1. | Организация и проведение работы в области защиты сведений, составляющих государственную тайну |
| | 12.2. | Организация работы по сохранности материальных – ценностей при производстве, хранении и транспортировке секретносителей во взаимодействии с военным комиссариатом г. Березовский и Кемеровского района Кемеровской области – Кузбассу, отделением полиции МВД по Кемеровскому району Кемеровской области – Кузбассу, структурными подразделениями администрации Кемеровского муниципального округа |
| | 12.3. | Организация и контроль функционирования экспертно-проверочной комиссии определяющей экспертизу ценности носителей сведений, составляющих государственную тайну |
| 13. | Управление по работе со средствами массовой информации | |
| | 13.1. | Оказание содействия журналистам, корреспондентам средств массовой информации в обеспечении их необходимой информацией |
| | 13.2 | Подготовка материалов для публикации в средствах массовой информации, принятие действенных мер реагирования по критическим публикациям в средствах массовой информации |
| 14. | Управление бухгалтерского учета и отчетности | |
| | 14.1. | Контроль за соответствием заключаемых договоров объемам ассигнований, предусмотренных сметой доходов и расходов, или лимитами бюджетных обязательств при казначейском обслуживании через лицевые счета, своевременным и правильным оформлением первичных учетных документов и законностью совершаемых операций |
| | 14.2. | Работа с персональными данными физических и юридических лиц |
| | 14.3. | Контроль за целевым и эффективным использованием бюджетных средств, сохранностью денежных средств и материальных ценностей в местах хранения и эксплуатации |
| | 14.4. | Составление бухгалтерской, кассовой отчетности, ведение реестров, журналов |
| | 14.5. | Организация и участие в проведении ежегодной инвентаризации товарно-материальных ценностей, составление акта по результатам инвентаризации |
| | 14.6. | Начисление пособий, заработной платы сотрудникам |
| | 14.7. | Организация получения наличных денежных средств с пластиковой карты в кассу учреждения, обеспечение сохранности денежных средств в кассе |
| | 14.8. | Учет денежных документов и бланков строгой отчетности, формирование плановых, отчетных, информационно-аналитических и статистических документов |

| | | |
|-----|---|--|
| 15. | Отдел контрактной службы | |
| | 15.1 | Обеспечение работы по закупкам товаров, работ, услуг для государственных и муниципальных нужд Кемеровского муниципального округа в соответствии Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной службе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» |
| | 15.2 | Обеспечение заключения контрактов |
| | 15.3 | Обоснование цены контракта в случае осуществления закупки у единого поставщика (подрядчика, исполнителя) для заключения контракта |
| | 15.4 | Ведение реестров |
| | 15.5 | Проведение экспертизы поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги, привлечение экспертов, экспертных организаций |
| 16. | Управление учета и распределения жилья | |
| | 16.1. | Осуществление и организация работы по реализации мероприятий по улучшению жилищных условий в рамках федеральных, региональных и муниципальных программ |
| | 16.2. | Осуществление и организация работы по оформлению документов на предоставление займов и социальных выплат гражданам на приобретение (строительство) жилых помещений |
| | 16.3. | Ведение учета граждан, нуждающихся в жилых помещениях, ведение реестров получателей займов, социальных выплат и нуждающихся в улучшении жилищных условий |
| | 16.4. | Регистрация и выдача государственных жилищных сертификатов, свидетельств о праве на получение социальных выплат на приобретение (строительство) жилья участникам мероприятий по улучшению жилищных условий в рамках федеральных, региональных и муниципальных программ |
| | 16.5. | Обеспечение работы по ведению приема граждан, подготовка ответов на обращение граждан |
| | 16.6. | Осуществление контроля за исполнением жилищного законодательства |
| | 16.7. | Осуществление организации работы по оформлению, направлению на подпись председателю комитета по управлению муниципальным имуществом Кемеровского муниципального округа и выдаче гражданам договоров социального найма, договоров найма жилого помещения коммерческого использования, договоров найма специализированного жилищного фонда и дополнительных соглашений к ним |
| | 16.8. | Организация работы по исполнению судебных решений |
| 17. | Правовое управление | |
| | 17.1. | Обеспечение представительства и защита прав и законных интересов в судах общей юрисдикции, арбитражных судах и иных органах |

| | | |
|-----|---------------------------------------|---|
| | 17.2. | Проведение правовой экспертизы проектов правовых актов, проектов гражданско-правовых и иных договоров, муниципальных контрактов, написание письменных заключений (составление протоколов разногласий) по результатам экспертизы |
| | 17.3. | Проведение приема граждан, консультирование по правовым вопросам |
| | 17.4. | Работа с персональными данными физических и юридических лиц |
| 18. | Управление проектов и программ | |
| | 18.1. | Контроль за исполнением структурными подразделениями социальной сферы поручений главы Кемеровского муниципального округа, заместителя главы Кемеровского муниципального округа по социальным вопросам |
| | 18.2. | Подготовка сводной аналитической информации в соответствии с поручениями главы Кемеровского муниципального округа, заместителя главы Кемеровского муниципального округа по социальным вопросам |
| 19. | Отдел опеки и попечительства | |
| | 19.1. | Предоставление муниципальных услуг гражданам |
| | 19.2. | Рассмотрение обращений граждан |
| | 19.3. | Осуществление приема граждан |
| | 19.4. | Работа с персональными данными физических лиц |
| | 19.5. | Разработка правовых актов, входящих в компетенцию отдела |
| | 19.6. | Участие в рассмотрении судами дел по спорам между родителями, связанными с воспитанием детей в соответствии с законодательством РФ и Семейным кодексом |
| | 19.7. | Обращение в суд с заявлениями, исковыми требованиями по вопросам, связанным с защитой прав и законных интересов несовершеннолетних |
| | 19.8. | Контроль за своевременностью включения в список детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, подлежащих обеспечению жилыми помещениями |
| | 19.9. | Заключение договоров об осуществлении опеки и попечительства |
| | 19.10. | Контроль за деятельностью опекунов (попечителей) детей, оставшихся без попечения родителей, недееспособных или ограниченно дееспособных граждан |
| | 19.11. | Контроль за условиями содержания, воспитания, обучения детей, расходованием денежных средств, выделенных на содержание детей, переданных на воспитание семьи |
| | 19.12. | Назначение денежных средств на содержание ребенка, иных выплат, предусмотренных нормативными актами в сфере опеки и попечительства |
| | 19.13. | Ведение реестров, базы данных содержащих информацию по направлению деятельности |

| | | |
|-----|--|---|
| | 19.14. | Постановка на учет граждан, выразивших желание стать опекуном (попечителем), усыновителем несовершеннолетних |
| | 19.15. | Подготовка и выдача разрешений на распоряжение имуществом несовершеннолетних |
| | 19.16. | Осуществление подбора и постановки на учет граждан РФ, желающих принять на воспитание в семью, усыновить (удочерить) ребенка (детей) |
| | 19.17. | Подготовка заключений о возможности временной передачи ребенка (детей) в семьи граждан |
| 20. | Главный специалист, ответственный секретарь комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав | |
| | 20.1. | Рассмотрение обращений граждан и юридических лиц по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии, подготовка писем и ответов на обращения |
| | 20.2. | Организация работы Комиссии, проведение заседаний Комиссии |
| | 20.3. | Проведение личного приема граждан по вопросам, связанным с работой среди несовершеннолетних |
| | 20.4. | Формирование банка данных несовершеннолетних и семей, находящихся в социально опасном положении |
| | 20.5. | Проведение индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетними и родителями (законными представителями) |
| 21. | Территориальное управление (Арсентьевское, Береговое, Березовское, Елыкаевское, Звездное, Суховское, Щегловское, Ягуновское, Ясногорское) | |
| | 21.1. | Осуществление нотариальных действий, заполнение реестра |
| | 21.2. | Предоставление муниципальных услуг гражданам и организациям, выдача разрешений на отдельные виды работ и иные аналогичные действия |
| | 21.3. | Ведение похозяйственных книг в целях учета личных подсобных хозяйств, населения, объектов недвижимости, земельных участков |
| | 21.4. | Выдача справок населению для получения социальных льгот, для приватизации жилых помещений |
| | 21.5. | Работа с персональными данными физических и юридических лиц |
| | 21.6. | Контроль за своевременным и качественным выполнением работ по текущему содержанию внутри поселковых дорог, озеленению и благоустройству территории в рамках реализации муниципальных программ |
| | 21.7. | Рассмотрение обращений граждан |

| | | |
|-----|--|---|
| | 21.9. | Выдача архивных справок, выписок из похозяйственных книг, копий архивных документов, подтверждающих право на владение землей. Ведение похозяйственных книг в целях учета личных подсобных хозяйств, населения, объектов недвижимости, земельных участков. |
| | 21.10. | Участие в обследовании жилищных условий различных категорий граждан, нуждающихся в жилом помещении. Выявление ветхих, бесхозных, с признаками аварийности построек |
| | 21.11. | Обеспечение сохранности, учет и организация использования архивных документов, находящихся на временном хранении в территориальном управлении |
| | 21.12. | Участие в приемке работ от подрядных организаций на подведомственных территориях, согласование актов выполненных работ |
| | 21.13. | Регистрация имущества и ведение базы данных имущества находящегося в муниципальной собственности |
| | 21.14. | Хранение и распределение материально-технических средств |
| 22. | Консультант-советник администрации Кемеровского муниципального округа | |
| | 22.1. | Организационное обеспечение деятельности главы округа (организация совещаний, встреч, переговоров, прием посетителей) |
| | 22.2. | Сбор и анализ аналитической информации об исполнении поручений главы Кемеровского муниципального округа (обобщение материалов, аналитические записки, протоколы). |
| | 22.3 | Участие в своевременной подготовке ответов на обращения граждан и юридических лиц |

| N п/п | Наименование структурного подразделения наделенного правами юридического лица | Основные функции при реализации которых наиболее вероятно возникновение коррупции (коррупционно опасные функции) |
|----------|---|--|
| 1. | Управление культуры, спорта и молодежной политики администрации Кемеровского муниципального округа | |
| | 1.1. | Присвоении спортивных разрядов, судейских категорий и о награждении чемпионов, победителей и призеров спортивных соревнований, физкультурных работников, активистов коллективов физкультуры, советов спортивных школ |
| | 1.2. | Представление работников управления и подведомственных учреждений к наградам, премиям, почетным званиям и иным наградам и поощрениям |
| | 1.3. | Работа с персональными данными физических лиц |
| | 1.4. | Контроль за деятельностью Управления |
| | 1.5. | Проведение аттестации муниципальных служащих Управления |
| 2. | Управление социальной защиты населения администрации Кемеровского муниципального округа | |
| | 2.1. | Представление в установленном порядке интересов администрации Кемеровского муниципального округа |
| | 2.2. | Работа с персональными данными физических лиц и юридических лиц |
| | 2.3. | Ведение реестров, базы данных, содержащих информацию по направлениям деятельности управления |
| | 2.4. | Проведение аттестации муниципальных служащих Управления |
| | 2.5. | Назначение на должности муниципальной службы |
| | 2.6. | Организация проведения служебных расследований в отношении муниципальных служащих |
| | 2.7. | Предоставление муниципальных и государственных услуг гражданам |
| | 2.8. | Контроль за целевым и эффективным использованием бюджетных средств |
| | 2.9. | Владение, пользование и распоряжение имуществом, находящимся в муниципальной собственности |
| | 2.10. | Заключение договоров, контрактов, соглашений |
| | 2.11. | Контроль за деятельностью муниципального учреждения |
| | 2.12. | Хранение и распределение материально-технических ресурсов |
| | 2.13. | Выступать истцом и ответчиком в судах общей юрисдикции, арбитражном и третейских судах |

| | | |
|----|--|--|
| | 2.14 | Осуществление функции по размещению заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг |
| 3. | Комитет по управлению муниципальным имуществом Кемеровского муниципального округа | |
| | 3.1. | Решение вопросов, касающихся финансовой, экономической и хозяйственной деятельности комитета |
| | 3.2. | Представление интересов КУМИ в суде, арбитражном суде, иных органах государственной власти |
| | 3.3. | Формирование и контроль деятельности комиссии по приватизации муниципальной собственности |
| | 3.4. | Организация работы по оценке стоимости муниципального имущества |
| | 3.5. | Осуществление учета муниципального имущества и ведение реестра муниципального имущества |
| | 3.6. | Организация и проведение ревизий, инвентаризаций, документальных проверок муниципальных предприятий и учреждений |
| | 3.7. | Осуществление мер по поддержке, формированию и функционированию рынка ценных бумаг |
| | 3.8. | Подготовка документов по внесению вкладов в предприятия других форм собственности |
| | 3.9. | Подготовка документов для заключения договоров о залоге муниципального имущества |
| | 3.10. | Организация проведение торгов по продаже муниципального имущества |
| | 3.11. | Участие в работе комиссий по ликвидации муниципальных предприятий и учреждений |
| | 3.12. | Осуществление приема, консультирования граждан (физических лиц) и юридических лиц по вопросам муниципального земельного контроля |
| | 3.13. | Осуществление контроля за целевым использованием земель Кемеровского муниципального округа, за благоустройством и озеленением территории округа, за управлением и распоряжением объектами муниципальной собственности, их использования и сохранения |
| | 3.14. | Подготовка правовых актов (по направлениям деятельности) |
| | 3.15. | Осуществление мероприятий по эффективному управлению и распоряжению и распоряжению земельными участками на территории Кемеровского муниципального округа |
| | 3.16. | Ведение реестров, перечней (по направлениям деятельности) |
| | 3.17. | Организация и проведение оценки стоимости земельных участков |
| | 3.18. | Осуществление функции заказчика при проведении работ, связанных с формированием земельных участков для предоставления посредством аукциона |

