Приложение

к постановлению администрации города

от 24.12.2020 № 802

Карта коррупционных рисков

администрации города Алейска Алтайского края

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

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

Секретарь администрации города Т.В. Смагина