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 руководителямиструктурных 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 городаМуниципальный 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 функции2. 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 правонарушений6. 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