| | | |
|----|--|--|
| | 3.19. | Закрепление находящегося в муниципальной собственности имущества на праве хозяйственного ведения, внесение предложений по вопросам дачи согласия на продажу, аренду, передачу в залог и внесение в качестве вклада в уставные капиталы хозяйственных обществ и товариществ недвижимого имущества, принадлежащего муниципальным унитарным предприятиям на праве хозяйственного ведения, закрепление имущества находящегося в муниципальной собственности на праве оперативного управления, предоставление в безвозмездное пользование, сдача в аренду недвижимого и движимого имущества, оборудование, автотранспорт муниципальным предприятиям и учреждениям, оформление прав на муниципальное имущество |
| | 3.20. | Осуществление от имени муниципального образования полномочий по управлению принадлежащими муниципальному образованию акциями (паями, долями) |
| | 3.21. | Разработка и представление предложений по определению платы за пользование муниципальным имуществом |
| | 3.22. | Заключение договоров купли-продажи муниципального имущества, осуществление изъятия объектов недвижимости для муниципальных нужд, в том числе выкупа |
| | 3.23. | Выявление и оформление в муниципальную собственность бесхозяйного и выморочного имущества, совершение сделок на приобретение имущества в муниципальную собственность (ценных бумаг, долей в уставном капитале хозяйственных товариществ и обществ), оценка стоимости муниципального имущества, анализ арендных платежей |
| | 3.24. | Участие в деятельности комиссий (по приватизации муниципальной собственности, по ликвидации муниципальных предприятий и учреждений) |
| | 3.25. | Участие в проведении ревизий, инвентаризаций, документальных проверок муниципальных предприятий и учреждений |
| | 3.26. | Участие в составлении планов, отчетов по вопросам приватизации муниципального имущества, о продаже земельных участков, предоставления земельных участков на иных основаниях |
| | 3.27. | Участие в разработке документов для заключения договоров о залоге муниципального имущества |
| | 3.28. | Защита имущественных интересов в судах общей юрисдикции, арбитражном суде, иных органах государственной власти |
| 4. | Управление образования администрации Кемеровского муниципального округа | |
| | 4.1. | Внесение предложений о назначении и освобождении от должности руководителей образовательных организаций Кемеровского муниципального округа, после согласования назначает их на должность. |
| | 4.2. | Представление в установленном порядке кандидатуры на присвоение почетных званий, награждение работников образовательных организаций, а также самостоятельно осуществляет награждение работников системы образования. |

| | |
|-------|--|
| 4.3. | Издание в пределах компетенции управления образования приказов на основании и во исполнение решений вышестоящих органов государственной власти и органов местного самоуправления, обязательные для выполнения всеми подведомственными учреждениями и организациями. |
| 4.4. | Распределение денежных средств, утверждение сметы расходов и финансовых документов. Контроль за рациональным использованием бюджетных средств, а также средств, поступающих из других источников |
| 4.5. | Назначение и освобождение от должности работников управления образования. |
| 4.6. | Установление надбавок и доплат к должностным окладам сотрудников управления образования и руководителей образовательных организаций. Определение условий премирования и материального стимулирования, налагает на них дисциплинарные взыскания в соответствии с Трудовым законодательством Российской Федерации. |
| 4.7. | Представление интересов управления образования во всех районных, государственных, общественных организациях, ведомствах, учреждениях. |
| 4.8. | Рассмотрение предложений, заявлений, жалоб и принятие по ним необходимых меры, ведение приема посетителей. Обеспечение нормативно правовой базы управления образования, делопроизводство, архив. |
| 4.9. | Организация обеспечения осуществления закупок, в том числе заключение контрактов. |
| 4.10. | Подписание, в пределах своей компетенции, документов, касающиеся деятельности управления образования |
| 4.11. | Внесение главе Кемеровского муниципального округа, заместителю главы Кемеровского муниципального округа по социальным вопросам предложения о поощрении отличившихся служащих и работников управления образования, подведомственных образовательных организаций. |
| 4.12. | Контроль за деятельностью руководителей образовательных учреждений (выполнение планов, муниципальных заданий, программ, нормативных актов об образовании), за деятельностью управляющих и попечительских советов образовательных учреждений округа |
| 4.13. | Указания подведомственным управлению образования учреждениям по подбору, учету, расстановке и подготовке кадров. |
| 4.14. | Организация работы комиссий, входящих в компетенцию деятельности управления образования. |
| 4.15. | Оформление документов по целевым направлениям выпускников образовательных учреждений округа в высшие и средние профессиональные учебные заведения |
| 4.16. | Организация обеспечения антитеррористической и противопожарной безопасности (обучение, средства защиты, пожаротушения, оборудование, режим) |
| 4.17. | Подготовка и ведение документации (по направлениям деятельности) |

| | | |
|----|---|--|
| | 4.18. | Проведение проверок по вопросам безопасности (пожарной, антитеррористической и тд.) образовательных организаций округа, требование прекращения работ в случае нарушения установленных норм и требований безопасности, соблюдения правил и инструкций, указания по устранению нарушений |
| 5. | Управление сельского хозяйства и продовольствия администрации Кемеровского муниципального округа | |
| | 5.1. | Организация и ведение закупок в сфере закупок товаров, работ и услуг (по направлениям деятельности) |
| | 5.2. | Сбор и обработка информации о состоянии и наличии сельскохозяйственной техники, наличии ГСМ. Участие в ежегодном техническом осмотре тракторов, комбайнов, прицепов и др. |
| | 5.3. | Организация мобилизационной подготовки на сельскохозяйственных предприятиях округа |
| | 5.4. | Разработка и реализация программы развития в сфере агропромышленного комплекса, программы социально-экономического развития, программы развития торговли, программы развития различных типов предприятий общественного питания, программы развития субъектов малого и среднего предпринимательства Кемеровского муниципального округа |
| | 5.5. | Подготовка правовых актов (по направлениям деятельности) |
| | 5.6. | Анализ производственных, финансовых, экономических, социальных и иных показателей деятельности сельскохозяйственных товаропроизводителей, субъектов малого и среднего предпринимательства, анализ состояния потребительского рынка. Анализ выполнения производственных планов, показателя эффективности (прибыль, убыточность) сельхозпроизводителей |
| | 5.7. | Мониторинг цен по важнейшим видам товаров и услуг, действующих на территории Кемеровского муниципального округа, в том числе на социально значимые продовольственные товары первой необходимости |
| | 5.8. | Оказание практической и методической помощи сельскохозяйственным предприятиям, КФХ, ИП, а также отдельным гражданам по вопросам получения субсидий |
| | 5.9. | Формирование, утверждение и ведение план-графика закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Кемеровского муниципального округа |
| | 5.10. | Обеспечение участия организаций потребительского рынка, субъектов малого и среднего предпринимательства в ярмарках, конкурсах, местных и областных мероприятиях, организация проведения сельскохозяйственных выставок и ярмарок |
| | 5.11. | Осуществление подготовки ответов на обращение граждан (по направлениям деятельности) |
| | 5.12. | Организация работы по формированию кадрового состава |

| | | |
|----|---|---|
| | 5.13. | Контроль за состоянием бухгалтерского учета, отчетности, предоставление заявок на финансирование по основной деятельности и муниципальной программе, внесение изменений в муниципальную программу «Финансовая поддержка агропромышленного комплекса и социального развития села в Кемеровском муниципальном округе» |
| | 5.14. | Осуществление контроля за целевым использованием финансовых и материальных ресурсов |
| | 5.15. | Ведение реестров, базы данных содержащих информацию по направлению деятельности |
| | 5.16. | Работа с персональными данными физических лиц и юридических лиц |
| | 5.17. | Контроль за содержанием и продуктивностью скота всех видов и птицы в хозяйствах округа всех форм собственности, учет в животноводстве округа, движения поголовья скота |
| | 5.18. | Внесение предложений по поощрению, премированию, а также взысканиям специалистов и работников (по отраслям) |
| | 5.19. | Контроль соблюдения норм и правил торговли, предоставления услуг, осуществление деятельности по пресечению злоупотреблений в сфере торговли, общественного питания (в пределах компетенции) |
| | 5.20. | Реализация комплекса мероприятий по финансовому оздоровлению сельскохозяйственных товаропроизводителей, субъектов малого и среднего предпринимательства |
| | 5.21. | Содействие в подготовке документов для государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, постановке на учет в налоговых органах |
| | 5.22. | Подготовка документов представителей субъектов малого и среднего предпринимательства по вопросам создания, реорганизации, ликвидации юридических лиц, индивидуальных предпринимателей |
| 6. | Управление по строительству и жилищно-коммунальному хозяйству администрации Кемеровского муниципального округа | |
| | 6.1. | Участие в реализации муниципальных программ в сфере деятельности управления |
| | 6.2. | Ведение реестров (по направлениям деятельности) |
| | 6.3. | Разработка текущих и перспективных планов капитального строительства, ремонта, реконструкции, а также планов ввода в эксплуатацию объектов жилищного, коммунального и социального назначения на территории округа |
| | 6.4. | Осуществление контроля за своевременной выдачей проектно – сметной документации, соблюдением норм продолжительности строительства, своевременным вводом объектов в эксплуатацию в пределах полномочий управления, получение паспорта готовности к отопительному сезону |
| | 6.5. | Подготовка правовых актов (по направлениям деятельности) |
| | 6.6. | Осуществление подготовки ответов на обращение граждан (по направлениям деятельности) |

| | | |
|----|---|--|
| | 6.7. | Осуществление контроля за своевременным прохождением проверок инспекцией государственного строительного надзора Кузбасса |
| | 6.8. | Организация работы межведомственной комиссии Кемеровского муниципального округа по признанию помещения жилым помещением, жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, в том числе оформление актов обследования и заключений комиссии |
| | 6.9 | Осуществление отдельных государственных полномочий Кемеровской области – Кузбасса по компенсации (возмещению) выпадающих доходов теплоснабжающих организаций, организаций, осуществляющих горячее водоснабжение, холодное водоснабжение и (или) водоотведение, и организаций, осуществляющих реализацию твердого топлива, сжиженного газа, возникающих при применении льготных цен (тарифов) |
| | 6.10 | Осуществление муниципального контроля за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств по строительству, реконструкции и (или) модернизации объектов теплоснабжения |
| | 6.11 | Разработка проектов муниципальных правовых актов в области жилищно-коммунального хозяйства |
| | 6.12 | Предоставление муниципальных услуг населению и организациям |
| | 6.13 | Рассмотрение обращений граждан |
| 7. | Финансовое управление Кемеровского муниципального округа | |
| | 7.1. | Организация бюджетного процесса округа в соответствии с бюджетным законодательством и контроль за исполнением бюджетного процесса |
| | 7.2. | Организация работы по выполнению мероприятий и повышению показателей по оценке качества управления муниципальными финансами |
| | 7.3. | Организация работы и контроль за проведением мониторинга финансового менеджмента в отношении главных администраторов средств бюджета |
| | 7.4. | Проведение анализа структуры расходов бюджета в текущем году и обоснование предложений о приоритетных направлениях расходования бюджета на очередной финансовый год и плановый период |
| | 7.5. | Проведение финансово-правовой экспертизы проектов нормативных актов округа, а также проектов договоров и соглашений, затрагивающих доходную и расходную части бюджета округа |
| | 7.6. | Анализ исполнения бюджета, долговых обязательств округа |
| | 7.7. | Формирование бюджета округа по доходам в соответствии с законодательством РФ |
| | 7.8. | Проведение анализа по недоимке в бюджет округа в разрезе налоговых и неналоговых доходов |
| | 7.9. | Организация проведения мониторинга финансового менеджмента в отношении главных администраторов средств бюджета в части, относящейся к компетенции отдела доходов |

| | |
|-------|---|
| 7.10. | Организация работы по выполнению мероприятий в целях повышения показателей по оценке качества управления муниципальными финансами в части, относящейся к компетенции отдела доходов |
| 7.11. | Проведение работы по составлению проекта бюджета округа на очередной финансовый год и плановый период в соответствии с законодательством Российской Федерации |
| 7.12. | Проведение мониторинга финансового менеджмента в отношении главных администраторов средств бюджета в части, относящейся к компетенции бюджетного отдела |
| 7.13. | Подготовка необходимых документов для получения муниципальных заимствований |
| 7.14. | Осуществление расчета показателей и разработка мероприятий в целях повышения качества управления муниципальными финансами, а также организация их выполнения |
| 7.15. | Проведение мониторинга качества финансового менеджмента в соответствии с подпунктом 1 пункта 6 статьи 160.2 – 1 Бюджетного кодекса Российской Федерации (по показателям, касающимся работы отдела учёта и отчётности) |
| 7.16. | Осуществление подготовки проектов муниципальных контрактов, договоров, контроль исполнения условий муниципальных контрактов (договоров) по финансовому управлению |
| 7.17. | Проведение закупок для нужд финансового управления в соответствии с действующим законодательством |
| 7.18. | Работа по комплектованию кадрами требуемых специальностей и квалификации |
| 7.19. | Организация и проведение аттестации муниципальных служащих |
| 7.20. | Организация работы и осуществление контроля за формированием кадрового резерва для замещения вакантных должностей |
| 7.21. | Организация обработки персональных данных |
| 7.22. | Организация сопровождения договоров со сторонними организациями, предоставляющими услуги по ремонту, обслуживанию и поставке оргтехники, а также программных средств |
| 7.23. | Обеспечение защиты персональных данных |
| 7.24. | Обеспечение получения электронных цифровых подписей, ведение реестра сертификатов ключей |
| 7.25. | Проведение правовой экспертизы правовых актов и проектов правовых актов |
| 7.26. | Представление в установленном порядке интересов финансового управления в судах общей юрисдикции |
| 7.27. | Организация проведения служебных расследований в отношении муниципальных служащих |

| N п/п | Наименование подведомствен ного учреждения | Основные функции, при реализации которых наиболее вероятно возникновение коррупции (коррупционно опасные функции) |
|----------|---|---|
| 1. | МКУ «Центр обслуживания» | |
| | 1.1. | Размещение заказов на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг |
| | 1.2. | Владение, пользование и распоряжение имуществом, находящимся в муниципальной собственности |
| | 1.3. | Заключение договоров, контрактов, соглашений |
| | 1.4. | Работа с персональными данными физических и юридических лиц |
| 2. | Муниципальное бюджетное учреждение «Единая дежурно-диспетчерская служба Кемеровского муниципального округа» | |
| | 2.1. | Общее руководство производственно-хозяйственной и финансово-экономической деятельностью Учреждения |
| | 2.2. | Обеспечение выполнения всех принимаемых Учреждением обязательств, включая обязательства перед бюджетами разных уровней и внебюджетными фондами |
| 3. | Муниципальное бюджетное учреждение «Редакция газеты «Заря» | |
| | 3.1. | Осуществление постоянно или временно организационно-распорядительных, или административно-хозяйственных функций |
| | 3.2. | Опубликование нормативных правовых актов Муниципального округа |
| | 3.3. | Использование и защита электронных информационных ресурсов |
| | 3.4. | Подготовка и принятие решений, связанных с осуществлением закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных/ муниципальных нужд |
| 4. | Муниципальное казенное учреждение Кемеровского муниципального округа «Управление капитального строительства» | |
| | 4.1. | Обеспечение целевого и эффективного использования денежных средств Учреждения, а также имущества, переданного Учреждению в оперативное управление в установленном порядке |
| | 4.2. | Защита имущественных интересов Учреждения в суде, арбитраже, органах государственной власти |
| | 4.3. | Организация административно – хозяйственной, финансовой и иной деятельности Учреждения |
| | 4.4. | Обеспечение планирования деятельности Учреждения с учетом средств, получаемых из всех источников, не запрещенных законодательством РФ |

| | | |
|--|------|---|
| | 4.5. | Обеспечение соблюдения законодательства РФ при выполнении финансово-хозяйственных операций. В том числе по своевременной и в полном объеме уплате всех установленных законодательством РФ налогов и сборов, а также предоставление отчетности в порядке и сроки, установленные законодательством РФ |
|--|------|---|

Заместитель главы
Кемеровского муниципального округа
по внутренней политике,
руководитель аппарата

Е.А. Прошина

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к постановлению администрации
Кемеровского муниципального округа
от 18.12.2024 № 5220-п

ПЕРЕЧЕНЬ
основных сфер деятельности муниципальных служащих Кемеровского
муниципального округа и подведомственных муниципальных
учреждений, наиболее подверженных коррупционным рискам

| N п/п | Сферы деятельности структурного подразделения, наиболее подверженные коррупционным рискам | Наиболее коррупционно опасные должности |
|----------|---|--|
| 1. | Осуществление основных функций представителя исполнительной власти | Первый заместитель главы Кемеровского муниципального округа, заместитель главы Кемеровского муниципального округа по социальным вопросам, заместитель главы Кемеровского муниципального округа по сельскому хозяйству, начальник управления сельского хозяйства и продовольствия администрации Кемеровского муниципального округа, заместитель главы Кемеровского муниципального округа по внутренней политике, руководитель аппарата, заместитель главы Кемеровского муниципального округа по строительству и жилищно-коммунальному хозяйству, заместитель главы Кемеровского муниципального округа, начальник финансового управления Кемеровского муниципального округа, заместитель главы Кемеровского муниципального округа, начальник управления безопасности населения, ГО и ЧС, заместитель главы Кемеровского муниципального округа – начальник территориального управления, начальник территориального управления |
| 2. | Осуществление муниципального надзора и контроля, непосредственное ведение баз данных, содержащих информацию по направлению деятельности | Начальник управления экономического развития и перспективного планирования |
| 3. | Формирование плановых, отчетных информационно-аналитических и статистических документов | Начальник отдела планирования и экономики управления экономического развития и перспективного планирования |
| 4. | Осуществление ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в отношении муниципальных учреждений, в которых администрация Кемеровского | Начальник отдела по труду управления экономического планирования и перспективного планирования |

| | | |
|-----|--|--|
| | муниципального округа выполняет функции и полномочия учредителя, а также в отношении унитарных предприятий, которые находятся в ведении администрации Кемеровского муниципального округа | |
| 5. | Кадровая политика (принятие решений о приеме граждан на муниципальную службу, формирование кадрового резерва, прием документов от граждан, подготовка документов, работа с персональными данными и т.п.) | Начальник управления по вопросам муниципальной службы, кадров и противодействия коррупции; Начальник отдела кадров и муниципальной службы управления по вопросам муниципальной службы, кадров и противодействия коррупции |
| 6. | Анализ сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, работа с персональными данными | Начальник отдела по профилактике коррупционных и иных правонарушений управления по вопросам муниципальной службы, кадров и противодействия коррупции |
| 7. | Закупка средств вычислительной техники, комплектующих изделий, программных продуктов, коммуникационной аппаратуры | Начальник управления информационных технологий |
| 8. | Организация сертификации средств защиты информации, систем и средств информатизации и телекоммуникаций, обеспечивающих защищенность информации от утечки по техническим каналам | Начальник отдела программного обеспечения и технического обслуживания управления информационных технологий |
| 9. | Осуществление контрольных (надзорных) мероприятий в сфере муниципального контроля в отношении видов, закрепленных за структурным подразделением | Начальник контрольно – ревизионного управления |
| 10. | Возбуждение и рассмотрение дел об административных правонарушениях, проведение административного расследования, представление, в установленном порядке, интересов администрации Кемеровского муниципального округа в судебных и правоохранительных органах | Консультант – советник, секретарь административной комиссии контрольно-ревизионного управления |
| 11. | Осуществление контрольных (надзорных) действий в сфере муниципального контроля в отношении видов, закрепленных за структурным подразделением, представление, в установленном порядке, интересов администрации Кемеровского муниципального округа в судебных и правоохранительных органах | Ведущий специалист контрольно – ревизионного управления |

| | | |
|-----|---|---|
| 12. | Контроль за целевым и эффективным использованием бюджетных средств, субсидий и ассигнований | Начальник отдела внутреннего финансового контроля контрольно – ревизионного управления |
| 13. | Участие в разработке программ и основных направлений инвестиционной политики в области развития общественных пространств и автомобильных дорог местного значения. Участие в мероприятиях, направленных на благоустройство территории Кемеровского муниципального округа, рассмотрение обращений граждан (в том числе работа с персональными данными физических и юридических лиц) | Председатель комитета дорожного хозяйства и благоустройства; Заместитель председателя дорожного хозяйства и благоустройства |
| 14. | Участие в мероприятиях, направленных на благоустройство территории Кемеровского муниципального округа, участие в рассмотрении обращений граждан (в том числе работа с персональными данными физических и юридических лиц) | Консультант – советник дорожного хозяйства и благоустройства |
| 15. | Организация документооборота, работа со служебной информацией, документами | Начальник управления протокола и документационного обеспечения |
| 16. | Регистрация документов, работа со служебной информацией, документами | Главный специалист управления протокола и документационного обеспечения |
| 17. | Рассмотрение обращений граждан, объединений граждан, юридических лиц | Начальник отдела документационного обеспечения управления протокола и документационного обеспечения; Начальник отдела по работе с обращениями граждан управления протокола и документационного обеспечения |
| 18. | Организация режимно – секретных мероприятий | Начальник отдела мобилизационной подготовки; Главный специалист по режиму секретности |
| 19. | Сбор и анализ аналитической информации об исполнении поручений главы Кемеровского муниципального округа и заместителя Кемеровского муниципального округа по социальным вопросам | Начальник управления проектов и программ |
| 20. | Сбор и анализ аналитической информации об исполнении поручений главы Кемеровского муниципального округа (обобщение материалов, аналитические записки, протоколы). Организация совещаний, встреч, переговоров. | Консультант – советник администрации Кемеровского муниципального округа |

| | | |
|-----|---|--|
| 21. | Защита прав и интересов несовершеннолетних (представление интересов в судебных органах по вопросам связанным с защитой прав и законных интересов несовершеннолетних, контроль за управлением имуществом несовершеннолетних, контроль за деятельностью опекунов) | Начальник отдела опеки и попечительства; Заместитель начальника отдела опеки и попечительства; Консультант – советник отдела опеки и попечительства; Главный специалист отдела опеки и попечительства |
| 22. | Организация работы комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав | Главный специалист, ответственный секретарь комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав |
| 23. | Подготовка и принятие решений, связанных с осуществлением закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных/муниципальных нужд | Начальник отдела контрактной службы; Заместитель начальника отдела контрактной службы |
| 24. | Подготовка и принятие решений о распределении бюджетных средств | Начальник управления бухгалтерского учета и отчетности; Заместитель начальника управления бухгалтерского учета и отчетности |
| 25. | Формирование плановых, отчетных, информационно-аналитических и статистических документов, начисление пособий, заработной платы сотрудникам | Консультант – советник управления бухгалтерского учета и отчетности |
| 26. | Организация и осуществление контроля в области защиты населения и территорий Кемеровского муниципального округа от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, в области гражданской обороны (предоставление муниципальных услуг гражданам и организациям, составление протоколов об административном правонарушении и тд.) Определение угроз безопасности информации и их возможных источников. | Консультант – советник по информационной безопасности и защите данных управления безопасности населения, ГО и ЧС; Ведущий специалист управления безопасности населения, ГО и ЧС; |
| 27. | Разработка и участие в реализации муниципальных программ в сфере деятельности управления (координация проведения закупок для администрации Кемеровского муниципального округа, содействие в формировании пакета документов для проведения закупок в рамках реализации муниципальных программ в сфере деятельности управления) | Начальник организационно-территориального управления; Заместитель начальника организационно-территориального управления, Начальник территориального отдела организационно – территориального управления |

| | | |
|-----|--|---|
| 28. | Организация работы по представлению к награждению наградами Кемеровского муниципального округа, наградами Кемеровской области – Кузбасса лиц, внесших значительный вклад в развитие Кемеровского муниципального округа формирование пакета документов | Начальник организационного отдела организационно – территориального управления |
| 29. | Осуществление всестороннего и эффективного взаимодействия с общественными структурами: общественными объединениями, политическими партиями, религиозными организациями | Начальник отдела по работе с политическими партиями и общественными объединениями организационно – территориального управления |
| 30. | Учет и распределение жилья | Начальник управления учета и распределения жилья; Начальник отдела целевых программ и займов управления учета и распределения жилья; Консультант – советник отдела целевых программ и займов управления учета и распределения жилья |
| 31. | Рассмотрение и внесение предложений по условиям предоставления лицензий угледобывающим и перерабатывающим предприятиям на право пользования недрами с целью добычи полезных ископаемых, участие в комиссиях по обследованию качества угля, участие в выдаче разрешения на право вырубki зеленых насаждений | Начальник управления промышленности и экологии |
| 32. | Участие в предоставлении муниципальных услуг, участие в выдаче разрешения на право вырубki зеленых насаждений | Консультант – советник управления промышленности и экологии |
| 33. | Осуществление связи главы Кемеровского муниципального округа со средствами массовой информации любого уровня, подготовка материалов для публикации в средствах массовой информации, принятие действенных мер реагирования по критическим публикациям в средствах массовой информации | Начальник управления по работе со средствами массовой информации; Главный специалист управления по работе со средствами массовой информации |
| 34. | Участие в приемке работ от подрядных организаций на подведомственных территориях, согласование акта выполненных работ | Консультант – советник Березовского территориального управления; Главный специалист Елыкаевского территориального управления; Ведущий специалист Арсентьевского территориального управления |

| | | |
|-----|---|--|
| 35. | Работа с населением (выдача справок, порубочного билета проведение мониторингов для выявления нарушений соблюдения законодательства РФ, нотариат, ведение похозяйственных книг и тд.) | <p>Ведущий специалист Березовского территориального управления;</p> <p>Главный специалист Арсентьевского территориального управления;</p> <p>Консультант – советник Арсентьевского территориального управления;</p> <p>Консультант – советник Елыкаевского территориального управления;</p> <p>Ведущий специалист Елыкаевского территориального управления;</p> <p>Консультант – советник Звездного территориального управления;</p> <p>Ведущий специалист Звездного территориального управления;</p> <p>Консультант – советник Суховского территориального управления;</p> <p>Ведущий специалист Суховского территориального управления;</p> <p>Консультант – советник Щегловского территориального управления;</p> <p>Ведущий специалист Щегловского территориального управления;</p> <p>Главный специалист Щегловского территориального управления;</p> <p>Консультант – советник Ягуновского территориального управления;</p> <p>Ведущий специалист Ягуновского территориального управления;</p> <p>Главный специалист Ягуновского территориального управления;</p> <p>Консультант – советник Берегового территориального управления;</p> <p>Ведущий специалист Берегового территориального управления;</p> <p>Главный специалист Берегового территориального управления;</p> <p>Консультант – советник Ясногорского территориального управления;</p> <p>Ведущий специалист Ясногорского территориального управления;</p> <p>Главный специалист Ясногорского территориального управления</p> |
| 36. | Представление в установленном порядке интересов администрации, ее структурных подразделений в судебных и правоохранительных органах. Согласование предоставления земельных участков в собственность и аренду. | <p>Начальник правового управления;</p> <p>Начальник отдела правового обеспечения правового управления;</p> <p>Консультант – советник отдела правового обеспечения правового управления</p> |
| 37. | Выдача разрешений, уведомлений, заключений, копий документов по направлениям деятельности (разрешения: на проведение отдельных видов работ, на строительство, на ввод объектов в эксплуатацию, на условно | <p>Начальник управления архитектуры и градостроительства;</p> <p>Консультант – советник управления архитектуры и градостроительства;</p> <p>Начальник градостроительного отдела управления архитектуры и градостроительства;</p> |

| | | |
|---------------------|--|--|
| | <p>разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов индивидуального жилищного строительства; уведомления о соответствии (несоответствии) построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности; заключения: о возможности строительства (размещения) объектов на земельных участках); решение о согласовании перевода жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение; решение об отнесении земель или земельных участков в составе таких земель определенной категории земель).</p> | <p>Начальник архитектурного отдела управления архитектуры и градостроительства администрации Кемеровского муниципального округа</p> |
| <p>№ п/п</p> | <p>Сферы деятельности структурного подразделения наделенного правами юридического лица, наиболее подверженные коррупционным рискам</p> | <p>Наиболее коррупционно опасные должности</p> |
| <p>1.</p> | <p>Присвоение званий, разрядов, категорий, представление к наградам, поощрениям</p> | <p>Начальник управления культуры, спорта и молодежной политики администрации Кемеровского муниципального округа; Заместитель начальника управления культуры, спорта и молодежной политики администрации Кемеровского муниципального округа; Начальник отдела культуры управления культуры, спорта и молодежной политики администрации Кемеровского муниципального округа; Начальник отдела спорта и молодежной политики управления культуры, спорта и молодежной политики администрации Кемеровского муниципального округа</p> |
| <p>2.</p> | <p>Общее руководство управлением социальной защиты населения (распределение денежных средств, утверждение сметы расходов и финансовых документов, назначение и освобождение от должности, организация осуществления закупок, в том числе заключение контрактов, награждения, поощрения, предоставление мер социальной поддержки, контроль)</p> | <p>Начальник управления социальной защиты населения администрации Кемеровского муниципального округа; Заместитель начальника управления социальной защиты населения администрации Кемеровского муниципального округа по социальным вопросам; Заместитель начальника управления социальной защиты населения администрации Кемеровского муниципального округа по финансово-экономическим вопросам</p> |

| | | |
|----|---|--|
| 3. | Подготовка и принятие решений, связанных с осуществлением закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных/ муниципальных нужд | Начальник финансово – экономического отдела управления социальной защиты населения администрации Кемеровского муниципального округа; Главный специалист финансово – экономического отдела управления социальной защиты населения администрации Кемеровского муниципального округа |
| 4. | Кадровая политика (принятие решений о приеме граждан на муниципальную службу, формирование кадрового резерва и т.п.). Представление в установленном порядке интересов управления в судебных и правоохранительных органах. | Начальник юридического отдела управления социальной защиты населения администрации Кемеровского муниципального округа; Главный специалист юридического отдела управления социальной защиты населения администрации Кемеровского муниципального округа |
| 5. | Предоставление мер социальной поддержки, обеспечение и контроль предоставления мер социальной поддержки, обеспечение информационного обмена с медицинскими и иными организациями, поставщиками социальных услуг | Начальник отдела по предоставлению субсидий управления социальной защиты населения администрации Кемеровского муниципального округа; Начальник отдела социальных выплат и льгот управления социальной защиты населения администрации Кемеровского муниципального округа; Начальник отдела детских пособий, материнства и детства управления социальной защиты населения администрации Кемеровского муниципального округа; Начальник отдела по выплате детских пособий, социальных выплат управления социальной защиты населения администрации Кемеровского муниципального округа; Начальник отдела автоматизации управления социальной защиты населения администрации Кемеровского муниципального округа; Начальник территориального координационного центра управления социальной защиты населения администрации Кемеровского муниципального округа; Начальник отдела льгот по ЖКХ управления социальной защиты населения администрации Кемеровского муниципального округа; Главный специалист отдела льгот по ЖКХ управления социальной защиты населения администрации Кемеровского муниципального округа; Главный специалист отдела по предоставлению субсидий управления социальной защиты населения администрации Кемеровского муниципального округа; Главный специалист отдела социальных выплат и льгот управления социальной защиты населения администрации Кемеровского муниципального округа; Главный специалист отдела детских пособий, материнства и детства управления социальной |

| | | |
|----|---|--|
| | | защиты населения администрации Кемеровского муниципального округа; Главный специалист отдела автоматизации управления социальной защиты населения администрации Кемеровского муниципального округа; Главный специалист отдела по выплате детских пособий, социальных выплат управления социальной защиты населения администрации Кемеровского муниципального округа |
| 6. | Управление муниципальным имуществом (сохранность, учет, контроль за использованием, оценка, приватизация, залог, торги, ликвидация, правовое сопровождение и тд.) | Председатель Комитета по управлению муниципальным имуществом Кемеровского муниципального округа; Заместитель председателя Комитета по управлению муниципальным имуществом Кемеровского муниципального округа по правовым вопросам; Заместитель председателя Комитета по управлению муниципальным имуществом Кемеровского муниципального округа по общим вопросам; Начальник отдела предоставления земельных участков Комитета по управлению муниципальным имуществом Кемеровского муниципального округа; Начальник отдела по работе с муниципальным имуществом Комитета по управлению муниципальным имуществом Кемеровского муниципального округа; Начальник отдела муниципального земельного контроля Комитета по управлению муниципальным имуществом Кемеровского муниципального округа |
| 7. | Общее руководство управлением образования, регламентация деятельности образовательных учреждений округа (распределение денежных средств, утверждение сметы расходов и финансовых документов, назначение и освобождение от должности, организация осуществления закупок, в том числе заключение контрактов, государственная регистрация, лицензирование, аккредитация, награждения, поощрения) | Начальник управления образования администрации Кемеровского муниципального округа; Заместитель начальника образования администрации Кемеровского муниципального округа |
| 8. | Создание условий для обеспечения безопасности обучающихся и сотрудников образовательных организаций Кемеровского муниципального округа (пожарной, электрической, экологической, радиационной, дорожного движения, антитеррористической и технической) | Начальник отдела комплексной безопасности и охраны труда управления образования Кемеровского муниципального округа |

| | | |
|-----|---|--|
| 9. | <p>Осуществление муниципального контроля за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств по строительству, реконструкции и (или) модернизации объектов теплоснабжения, контроль за своевременной выдачей проектно-сметной документации, соблюдением норм продолжительности строительства, своевременным вводом объектов в эксплуатацию в пределах полномочий управления</p> | <p>Начальник управления по строительству жилищно-коммунальному хозяйству</p> |
| 10. | <p>Предоставление муниципальных услуг населению и организациям (в том числе работа с персональными данными физических и юридических лиц), рассмотрение обращений граждан</p> | <p>Начальник отдела жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства управления по строительству жилищно-коммунальному хозяйству; Консультант-советник отдела жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства управления по строительству жилищно-коммунальному хозяйству; Начальник отдела жилого фонда управления по строительству жилищно-коммунальному хозяйству; Консультант – советник отдела жилого фонда управления по строительству жилищно-коммунальному хозяйству</p> |
| 11. | <p>Осуществление отдельных государственных полномочий Кемеровской области – Кузбасса по компенсации (возмещению) выпадающих доходов теплоснабжающих организаций, организаций, осуществляющих горячее водоснабжение, холодное водоснабжение и (или) водоотведение, и организаций, осуществляющих реализацию твердого топлива, сжиженного газа, возникающих при применении льготных цен (тарифов)</p> | <p>Начальник отдела бухгалтерского учета и отчетности управления по строительству жилищно-коммунальному хозяйству; Консультант – советник отдела бухгалтерского учета и отчетности управления по строительству жилищно-коммунальному хозяйству</p> |
| 12. | <p>Разработка и реализация муниципальной программы по направлению деятельности. Осуществление проверок субъектов малого и среднего предпринимательства на предмет законности продаж</p> | <p>Начальник отдела потребительского рынка и предпринимательства управления сельского хозяйства и продовольствия администрации Кемеровского муниципального округа; Консультант – советник отдела потребительского рынка и предпринимательства управления сельского хозяйства и продовольствия администрации Кемеровского муниципального округа</p> |
| 13. | <p>Организация и ведение закупок товаров, работ и услуг (по направлению деятельности), организация мобилизационной подготовки на сельскохозяйственных предприятиях округа</p> | <p>Заместитель начальника управления сельского хозяйства и продовольствия администрации Кемеровского муниципального округа</p> |

| | | |
|-----|--|--|
| 14. | Оказание помощи сельскохозяйственным предприятиям, КФХ, ИП, а также отдельным гражданам по вопросам получения субсидий, работа с персональными данными физических и юридических лиц. Ведение реестров по направлениям деятельности. Анализ производственных, финансовых, экономических, социальных и иных показателей деятельности сельскохозяйственных товаропроизводителей, субъектов малого и среднего предпринимательства, анализ состояния потребительского рынка. Анализ выполнения производственных планов, показателя эффективности (прибыль, убыточность) сельхозпроизводителей | Начальник отдела растениеводства управления сельского хозяйства и продовольствия администрации Кемеровского муниципального округа; Начальник отдела животноводства управления сельского хозяйства и продовольствия администрации Кемеровского муниципального округа; Начальник отдела по работе с личными подсобными и крестьянскими (фермерскими) хозяйствами управления сельского хозяйства и продовольствия администрации Кемеровского муниципального округа; Начальник планово-экономического отдела управления сельского хозяйства и продовольствия администрации Кемеровского муниципального округа |
| 15. | Организация бюджетного процесса округа в соответствии с бюджетным законодательством и контроль за исполнением бюджетного процесса | Заместитель начальника финансового управления Кемеровского муниципального округа |
| 16. | Осуществление работы по формированию бюджета округа по доходам в соответствии с законодательством РФ | Начальник отдела доходов финансового управления Кемеровского муниципального округа; Заместитель начальника отдела доходов финансового управления Кемеровского муниципального округа |
| 17. | Подготовка и принятие решений, связанных с осуществлением закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных/ муниципальных нужд | Начальник отдела учета и отчетности финансового управления Кемеровского муниципального округа; Заместитель начальника отдела учета и отчетности финансового управления Кемеровского муниципального округа |
| 18. | Формирование отчета по исполнению бюджета округа. Анализ муниципального долга округа. Управление единым счетом бюджета округа. Участие в составлении и предоставлении ежемесячных, квартальных, годовых отчетов по исполнению бюджета округа | Начальник отдела учета и отчетности финансового управления Кемеровского муниципального округа; Заместитель начальника отдела учета и отчетности финансового управления Кемеровского муниципального округа; Консультант – советник отдела учета и отчетности финансового управления Кемеровского муниципального округа |
| 19. | Использование и защита электронных информационных ресурсов | Заведующий сектором АСФР финансового управления Кемеровского муниципального округа |
| 20. | Проведение работы по составлению проекта бюджета округа на очередной финансовый год и плановый период в соответствии с законодательством Российской Федерации. Управление единым счетом бюджета округа | Заместитель начальника финансового управления; Начальник бюджетного отдела финансового управления Кемеровского муниципального округа; Заместитель начальника бюджетного отдела финансового управления Кемеровского муниципального округа |

| | | |
|--------------|---|--|
| 21. | Кадровая политика (принятие решений о приеме граждан на службу, формирование кадрового резерва и т.п.) | Заведующий сектором по кадровым и организационным вопросам финансового управления Кемеровского муниципального округа |
| 22. | Правовое сопровождение деятельности финансового управления Кемеровского муниципального округа (представительство интересов в суде) | Заведующий правовым и контрольно – аналитическим сектором финансового управления Кемеровского муниципального округа |
| 23. | Работа по составлению проекта бюджета округа на очередной финансовый год и плановый период в соответствии с законодательством Российской Федерации | Консультант – советник бюджетного отдела финансового управления Кемеровского муниципального округа; Консультант – советник отдела доходов финансового управления Кемеровского муниципального округа (выполняют функции исполнителей) |
| № п/п | Сферы деятельности руководителей подведомственных учреждений подверженные коррупционным рискам | Наиболее коррупционно опасные должности |
| 1. | Осуществление организационно-распорядительных, административно-хозяйственных функций (распределение денежных средств, назначение и освобождение от должности, организация осуществления закупок, в том числе заключение контрактов, награждения, поощрения) | Директор МКУ «Центр обслуживания»; Директор МБУ «Единая дежурно-диспетчерская служба Кемеровского муниципального округа»; Главный редактор МБУ «Редакция газеты «Заря»; Директор МКУ Кемеровского муниципального округа «Управление капитального строительства» |

Заместитель главы
Кемеровского муниципального округа
по внутренней политике,
руководитель аппарата

Е.А. Прошина

ПРИЛОЖЕНИЕ 3
к постановлению администрации
Кемеровского муниципального округа
от 18.12.2024 № 5220-п

КАРТА
коррупционных рисков, возникающих при реализации администрацией Кемеровского муниципального округа,
подведомственными учреждениями своих функций

| № | Краткое наименование коррупционного риска | Наименование должности | Типовые ситуации | Степень риска (низкая, средняя, высокая) | Меры по минимизации (устранению) коррупционного риска |
|----|--|--|--|--|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1. | Осуществление основных функций представителя исполнительной власти | Первый заместитель главы Кемеровского муниципального округа, заместитель главы Кемеровского муниципального округа по социальным вопросам; заместитель главы Кемеровского муниципального округа по сельскому хозяйству, начальник управления сельского хозяйства и продовольствия администрации Кемеровского муниципального округа; заместитель главы Кемеровского муниципального округа по внутренней политике, руководитель аппарата; заместитель главы Кемеровского муниципального | Единоличное подписание заявлений, соглашений, договоров, контрактов, принятие решений, содержащих условия, влекущие предоставление необоснованных льгот и преференций третьим лицам, злоупотребление должностными полномочиями | Высокая | Создание рабочих групп, комиссий и т.п. для коллегиального рассмотрения вопросов в целях принятия руководителем объективного и правомерного решения. Разъяснение служащим: обязанности незамедлительно сообщать представителю нанимателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения; мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений |

| № | Краткое наименование коррупционного риска | Наименование должности | Типовые ситуации | Степень риска (низкая, средняя, высокая) | Меры по минимизации (устранению) коррупционного риска |
|----|---|---|---|--|--|
| | | <p>округа по строительству и жилищно – коммунальному хозяйству;</p> <p>заместитель главы Кемеровского муниципального округа, начальник финансового управления Кемеровского муниципального округа;</p> <p>заместитель главы Кемеровского муниципального округа, начальник управления безопасности населения, ГО и ЧС администрации Кемеровского муниципального округа;</p> <p>заместитель главы Кемеровского муниципального округа – начальник территориального управления;</p> <p>начальник территориального управления</p> | | | |
| 2. | <p>Осуществление муниципального надзора и контроля, непосредственное ведение базы данных, содержащих информацию по направлению деятельности</p> | <p>Начальник управления экономического развития и перспективного планирования</p> | <p>Использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению, сокрытие полученной информации в личных или групповых целях</p> | <p>Высокая</p> | <p>Разъяснение служащим: обязанности незамедлительно сообщать представителю нанимателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения;</p> <p>мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений</p> |

| № | Краткое наименование коррупционного риска | Наименование должности | Типовые ситуации | Степень риска (низкая, средняя, высокая) | Меры по минимизации (устранению) коррупционного риска |
|----|---|--|--|--|--|
| 3. | Формирование плановых, отчетных информационно-аналитических и статистических документов | Начальник отдела планирования и экономики управления экономического развития и перспективного планирования | <p>Использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению, сокрытие полученной информации в личных или групповых целях</p> <p>Искажение (предоставление недостоверных) статистических и аналитических данных в плановой, отчетной и иной документации подготавливаемой в рамках своей компетенции</p> | Высокая | <p>Разъяснение служащим: обязанности незамедлительно сообщать представителю нанимателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения;</p> <p>мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений</p> |
| 4. | Осуществление ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в отношении муниципальных учреждений, в которых администрация Кемеровского муниципального округа выполняет функции и полномочия учредителя, а также в отношении унитарных предприятий, | Начальник отдела по труду управления экономического планирования и перспективного планирования | <p>Использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению, сокрытие полученной информации в личных или групповых целях;</p> <p>Некачественный и несвоевременный контроль за соблюдением трудового законодательства Российской</p> | Высокая | <p>Разъяснение служащим: обязанности незамедлительно сообщать представителю нанимателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения;</p> <p>мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений</p> |

| № | Краткое наименование коррупционного риска | Наименование должности | Типовые ситуации | Степень риска (низкая, средняя, высокая) | Меры по минимизации (устранению) коррупционного риска |
|----|--|--|--|--|--|
| | которые находятся в ведении администрации Кемеровского муниципального округа | | Федерации | | |
| 5. | Кадровая политика (принятие решений о приеме граждан на муниципальную службу, формирование кадрового резерва, прием документов от граждан, подготовка документов и т.п.) | <p>Начальник управления по вопросам муниципальной службы, кадров и противодействия коррупции;</p> <p>Начальник отдела кадров и муниципальной службы, управления по вопросам муниципальной службы, кадров и противодействия коррупции</p> | Предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность для поступления на муниципальную службу, принятие решения о трудоустройстве в отношении лица, не отвечающего квалификационным требованиям, некачественная проверка предоставленных кандидатом документов | Высокая | <p>Создание комиссий для коллегиального рассмотрения вопросов комплектования кадров;</p> <p>Разъяснение служащим: обязанности незамедлительно сообщать представителю нанимателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения;</p> <p>Разъяснение мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений;</p> <p>Комплексная проверка третьих лиц</p> |
| 6. | Анализ сведений о доходах, расходах об имуществе и обязательствах имущественного характера | Начальник отдела по профилактике коррупционных и иных правонарушений управления по вопросам муниципальной службы, кадров и противодействия коррупции | Возможность исключения фактов, являющихся основанием для проведения проверки в отношении служащего о полноте и достоверности представленных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера | Высокая | <p>Разъяснение служащим: обязанности незамедлительно сообщать представителю нанимателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения;</p> <p>мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений</p> <p>Осуществление надзора</p> |

| № | Краткое наименование коррупционного риска | Наименование должности | Типовые ситуации | Степень риска (низкая, средняя, высокая) | Меры по минимизации (устранению) коррупционного риска |
|----|---|--|---|--|--|
| | | | | | органами прокуратуры (плановые и внеплановые проверки) |
| 7. | Закупка средств вычислительной техники, комплектующих изделий, программных продуктов, коммуникационной аппаратуры | Начальник управления информационных технологий | Подписание акта приемки поставленных товаров, выполненных работ (их результатов), оказанных услуг с нарушением требований контракта | Высокая | <p>Разъяснение служащим: обязанности незамедлительно сообщать представителю нанимателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения;</p> <p>Разъяснение мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений;</p> <p>Приемка поставленных товаров, выполненных работ (их результатов), оказанных услуг с привлечением в состав приемочной комиссии всех заинтересованных структурных подразделений</p> |
| 8. | Организация сертификации средств защиты информации, систем и средств информатизации и телекоммуникаций, обеспечивающих защищенность информации от утечки по техническим | Начальник отдела программного обеспечения и технического обслуживания управления информационных технологий | Передача (использование) электронной цифровой подписи третьим лицам без согласия владельца | Высокая | <p>Разъяснение служащим: обязанности незамедлительно сообщать представителю нанимателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения;</p> <p>Разъяснение мер ответственности за совершение</p> |

| № | Краткое наименование коррупционного риска | Наименование должности | Типовые ситуации | Степень риска (низкая, средняя, высокая) | Меры по минимизации (устранению) коррупционного риска |
|-----|--|--|---|--|--|
| | каналам | | | | коррупционных правонарушений; Комплексная проверка третьих лиц |
| 9. | Осуществление контрольных (надзорных) мероприятий в сфере муниципального контроля в отношении видов, закрепленных за структурным подразделением | Начальник контрольно-ревизионного управления | Принятие решения о проведении мероприятий по контролю в отношении юридических и физических лиц В целях получения материальной выгоды от заинтересованного лица служащему поступает предложение за вознаграждение скрыть наличие нарушений; Не принятие надлежащих мер по результатам контрольных мероприятий, направленных на устранение объектом контроля выявленных нарушений | Высокая | Разъяснение служащим: обязанности незамедлительно сообщать представителю нанимателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения; Разъяснение мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений; Комплексная проверка третьих лиц |
| 10. | Возбуждение и рассмотрение дел об административных правонарушениях, проведение административного расследования, представление, в установленном порядке, интересов администрации Кемеровского муниципального округа в судебных и правоохранительных органах | Консультант-советник, секретарь административной комиссии контрольно-ревизионного управления | В целях получения материальной выгоды от заинтересованного лица служащему поступает предложение за вознаграждение скрыть наличие нарушений; Не принятие надлежащих мер по результатам контрольных мероприятий, направленных на устранение объектом контроля выявленных нарушений | Высокая | Разъяснение служащим: обязанности незамедлительно сообщать представителю нанимателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения; Разъяснение мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений; Комплексная проверка третьих лиц |

| № | Краткое наименование коррупционного риска | Наименование должности | Типовые ситуации | Степень риска (низкая, средняя, высокая) | Меры по минимизации (устранению) коррупционного риска |
|-----|--|---|---|--|---|
| 11. | <p>Осуществление контрольных (надзорных) действий в сфере муниципального контроля в отношении видов, закрепленных за структурным подразделением, представлением, в установленном порядке, интересов администрации Кемеровского муниципального округа в судебных и правоохранительных органах</p> | <p>Ведущий специалист контрольно-ревизионного управления</p> | <p>В целях получения материальной выгоды от заинтересованного лица служащему поступает предложение за вознаграждение скрыть наличие нарушений; Не принятие надлежащих мер по результатам контрольных мероприятий, направленных на устранение объектом контроля выявленных нарушений</p> | <p>Высокая</p> | <p>Разъяснение служащим: обязанности незамедлительно сообщать представителю нанимателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения; Разъяснение мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений; Комплексная проверка третьих лиц</p> |
| 12. | <p>Контроль за целевым и эффективным использованием бюджетных средств, субсидий и ассигнований</p> | <p>Начальник отдела внутреннего финансового контроля контрольно-ревизионного управления</p> | <p>Принятие решения о проведении мероприятий по контролю в отношении отдельных органов (учреждений); В целях получения материальной выгоды от заинтересованного лица служащему поступает предложение за вознаграждение скрыть наличие нарушений; Не принятие надлежащих мер по результатам контрольных мероприятий, направленных на устранение объектом контроля выявленных нарушений</p> | <p>Высокая</p> | <p>Разъяснение служащим: обязанности незамедлительно сообщать представителю нанимателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения; Разъяснение мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений; Комплексная проверка третьих лиц</p> |

| № | Краткое наименование коррупционного риска | Наименование должности | Типовые ситуации | Степень риска (низкая, средняя, высокая) | Меры по минимизации (устранению) коррупционного риска |
|-----|--|--|--|--|---|
| 13. | Участие в разработке программ и основных направлений инвестиционной политики в области развития общественных пространств и автомобильных дорог местного значения. Участие в мероприятиях, направленных на благоустройство территории Кемеровского муниципального округа, рассмотрение обращений граждан (в том числе работа с персональными данными) | Председатель комитета дорожного хозяйства и благоустройства; Заместитель председателя комитета дорожного хозяйства и благоустройства; | Некачественный и несвоевременный контроль за соблюдением законодательства Российской Федерации в области благоустройства, содержания дорог Установление необоснованных преимуществ, протекционизм; Злоупотребление должностными полномочиями | Высокая | Разъяснение служащим: обязанности незамедлительно сообщать представителю нанимателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения; Разъяснение мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений |
| 14. | Работа с обращениями граждан (в том числе работа с персональными данными физических и юридических лиц) | Консультант-советник комитета дорожного хозяйства и благоустройства | Использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении служебных обязанностей Злоупотребление должностными полномочиями | Средняя | Разъяснение служащим: обязанности незамедлительно сообщать представителю нанимателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения; Разъяснение мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений |
| 15. | Организация документооборота, работа со служебной информацией, документами | Начальник управления протокола и документационного обеспечения | Использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению | Высокая | Разъяснение служащим: обязанности незамедлительно сообщать представителю нанимателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения; Разъяснение мер |

| № | Краткое наименование коррупционного риска | Наименование должности | Типовые ситуации | Степень риска (низкая, средняя, высокая) | Меры по минимизации (устранению) коррупционного риска |
|-----|--|--|---|--|---|
| | | | | | ответственности за совершение коррупционных правонарушений |
| 16. | Регистрация документов, работа со служебной информацией, документами | Главный специалист управления протокола и документационного обеспечения | <p>Возможность увеличения (сокращения) сроков исполнения документов по поручениям.</p> <p>Использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению</p> | Низкая | <p>Усиление контроля за сроками исполнения документов;</p> <p>Разъяснение служащим: обязанности незамедлительно сообщать представителю нанимателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения;</p> <p>Разъяснение мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений</p> |
| 17. | Рассмотрение обращений граждан, юридических лиц | <p>Начальник отдела документационного обеспечения управления протокола и документационного обеспечения;</p> <p>Начальник отдела по работе с обращениями граждан управления протокола и документационного обеспечения</p> | Необоснованное затягивание процесса при принятии решений, связанных с реализацией прав граждан или юридических лиц, решение вопроса во внеочередном порядке в отношении отдельного физического или юридического лица при наличии значительного числа очередных обращений | Средняя | <p>Разъяснение мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений;</p> <p>Рассмотрение обращений и прием граждан и юридических лиц в установленные законодательством сроки;</p> <p>- Четкая регламентация порядка, способа и сроков совершения действий специалистами необходимых для подготовки ответов на обращения граждан, юридических лиц;</p> <p>- Исключение необходимости</p> |

| № | Краткое наименование коррупционного риска | Наименование должности | Типовые ситуации | Степень риска (низкая, средняя, высокая) | Меры по минимизации (устранению) коррупционного риска |
|-----|---|---|---|--|--|
| | | | | | личного взаимодействия (общения) должностных лиц с гражданами и юридическими лицами |
| 18. | Организация режимно – секретных мероприятий | Начальник отдела мобилизационной подготовки | Использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению | Высокая | Разъяснение служащим: обязанности незамедлительно сообщать представителю нанимателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения; Разъяснение мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений; Комплексная проверка третьих лиц |
| 19. | Организация режимно – секретных мероприятий | Главный специалист по режиму секретности | Использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению | Высокая | Разъяснение служащим: обязанности незамедлительно сообщать представителю нанимателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения; Разъяснение мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений; Комплексная проверка третьих лиц |

| № | Краткое наименование коррупционного риска | Наименование должности | Типовые ситуации | Степень риска (низкая, средняя, высокая) | Меры по минимизации (устранению) коррупционного риска |
|-----|---|--|---|--|--|
| 20. | Сбор и анализ аналитической информации об исполнении поручений главы Кемеровского муниципального округа и заместителя Кемеровского муниципального округа | Начальник управления проектов и программ | Искажение (предоставление недостоверных) статистических и аналитических данных в плановой, отчетной и иной документации подготавливаемой в рамках своей компетенции | Средняя | <p>Разъяснение служащим: обязанности незамедлительно сообщать представителю нанимателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения;</p> <p>Разъяснение мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений</p> |
| 21. | Защита прав и интересов несовершеннолетних (представление интересов в судебных органах по вопросам связанным с защитой прав и законных интересов несовершеннолетних, контроль за управлением имуществом несовершеннолетних, контроль за деятельностью опекунов) | <p>Начальник отдела опеки и попечительства;</p> <p>Заместитель начальника отдела опеки и попечительства;</p> <p>Консультант – советник отдела опеки и попечительства;</p> <p>Главный специалист отдела опеки и попечительства,</p> | <p>Ненадлежащее исполнение обязанностей специалистов при выявлении и учету граждан, нуждающихся в установлении над ними опеки или попечительства;</p> <p>Не соблюдение действующего законодательства при установлении опеки;</p> <p>Передача детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на усыновление (удочерение) с нарушением установленного порядка и требований закона в личных интересах;</p> <p>При проведении проверки не отражение в акте проверки выявленных нарушений действующего</p> | Высокая | <p>Создание рабочих групп, комиссий и т.п. для коллегиального рассмотрения вопросов в целях принятия руководителем объективного и правомерного решения.</p> <p>Разъяснение служащим: обязанности незамедлительно сообщать представителю нанимателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения;</p> <p>Разъяснение мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений</p> |

| № | Краткое наименование коррупционного риска | Наименование должности | Типовые ситуации | Степень риска (низкая, средняя, высокая) | Меры по минимизации (устранению) коррупционного риска |
|---|---|------------------------|--|--|---|
| | | | <p>законодательства;</p> <p>При заключении договора об осуществлении опеки и попечительства в отношении несовершеннолетнего гражданина не соблюдаются требования действующего законодательства в личных интересах;</p> <p>Оформление договора передачи жилого помещения в собственность детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей в случае смерти родителей, а также в иных случаях утраты попечения родителей, или выдача разрешения на оформление договора передачи жилого помещения в собственность несовершеннолетних, не достигших возраста четырнадцати лет, выдача согласия на оформление договора передачи жилого помещения в собственность несовершеннолетних, достигших возраста четырнадцати лет с нарушением установленного порядка и требований закона в личных интересах</p> | | |

| № | Краткое наименование коррупционного риска | Наименование должности | Типовые ситуации | Степень риска (низкая, средняя, высокая) | Меры по минимизации (устранению) коррупционного риска |
|-----|---|---|--|--|--|
| 22. | Организация работы комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав | Главный специалист, ответственный секретарь комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав | <p>Соккрытие выявленных нарушений при составлении протоколов об административном правонарушении в нарушение установленного порядка и требований закона в личных интересах;</p> <p>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.</p> | Высокая | <p>Разъяснение служащим: обязанности незамедлительно сообщать представителю нанимателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения;</p> <p>Разъяснение мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений</p> |
| 23. | Подготовка и принятие решений, связанных с осуществлением закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных/ муниципальных нужд | Начальник отдела контрактной службы; Заместитель начальника отдела контрактной службы; | Заключение, исполнение договоров, соглашений с нарушениями действующего законодательства в сфере закупок | Высокая | <p>Организация повышения квалификации и профессионализма специалистов;</p> <p>Четкая регламентация порядка, способа и сроков совершения действий специалистами;</p> <p>Исключение необходимости личного взаимодействия</p> |

| № | Краткое наименование коррупционного риска | Наименование должности | Типовые ситуации | Степень риска (низкая, средняя, высокая) | Меры по минимизации (устранению) коррупционного риска |
|---|---|------------------------|------------------|--|--|
| | | | | | <p>(общения) специалистов с гражданами и организациями;</p> <p>Ведение отчетности по результатам осуществления контроля;</p> <p>Принятие мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;</p> <p>Укрепление и развитие эффективных форм сотрудничества с правоохранительными органами, другими компетентными органами по вопросам противодействия коррупции;</p> <p>Разъяснение должностным лицам:</p> <ul style="list-style-type: none"> - обязанности незамедлительно сообщить представителю нанимателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения; - мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений. |

| № | Краткое наименование коррупционного риска | Наименование должности | Типовые ситуации | Степень риска (низкая, средняя, высокая) | Меры по минимизации (устранению) коррупционного риска |
|-----|---|---|--|--|--|
| 24. | Подготовка и принятие решений о распределении бюджетных средств | <p>Начальник управления бухгалтерского учета и отчетности;</p> <p>Заместитель начальника управления бухгалтерского учета и отчетности</p> | <p>В целях получения материальной выгоды от заинтересованного лица служащему поступает предложение за вознаграждение:</p> <ul style="list-style-type: none"> - скрыть наличие просроченной дебиторской задолженности; - не принимать надлежащие меры к погашению просроченной дебиторской задолженности. <p>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) не предусмотрены муниципальным контрактом (договором). При этом от заинтересованного лица служащему поступает предложение за вознаграждение провести оплату</p> | Высокая | <p>Исключение необходимости личного взаимодействия (общения) специалистов с гражданами и организациями;</p> <p>Ведение отчетности по результатам осуществления контроля;</p> <p>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) не предусмотрены муниципальным контрактом (договором). При этом от заинтересованного лица служащему поступает предложение за вознаграждение провести оплату</p> |

| № | Краткое наименование коррупционного риска | Наименование должности | Типовые ситуации | Степень риска (низкая, средняя, высокая) | Меры по минимизации (устранению) коррупционного риска |
|-----|--|---|--|--|---|
| 25. | Формирование плановых, отчетных, информационно-аналитических и статистических документов, начисление пособий, заработной платы сотрудникам | Консультант-советник управления бухгалтерского учета и отчетности | <p>Искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчетных документах;</p> <p>Оплата рабочего времени не в полном объеме;</p> <p>Оплата рабочего времени в полном объеме в случае, когда гражданский служащий фактически отсутствовал на рабочем месте</p> | Высокая | <p>Разъяснение мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений;</p> <p>Четкая регламентация порядка, способа и сроков совершения действий специалистами;</p> <p>Ведение отчетности по результатам осуществления контроля</p> |
| 26. | Организация и осуществление контроля в области защиты населения и территорий Кемеровского муниципального округа от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, в области гражданской обороны (предоставление муниципальных услуг гражданам и организациям, составление протоколов об административном правонарушении и тд.) | <p>Консультант – советник по информационной безопасности и защите данных управления безопасности и защите данных управления безопасности населения, ГО и ЧС;</p> <p>Ведущий специалист управления безопасности и защите данных управления безопасности населения, ГО и ЧС</p> | <p>Использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению;</p> <p>Установление необоснованных преимуществ, при оказании государственной (муниципальной) услуги.</p> | Высокая | <p>Разъяснение мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений;</p> <p>Нормативное регулирование порядка, способа и сроков совершения действий служащими при осуществлении коррупционно - опасной функции</p> |

| № | Краткое наименование коррупционного риска | Наименование должности | Типовые ситуации | Степень риска (низкая, средняя, высокая) | Меры по минимизации (устранению) коррупционного риска |
|-----|---|---|---|--|--|
| 27. | Разработка и участие в реализации муниципальных программ в сфере деятельности управления (координация проведения закупок для администрации Кемеровского муниципального округа, содействие в формировании пакета документов для проведения закупок в рамках реализации муниципальных программ в сфере деятельности управления) | Начальник организационно-территориального управления; Заместитель начальника организационно-территориального управления; Начальник территориального отдела организационно-территориального управления | В ходе разработки и составления документации, подготовки проектов муниципальных контрактов установление необоснованных преимуществ для отдельных участников закупки | Высокая | Разъяснение мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений; Нормативное регулирование порядка, способа и сроков совершения действий служащими при осуществлении коррупционно - опасной функции |
| 28. | Организация работы по представлению к награждению наградами Кемеровского муниципального округа, наградами Кемеровской области – Кузбасса лиц, внесших значительный вклад в развитие Кемеровского муниципального округа формирование пакета документов | Начальник организационного отдела организационно-территориального управления | Установление необоснованных преимуществ, протекционизм | Высокая | Разъяснение служащим: обязанности незамедлительно сообщать представителю нанимателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения; мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений; Создание рабочих групп, комиссий и т.п. для коллегиального рассмотрения вопросов в целях принятия руководителем объективного и правомерного решения. |

| № | Краткое наименование коррупционного риска | Наименование должности | Типовые ситуации | Степень риска (низкая, средняя, высокая) | Меры по минимизации (устранению) коррупционного риска |
|-----|--|---|---|--|---|
| 29. | Осуществление всестороннего и эффективного взаимодействия с общественными структурами: общественными объединениями, политическими партиями, религиозными организациями | Начальник отдела по работе с политическими партиями и общественными объединениями организационно-территориального управления | Использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению; Установление необоснованных преимуществ | Высокая | Разъяснение служащим: обязанности незамедлительно сообщать представителю нанимателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения; мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений |
| 30. | Учет и распределение жилья | Начальник управления учета и распределения жилья; Начальник отдела целевых программ и займов управления учета и распределения жилья; Консультант – советник отдела целевых программ и займов управления учета и распределения жилья | Принятие решения о постановке на учет, либо об отказе в постановке на учет; Установление необоснованных преимуществ, протекционизм | Высокая | Разъяснение служащим: обязанности незамедлительно сообщать представителю нанимателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения; мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений Ведение отчетности по результатам по результатам деятельности; Комплексная проверка третьих лиц |
| 31. | Участие в предоставлении муниципальных услуг | Консультант – советник управления промышленности и экологии | Установление необоснованных преимуществ, протекционизм при оказании государственной (муниципальной) услуги | Высокая | Разъяснение служащим: обязанности незамедлительно сообщать представителю нанимателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения; мер ответственности за |

| № | Краткое наименование коррупционного риска | Наименование должности | Типовые ситуации | Степень риска (низкая, средняя, высокая) | Меры по минимизации (устранению) коррупционного риска |
|-----|--|--|--|--|--|
| | | | | | совершение коррупционных правонарушений Ведение отчетности по результатам деятельности; Комплексная проверка третьих лиц |
| 32. | Рассмотрение и внесение предложений по условиям предоставления лицензий угледобывающим и перерабатывающим и перерабатывающим предприятиям на право пользования недрами с целью добычи полезных ископаемых, участие в комиссиях по обследованию качества угля | Начальник управления промышленности и экологии | Установление необоснованных преимуществ, протекционизм при оказании государственной (муниципальной) услуги; В ходе разработки и составления документации, подготовки проектов муниципальных контрактов установление необоснованных преимуществ для отдельных участников закупки | Высокая | Разъяснение служащим: обязанности незамедлительно сообщать представителю нанимателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения; мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений Ведение отчетности по результатам деятельности; Комплексная проверка третьих лиц |
| 33. | Осуществление связи главы Кемеровского муниципального округа со средствами массовой информации любого уровня | Начальник управления по работе со средствами массовой информации; Главный специалист управления по работе со средствами массовой информации | Установление необоснованных преимуществ; Использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению | Средняя | Разъяснение служащим: обязанности незамедлительно сообщать представителю нанимателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения; мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений |

| № | Краткое наименование коррупционного риска | Наименование должности | Типовые ситуации | Степень риска (низкая, средняя, высокая) | Меры по минимизации (устранению) коррупционного риска |
|-----|---|---|---|--|--|
| 34. | Участие в приемке работ от подрядных организаций на подведомственных территориях, согласование акта выполненных работ | <p>Консультант-советник Березовского территориального управления;</p> <p>Главный специалист Елькаевского территориального управления;</p> <p>Ведущий специалист Арсентьевского территориального управления</p> | <p>Соккрытие выявленных нарушений в личных интересах;</p> <p>Подписание акта приемки поставленных товаров, выполненных работ (их результатов), оказанных услуг с нарушением требований контракта</p> | Высокая | <p>Разъяснение служащим: обязанности незамедлительно сообщать представителю нанимателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения;</p> <p>мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений;</p> <p>Приемка поставленных товаров, выполненных работ (их результатов), оказанных услуг с привлечением в состав приемочной комиссии всех заинтересованных структурных подразделений</p> |
| 35. | Работа с населением (выдача справок, порубочного билета проведение мониторингов для выявления нарушений соблюдения законодательства РФ, нотариат, ведение похозяйственных книг и тд.) | <p>Ведущий специалист Березовского территориального управления;</p> <p>Главный специалист Арсентьевского территориального управления;</p> <p>Консультант-советник Арсентьевского территориального управления;</p> <p>Консультант-советник Елькаевского территориального управления;</p> <p>Ведущий специалист Елькаевского территориального управления;</p> | <p>Соккрытие выявленных нарушений в личных интересах;</p> <p>Установление необоснованных преимуществ, протекционизм при оказании услуг;</p> <p>Искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчетных документах, мониторингах;</p> | Высокая | <p>Разъяснение служащим: обязанности незамедлительно сообщать представителю нанимателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения;</p> <p>мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений;</p> <p>Комплексная проверка третьих лиц</p> |

| № | Краткое наименование коррупционного риска | Наименование должности | Типовые ситуации | Степень риска (низкая, средняя, высокая) | Меры по минимизации (устранению) коррупционного риска |
|---|---|---|------------------|--|---|
| | | <p>Консультант – советник Звездного территориального управления;</p> <p>Ведущий специалист Звездного территориального управления;</p> <p>Консультант – советник Суховского территориального управления;</p> <p>Ведущий специалист Суховского территориального управления;</p> <p>Консультант – советник Щегловского территориального управления;</p> <p>Ведущий специалист Щегловского территориального управления;</p> <p>Главный специалист Щегловского территориального управления;</p> <p>Консультант – советник Ягуновского территориального управления;</p> <p>Ведущий специалист Ягуновского территориального управления;</p> <p>Главный специалист Ягуновского территориального управления;</p> <p>Консультант – советник Берегового территориального управления;</p> <p>Ведущий специалист</p> | | | |

| № | Краткое наименование коррупционного риска | Наименование должности | Типовые ситуации | Степень риска (низкая, средняя, высокая) | Меры по минимизации (устранению) коррупционного риска |
|-----|---|---|---|--|--|
| | | <p>Берегового территориального управления; Главный специалист Берегового территориального управления; Консультант-советник Ясногорского территориального управления; Ведущий специалист Ясногорского территориального управления; Главный специалист Ясногорского территориального управления</p> | | | |
| 36. | <p>Представление в установленном порядке интересов администрации, ее структурных подразделений в судебных и правоохранительных органах. Согласование предоставления земельных участков в собственность и аренду</p> | <p>Начальник правового управления; Начальник отдела правового обеспечения правового управления; Консультант – советник отдела правового обеспечения правового управления</p> | <p>Умышленное, неправомерное признание полностью или частично требований заявителей; Необоснованный отказ от исковых требований; Злоупотребление должностными полномочиями; Использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению, сокрытие полученной информации в личных или групповых целях</p> | Высокая | <p>Разъяснение служащим: обязанности незамедлительно сообщать представителю нанимателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения; мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений</p> |

| № | Краткое наименование коррупционного риска | Наименование должности | Типовые ситуации | Степень риска (низкая, средняя, высокая) | Меры по минимизации (устранению) коррупционного риска |
|-----|---|--|---|--|--|
| 37. | <p>Выдача разрешений, уведомлений, заключений, копий документов по направлениям деятельности (разрешения: на проведение отдельных видов работ, на строительство, на ввод объектов в эксплуатацию, на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства; уведомления о соответствии (несоответствии) построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности; заключения: о возможности строительства (размещения) объектов на земельных участках)</p> | <p>Начальник управления архитектуры и градостроительства; Консультант – советник управления архитектуры и градостроительства;</p> <p>Начальник градостроительного отдела управления архитектуры и градостроительства; Начальник архитектурного отдела управления архитектуры и градостроительства администрации Кемеровского муниципального округа</p> | <p>Некачественный и несвоевременный контроль за соблюдением законодательства Российской Федерации в области градостроительной деятельности</p> <p>Незаконное оказание либо отказ в оказании муниципальной услуги.</p> <p>Установление необоснованных преимуществ, протекционизм;</p> <p>Злоупотребление должностными полномочиями</p> | Высокая | <p>Разъяснение служащим: обязанности незамедлительно сообщать представителю нанимателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения;</p> <p>мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений</p> <p>Комплексная проверка третьих лиц</p> |

| № | Краткое наименование коррупционного риска | Наименование должности | Типовые ситуации | Степень риска (низкая, средняя, высокая) | Меры по минимизации (устранению) коррупционного риска |
|-----|---|--|--|--|---|
| 38. | Сбор и анализ аналитической информации об исполнении поручений главы Кемеровского муниципального округа (обобщение материалов, аналитические записки, протоколы). Организация совещаний, встреч, переговоров. | Консультант – советник администрации Кемеровского муниципального округа | Искажение (предоставление недостоверных) статистических и аналитических данных в плановой, отчетной и иной документации подготавливаемой в рамках своей компетенции, злоупотребление должностными полномочиями | Низкая | Разъяснение служащим: обязанности незамедлительно сообщать представителю нанимателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения; мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений |
| 39. | Присвоение званий, разрядов, категорий, представление к наградам, поощрениям | Начальник управления культуры, спорта и молодежной политики администрации Кемеровского муниципального округа; Заместитель начальника управления культуры, спорта и молодежной политики администрации Кемеровского муниципального округа; Начальник отдела культуры управления культуры, спорта и молодежной политики администрации Кемеровского муниципального округа; Начальник отдела спорта и молодежной политики управления культуры, спорта и молодежной политики администрации Кемеровского муниципального округа | Установление необоснованных преимуществ, протекционизм; Злоупотребление должностными полномочиями | Высокая | Разъяснение служащим: обязанности незамедлительно сообщать представителю нанимателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения; мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений Комплексная проверка третьих лиц |

| № | Краткое наименование коррупционного риска | Наименование должности | Типовые ситуации | Степень риска (низкая, средняя, высокая) | Меры по минимизации (устранению) коррупционного риска |
|-----|---|--|---|--|---|
| 40. | Общее руководство управлением социальной защиты населения (распределение денежных средств, утверждение сметы расходов и финансовых документов, назначение и освобождение от должности, организация осуществления закупок, в том числе заключение контрактов, награждения, поощрения, предоставление мер социальной поддержки, контроль) | Начальник управления социальной защиты населения Кемеровского муниципального округа; Заместитель начальника управления социальной защиты населения Кемеровского муниципального округа | Единоличное подписание заявлений, соглашений, договоров, контрактов, принятие решений, содержащих условия, влекущие предоставление необоснованных льгот и преференций третьим лицам, злоупотребление должностными полномочиями; Неэффективное расходование бюджетных средств | Высокая | Разъяснение служащим: обязанности незамедлительно сообщать представителю нанимателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения; мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений Комплексная проверка третьих лиц |
| 41. | Подготовка и принятие решений, связанных с осуществлением закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных/ муниципальных нужд | Начальник финансово-экономического отдела управления социальной защиты населения Кемеровского муниципального округа; Главный специалист финансово-экономического отдела управления социальной защиты населения Кемеровского муниципального округа | Заключение, исполнение договоров, соглашений с нарушениями действующего законодательства в сфере закупок | Высокая | Организация повышения квалификации и профессионализма специалистов; Четкая регламентация порядка, способа и сроков совершения действий специалистами; Исключение необходимости личного взаимодействия (общения) специалистов с гражданами и организациями; Ведение отчетности по результатам осуществления контроля; |

| № | Краткое наименование коррупционного риска | Наименование должности | Типовые ситуации | Степень риска (низкая, средняя, высокая) | Меры по минимизации (устранению) коррупционного риска |
|-----|--|---|--|--|---|
| | | | | | <p>Принятие мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;</p> <p>Укрепление и развитие эффективных форм сотрудничества с правоохранительными органами, другими компетентными органами по вопросам противодействия коррупции;</p> <p>Разъяснение должностным лицам:</p> <ul style="list-style-type: none"> - обязанности незамедлительно сообщить представителю нанимателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения; - мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений. |
| 42. | Кадровая политика (принятие решений о приеме граждан на муниципальную службу, формирование кадрового резерва и т.п.) | Начальник юридического отдела управления социальной защиты населения Кемеровского муниципального округа; Главный специалист юридического отдела управления социальной защиты | Злоупотребление должностными полномочиями Предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность), принятие решения о трудоустройстве в отношении лица, не | Высокая | Разъяснение служащим: обязанности незамедлительно сообщать представителю нанимателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения; мер ответственности за |

| № | Краткое наименование коррупционного риска | Наименование должности | Типовые ситуации | Степень риска (низкая, средняя, высокая) | Меры по минимизации (устранению) коррупционного риска |
|-----|---|---|---|--|---|
| | | населения Кемеровского муниципального округа; Заведующий кадровым сектором финансового управления Кемеровского муниципального округа | отвечающего квалификационным требованиям, некачественная проверка предоставленных кандидатом документов | | совершение коррупционных правонарушений Комплексная проверка третьих лиц |
| 43. | Предоставление мер социальной поддержки, обеспечение и контроль предоставления мер социальной поддержки | Начальник отдела по предоставлению субсидий управления социальной защиты населения Кемеровского муниципального округа; Начальник отдела социальных выплат и льгот управления социальной защиты населения Кемеровского муниципального округа; Начальник отдела детских пособий, материнства и детства управления социальной защиты населения Кемеровского муниципального округа; Начальник отдела по выплате детских пособий, социальных выплат управления социальной защиты населения Кемеровского муниципального округа; Начальник отдела автоматизации управления социальной защиты населения Кемеровского муниципального округа; | Незаконное оказание либо отказ в оказании муниципальной услуги. Установление необоснованных преимуществ, протекционизм; Злоупотребление должностными полномочиями | Высокая | Разъяснение служащим: обязанности незамедлительно сообщать представителю нанимателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения; мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений Комплексная проверка третьих лиц |

| № | Краткое наименование коррупционного риска | Наименование должности | Типовые ситуации | Степень риска (низкая, средняя, высокая) | Меры по минимизации (устранению) коррупционного риска |
|---|---|---|------------------|--|---|
| | | <p>Начальник отдела льгот по ЖКХ управления социальной защиты населения Кемеровского муниципального округа;</p> <p>Начальник территориального координационного центра управления социальной защиты населения Кемеровского муниципального округа;</p> <p>Главный специалист отдела льгот по ЖКХ управления социальной защиты населения Кемеровского муниципального округа;</p> <p>Главный специалист отдела по предоставлению субсидий управления социальной защиты населения Кемеровского муниципального округа;</p> <p>Главный специалист отдела социальных выплат и льгот управления социальной защиты населения Кемеровского муниципального округа;</p> <p>Главный специалист отдела детских пособий, материнства и детства управления социальной защиты населения Кемеровского муниципального округа;</p> <p>Главный специалист отдела автоматизации управления</p> | | | |

| № | Краткое наименование коррупционного риска | Наименование должности | Типовые ситуации | Степень риска (низкая, средняя, высокая) | Меры по минимизации (устранению) коррупционного риска |
|-----|--|---|---|--|--|
| | | <p>социальной защиты населения Кемеровского муниципального округа;</p> <p>Главный специалист отдела по выплате детских пособий, социальных выплат управления социальной защиты населения Кемеровского муниципального округа</p> | | | |
| 44. | <p>Управление муниципальным имуществом (сохранность, учет, контроль за использованием, оценка, приватизация, залог, торги, ликвидация, правовое сопровождение и тд.)</p> | <p>Председатель Комитета по управлению муниципальным имуществом Кемеровского муниципального округа;</p> <p>Заместитель председателя по правовым вопросам Комитета по управлению муниципальным имуществом Кемеровского муниципального округа;</p> <p>Заместитель председателя по общим вопросам Комитета по управлению муниципальным имуществом Кемеровского муниципального округа;</p> <p>Начальник отдела предоставления земельных участков Комитета по управлению муниципальным имуществом Кемеровского муниципального округа;</p> <p>Начальник отдела по работе с муниципальным имуществом Комитета по управлению муниципальным имуществом</p> | <p>Принятие решения о постановке на учет, либо об отказе в постановке на учет;</p> <p>Выдача (направление) заявителю разрешения (согласия) на вселение в жилое помещение муниципального жилищного фонда на вселение других граждан в качестве членов семьи, проживающих совместно с заявителем, либо отказа в предоставлении муниципальной услуги;</p> <p>Выдача заявителю проекта договора передачи гражданами в муниципальную собственность приватизированного жилого помещения, либо решения об отказе в принятии в муниципальную собственность приватизированного жилого помещения;</p> | Высокая | <p>Разъяснение служащим: обязанности незамедлительно сообщать представителю нанимателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения;</p> <p>мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений</p> <p>Комплексная проверка третьих лиц</p> |

| № | Краткое наименование коррупционного риска | Наименование должности | Типовые ситуации | Степень риска (низкая, средняя, высокая) | Меры по минимизации (устранению) коррупционного риска |
|-----|---|---|---|--|--|
| | | <p>Кемеровского муниципального округа; Начальник отдела муниципального земельного контроля Комитета по управлению муниципальным имуществом Кемеровского муниципального округа</p> | <p>Выдача заявителю проекта договора передачи жилого помещения в собственность (приватизации), либо уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги</p> | | |
| 45. | <p>Общее руководство управлением образованием, регламентация деятельности образовательных учреждений округа (распределение денежных средств, утверждение сметы расходов и финансовых документов, назначение и освобождение от должности, организация осуществления закупок, в том числе заключение контрактов, государственная регистрация, лицензирование, аккредитация, награждения, поощрения)</p> | <p>Начальник управления образования администрации Кемеровского муниципального округа; Заместитель начальника образования администрации Кемеровского муниципального округа</p> | <p>Единоличное подписание заявлений, соглашений, договоров, контрактов, принятие решений, содержащих условия, влекущие предоставление необоснованных льгот и преференций третьим лицам, злоупотребление должностными полномочиями; Неэффективное расходование бюджетных средств</p> | Высокая | <p>Разъяснение служащим: обязанности незамедлительно сообщать представителю нанимателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения; мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений Комплексная проверка третьих лиц</p> |
| 46. | <p>Создание условий для обеспечения безопасности обучающихся и сотрудников образовательных организаций Кемеровского муниципального округа (пожарной, электрической, экологической,</p> | <p>Начальник отдела комплексной безопасности и охраны труда управления образования Кемеровского муниципального округа</p> | <p>Некачественный и несвоевременный контроль за соблюдением законодательства Российской Федерации в области обеспечения безопасности людей; В целях получения</p> | Высокая | <p>Разъяснение служащим: обязанности незамедлительно сообщать представителю нанимателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения; мер ответственности за</p> |

| № | Краткое наименование коррупционного риска | Наименование должности | Типовые ситуации | Степень риска (низкая, средняя, высокая) | Меры по минимизации (устранению) коррупционного риска |
|-----|---|--|---|--|---|
| | радиационной, дорожного движения, антитеррористической и технической) | | материальной выгоды от заинтересованного лица служащему поступает предложение за вознаграждение скрыть наличие нарушений; Не принятие надлежащих мер по результатам контрольных мероприятий, направленных на устранение объектом контроля выявленных нарушений | | совершение коррупционных правонарушений Комплексная проверка третьих лиц |
| 47. | Управление и контроль в области развития сельского хозяйства и продовольствия в Кемеровском муниципальном округе (организация и ведение закупок, участие в распределении материальных средств, ценообразование, качество продукции, учет, работа с обращениями граждан и тд.) | Заместитель начальника управления сельского хозяйства и продовольствия администрации Кемеровского муниципального округа; Начальник отдела растениеводства администрации Кемеровского муниципального округа; Начальник отдела животноводства администрации Кемеровского муниципального округа; Начальник отдела по работе с личными подсобными и крестьянскими (фермерскими) хозяйствами управления сельского хозяйства и продовольствия администрации Кемеровского муниципального округа; Начальник планово- | Некачественный и несвоевременный контроль за соблюдением законодательства Российской Федерации в сфере развития сельского хозяйства; Подписание заявлений, соглашений, договоров, контрактов, принятие решений, содержащих условия, влекущие предоставление необоснованных льгот и преференций третьим лицам, злоупотребление должностными полномочиями; Неэффективное расходование бюджетных средств | Высокая | Разъяснение служащим: обязанности незамедлительно сообщать представителю нанимателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения; мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений Комплексная проверка третьих лиц |

| № | Краткое наименование коррупционного риска | Наименование должности | Типовые ситуации | Степень риска (низкая, средняя, высокая) | Меры по минимизации (устранению) коррупционного риска |
|-----|--|--|--|--|--|
| | | экономического отдела управления сельского хозяйства и продовольствия администрации Кемеровского муниципального округа | | | |
| 48. | Контроль соблюдения норм и правил торговли, предоставления услуг, осуществление проверок субъектов малого и среднего предпринимательства на предмет законности продаж | Начальник отдела потребительского и предпринимательства; Консультант-советник отдела потребительского рынка и предпринимательства | Подготовка документации для проведения конкурсных процедур, правовых актов о проведении конкурсных отборов на предоставление субсидий, устанавливающих необоснованные преимущества отдельным субъектам. Подготовка необоснованных решений | Высокая | Разъяснение служащим: обязанности незамедлительно сообщать представителю нанимателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения; Разъяснение мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений; Нормативное регулирование порядка, способа и сроков совершения действий служащим при осуществлении коррупционно-опасной функции; Контроль за осуществлением процедур. |
| | Осуществление муниципального контроля за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств по строительству, реконструкции и (или) модернизации объектов теплоснабжения | Начальник управления по строительству и жилищно – коммунальному хозяйству; Начальник отдела жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства управления по строительству и жилищно – коммунальному хозяйству | Подписание акта приемки, выполненных работ (их результатов), оказанных услуг с нарушением требований контракта Злоупотребление должностными полномочиями; Разнообразные формы афелированности | Высокая | Разъяснение служащим: обязанности незамедлительно сообщать представителю нанимателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения; мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Комплексная проверка третьих |

| № | Краткое наименование коррупционного риска | Наименование должности | Типовые ситуации | Степень риска (низкая, средняя, высокая) | Меры по минимизации (устранению) коррупционного риска |
|-----|---|--|---|--|--|
| | | | муниципальных служащих с организациями ЖКХ в части КВД (компенсация выпадающих расходов) | | лиц |
| 49. | Предоставление муниципальных услуг населению и организациям (в том числе работа с персональными данными физических и юридических лиц) | Начальник отдела жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства управления по строительству и жилищно – коммунальному хозяйству; Начальник отдела жилого фонда управления по строительству и жилищно – коммунальному хозяйству; Консультант-советник отдела жилого фонда управления по строительству и жилищно – коммунальному хозяйству; Консультант-советник отдела жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства управления по строительству и жилищно – коммунальному хозяйству; | Установление необоснованных преимуществ, протекционизм при оказании государственной (муниципальной) услуги; Злоупотребление должностными полномочиями; Разнообразные формы афелированности муниципальных служащих с организациями ЖКХ в части КВД (компенсация выпадающих расходов) | Высокая | Разъяснение служащим: обязанности незамедлительно сообщать представителю нанимателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения; мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Комплексная проверка третьих лиц |
| 50. | Участие в мероприятиях, направленных на благоустройство территории Кемеровского муниципального округа, рассмотрение обращений граждан (в том числе работа с персональными данными физических и юридических лиц) | Консультант – советник по благоустройству отдела жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства управления по жилищно-коммунальному хозяйству и благоустройству | Не принятие надлежащих мер по результатам мероприятий, направленных на устранение выявленных нарушений; Злоупотребление должностными полномочиями | Средняя | Разъяснение служащим: обязанности незамедлительно сообщать представителю нанимателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения; мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Комплексная проверка третьих |

| № | Краткое наименование коррупционного риска | Наименование должности | Типовые ситуации | Степень риска (низкая, средняя, высокая) | Меры по минимизации (устранению) коррупционного риска |
|-----|---|---|---|--|---|
| | | | | | лиц |
| | <p>Осуществление отдельных государственных полномочий Кемеровской области – Кузбасса по компенсации (возмещению) выпадающих доходов теплоснабжающих организаций, организаций, осуществляющих горячее водоснабжение, холодное водоснабжение и (или) водоотведение, и организаций, осуществляющих реализацию твердого топлива, сжиженного газа, возникающих при применении льготных цен (тарифов)</p> | <p>Начальник отдела бухгалтерского учета и отчетности управления по строительству и жилищно – коммунальному хозяйству;</p> <p>Консультант – советник отдела бухгалтерского учета и отчетности управления по строительству и жилищно – коммунальному хозяйству;</p> | <p>Злоупотребление должностными полномочиями;</p> <p>Разнообразные формы афелированности муниципальных служащих с организациями</p> | Высокая | <p>Разъяснение служащим: обязанности незамедлительно сообщать представителю нанимателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения;</p> <p>мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</p> <p>Комплексная проверка третьих лиц</p> |
| 51. | <p>Подготовка и принятие решений, связанных с осуществлением закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных/ муниципальных нужд</p> | <p>Начальник отдела учета и отчетности финансового управления Кемеровского муниципального округа;</p> <p>Заместитель начальника отдела учета и отчетности финансового управления Кемеровского муниципального округа;</p> <p>Консультант-советник отдела учета и отчетности финансового управления</p> | <p>Заключение, исполнение договоров, соглашений с нарушениями действующего законодательства в сфере закупок</p> | Высокая | <p>Разъяснение служащим: обязанности незамедлительно сообщать представителю нанимателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения;</p> <p>мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</p> <p>Комплексная проверка третьих лиц</p> |

| № | Краткое наименование коррупционного риска | Наименование должности | Типовые ситуации | Степень риска (низкая, средняя, высокая) | Меры по минимизации (устранению) коррупционного риска |
|-----|--|--|--|--|---|
| | | Кемеровского муниципального округа | | | |
| 52. | Формирование отчета по исполнению бюджета округа. Анализ муниципального долга округа. Управление единым счетом бюджета округа | Начальник отдела учета и отчетности финансового управления Кемеровского муниципального округа, Заместитель начальника отдела учета и отчетности финансового управления Кемеровского муниципального округа | Злоупотребление должностными полномочиями. Искажение (предоставление недостоверных) статистических и аналитических данных в плановой, отчетной и иной документации подготавливаемой в рамках своей компетенции. Не принятие надлежащих мер по результатам контрольных мероприятий, направленных на устранение объектом контроля выявленных нарушений | Высокая | Разъяснение служащим: обязанности незамедлительно сообщать представителю нанимателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения; мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Комплексная проверка третьих лиц |
| 53. | Использование и защита электронных информационных ресурсов | Заведующий сектором АСФР и цифрового развития финансовой системы финансового управления Кемеровского муниципального округа | Использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению | Высокая | Разъяснение служащим: обязанности незамедлительно сообщать представителю нанимателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения; мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений |
| 54. | Проведение работы по составлению проекта бюджета округа на очередной финансовый год и плановый период в соответствии с законодательством Российской Федерации. | Начальник бюджетного отдела финансового управления Кемеровского муниципального округа; Заместитель начальника бюджетного отдела | Неэффективное расходование бюджетных средств; Злоупотребление должностными полномочиями Искажение (предоставление недостоверных) статистических | | Разъяснение служащим: обязанности незамедлительно сообщать представителю нанимателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения; мер ответственности за |

| № | Краткое наименование коррупционного риска | Наименование должности | Типовые ситуации | Степень риска (низкая, средняя, высокая) | Меры по минимизации (устранению) коррупционного риска |
|-----|--|---|---|--|--|
| | Управление единым счетом бюджета округа | финансового управления Кемеровского муниципального округа | и аналитических данных в плановой, отчетной и иной документации подготавливаемой в рамках своей компетенции, | | совершение коррупционных правонарушений. Комплексная проверка третьих лиц |
| 55. | Правовое сопровождение деятельности финансового управления Кемеровского муниципального округа (представительство интересов в суде) | Заведующий правовым и контрольно – аналитическим сектором финансового управления Кемеровского муниципального округа | Использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению, сокрытие полученной информации в личных или групповых целях Умышленное, неправомерное признание полностью или частично требований заявителей; Необоснованный отказ от исковых требований; Злоупотребление должностными полномочиями | Высокая | Разъяснение служащим: обязанности незамедлительно сообщать представителю нанимателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения; мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Комплексная проверка третьих лиц |
| 56. | Организация бюджетного процесса округа в соответствии с бюджетным законодательством и | Заместитель начальника финансового управления Кемеровского муниципального округа | Злоупотребление должностными полномочиями Искажение (предоставление недостоверных) статистических и аналитических данных в плановой, отчетной и иной | Высокая | Разъяснение служащим: обязанности незамедлительно сообщать представителю нанимателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения; мер ответственности за |

| № | Краткое наименование коррупционного риска | Наименование должности | Типовые ситуации | Степень риска (низкая, средняя, высокая) | Меры по минимизации (устранению) коррупционного риска |
|-----|---|---|--|--|--|
| | контроль за исполнением бюджетного процесса | | документации подготавливаемой в рамках своей компетенции | | совершение коррупционных правонарушений. Комплексная проверка третьих лиц |
| 57. | Осуществление работы по формированию бюджета округа по доходам в соответствии с законодательством Российской Федерации | Начальник отдела доходов финансового управления Кемеровского муниципального округа; Заместитель начальника отдела доходов финансового управления Кемеровского муниципального округа | Злоупотребление должностными полномочиями Искажение (предоставление недостоверных) статистических и аналитических данных в плановой, отчетной и иной документации подготавливаемой в рамках своей компетенции | Высокая | Разъяснение служащим: обязанности незамедлительно сообщать представителю нанимателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения; мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Комплексная проверка третьих лиц |
| 58. | Подготовка и принятие решений, связанных с осуществлением закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных/ муниципальных нужд | Начальник отдела учета и отчетности финансового управления Кемеровского муниципального округа; Заместитель начальника отдела учета и отчетности финансового управления Кемеровского муниципального округа; Консультант-советник отдела учета и отчетности финансового управления Кемеровского муниципального округа | Заключение, исполнение договоров, соглашений с нарушениями действующего законодательства в сфере закупок | Высокая | Разъяснение служащим: обязанности незамедлительно сообщать представителю нанимателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения; мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Комплексная проверка третьих лиц |

| № | Краткое наименование коррупционного риска | Наименование должности | Типовые ситуации | Степень риска (низкая, средняя, высокая) | Меры по минимизации (устранению) коррупционного риска |
|-----|--|--|--|--|---|
| 59. | Формирование отчета по исполнению бюджета округа. Анализ муниципального долга округа. Управление единым счетом бюджета округа | Начальник отдела учета и отчетности финансового управления Кемеровского муниципального округа, Заместитель начальника отдела учета и отчетности финансового управления Кемеровского муниципального округа | Некачественный и несвоевременный контроль за соблюдением законодательства Российской Федерации, Злоупотребление должностными полномочиями Искажение (предоставление недостоверных) статистических и аналитических данных в плановой, отчетной и иной документации подготавливаемой в рамках своей компетенции | Высокая | Разъяснение служащим: обязанности незамедлительно сообщать представителю нанимателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения; мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Комплексная проверка третьих лиц |
| 60. | Проведение работы по составлению проекта бюджета округа на очередной финансовый год и плановый период в соответствии с законодательством Российской Федерации. Управление единым счетом бюджета округа | Начальник бюджетного отдела финансового управления Кемеровского муниципального округа; Заместитель начальника отдела финансового управления Кемеровского муниципального округа | Некачественный и несвоевременный контроль за соблюдением законодательства Российской Федерации, Злоупотребление должностными полномочиями Искажение (предоставление недостоверных) статистических и аналитических данных в плановой, отчетной и иной документации подготавливаемой в рамках своей компетенции | Высокая | Разъяснение служащим: обязанности незамедлительно сообщать представителю нанимателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения; мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Комплексная проверка третьих лиц |

| № | Краткое наименование коррупционного риска | Наименование должности | Типовые ситуации | Степень риска (низкая, средняя, высокая) | Меры по минимизации (устранению) коррупционного риска |
|-----|--|--|--|--|---|
| 61. | Кадровая политика (принятие решений о приеме граждан на службу, формирование кадрового резерва и т.п.) | Заведующий кадровым сектором и организационными вопросами финансового управления Кемеровского муниципального округа | Предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность для поступления на муниципальную службу, принятие решения о трудоустройстве в отношении лица, не отвечающего квалификационным требованиям, некачественная проверка предоставленных кандидатом документов | Высокая | Разъяснение служащим: обязанности незамедлительно сообщать представителю нанимателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения; мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Комплексная проверка третьих лиц |
| 62. | Правовое сопровождение деятельности финансового управления Кемеровского муниципального округа (представительство интересов в суде) | Заведующий правовым и контрольно – аналитическим сектором финансового управления Кемеровского муниципального округа | Некачественный и несвоевременный контроль за соблюдением законодательства Российской Федерации | Высокая | Разъяснение служащим: обязанности незамедлительно сообщать представителю нанимателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения; мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Комплексная проверка третьих лиц |
| 63. | Работа по составлению проекта бюджета округа на очередной финансовый год и плановый период в соответствии с законодательством | Консультант-советник бюджетного отдела финансового управления Кемеровского муниципального округа; Консультант-советник отдела доходов финансового | Искажение (предоставление недостоверных) аналитических данных в плановой, отчетной и иной документации подготавливаемой в рамках своей компетенции | Низкая | Разъяснение служащим: обязанности незамедлительно сообщать представителю нанимателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения; мер ответственности за совершение коррупционных |

| № | Краткое наименование коррупционного риска | Наименование должности | Типовые ситуации | Степень риска (низкая, средняя, высокая) | Меры по минимизации (устранению) коррупционного риска |
|-----|---|--|--|--|--|
| | Российской Федерации | управления Кемеровского муниципального округа (выполняются функции исполнителей) | | | правонарушений. Комплексная проверка третьих лиц |
| 64. | Осуществление организационно-распорядительных, административно-хозяйственных функций (распределение денежных средств, назначение и освобождение от должности, организация осуществления закупок, в том числе заключение контрактов, награждения, поощрения) | Директор МКУ «Центр обслуживания»; Директор МБУ «Единая дежурно-диспетчерская служба Кемеровского муниципального округа»; Главный редактор МБУ «Редакция газеты «Заря»; Директор МКУ Кемеровского муниципального округа «Управление капитального строительства» | Единоличное подписание заявлений, соглашений, договоров, контрактов, принятие решений, содержащих условия, влекущие предоставление необоснованных льгот и преференций третьим лицам, злоупотребление должностными полномочиями; Неэффективное расходование бюджетных средств; Заключение, исполнение договоров, соглашений с нарушениями действующего законодательства в сфере закупок | Высокая | Разъяснение служащим: обязанности незамедлительно сообщать представителю нанимателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения; мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Комплексная проверка третьих лиц |

Заместитель главы
Кемеровского муниципального округа
по внутренней политике,
руководитель аппарата

Е.А. Прошина

