

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

01.03.2017

№134

**Об утверждении Перечня должностей муниципальной службы в администрации Октябрьского района города Барнаула, замещение которых связано с коррупционными рисками**

{в редакции постановления от 31.10.2017 № 754}

В соответствии с федеральными законами от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 18.05.2009 от 18.05.2009 № 557 «Об утверждении перечня должностей федеральной государственной службы, при замещении которых федеральные государственные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей», решением Барнаульской городской Думы от 14.12.2012 № 30 «Об определении должностей муниципальной службы города Барнаула, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить:

1.1. Перечень коррупционно-опасных функций администрации Октябрьского района города Барнаула (приложение 1).

1.2. Перечень должностей муниципальной службы в администрации Октябрьского района города Барнаула, замещение которых связано с коррупционными рисками (далее – Перечень) (приложение 2).

Пункт 1 {в редакции постановления от 31.10.2017 № 754}

2. Граждане, претендующие на замещение должностей муниципальной службы, включенные в утвержденный Перечень, обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

3. Муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы, включенные в утвержденный Перечень, обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

4. Признать утратившими силу постановления администрации Октябрьского района города Барнаула:

от 19.03.2013 № 570 «Об утверждении Перечня должностей муниципальной службы города Барнаула, установленных в администрации Октябрьского района города Барнаула, при назначении на которые граждане и замещении которых муниципальные

служащие обязаны представлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей»;

от 22.05.2013 № 980 «Об утверждении Перечня должностей муниципальной службы города Барнаула, установленных в администрации Октябрьского района города Барнаула, при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей»;

от 28.02.2014 № 108 «О внесении изменений в приложение к постановлению администрации Октябрьского района города Барнаула от 22.05.2013 №980 «Об утверждении Перечня должностей муниципальной службы города Барнаула, установленных в администрации Октябрьского района города Барнаула, при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей»;

от 28.02.2014 № 110 «О внесении изменений в приложение к постановлению администрации Октябрьского района города Барнаула от 19.03.2013 №570 «Об утверждении Перечня должностей муниципальной службы города Барнаула, установленных в администрации Октябрьского района города Барнаула, при назначении на которые граждане и замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей».

5. Главному специалисту – пресс-секретарю Акимовой Е.А. разместить постановление на официальном Интернет-сайте города Барнаула.

6. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава администрации района В.Г. Новиков

Приложение

к постановлению администрации  
района от 01.03.2017 №134

{в редакции постановления от 31.10.2017 № 754}

### **ПЕРЕЧЕНЬ коррупционно-опасных функций администрации Октябрьского района города Барнаула**

1. Составление протоколов об административных правонарушениях в случаях, предусмотренных статьей 28.1. Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации;

2. Предоставление государственных и муниципальных услуг:

«Подготовка и выдача градостроительных планов земельных участков на индивидуальные жилые дома»;

«Выдача разрешений на строительство и ввод в эксплуатацию индивидуальных жилых домов»;

«Выдача документа, подтверждающего проведение основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства, осуществляемому с привлечением средств материнского (семейного) капитала»;

«Принятие документов, а также выдача решений о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое помещение»;

«Прием заявлений и выдача документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения»;

«Выдача разрешений на установку рекламных конструкций на территории городского округа – города Барнаула Алтайского края»;

«Принятие решения о проведении аукциона по продаже земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена»;

«Предоставление информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению»;

«Выдача разрешения на обрезку деревьев»;

«Ведение учета граждан, испытывающих потребность в древесине для собственных нужд»;

«Согласование работы спасательных постов на пляжах, расположенных на территории городского округа – города Барнаула Алтайского края»;

«Выдача разрешения на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет, но не достигшим возраста восемнадцати лет»;

«Предоставление информации, прием документов органами опеки и попечительства от лиц, желающих установить опеку (попечительство), усыновление».

3. Осуществление контроля за наличием и движением имущества и обязательств, в том числе судебных решений о взыскании денежных средств, использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов в соответствии с утвержденными сметами, за состоянием расчетов с юридическими лицами;

4. Осуществление внутреннего финансового контроля в администрации района;

5. Составление достоверной финансовой отчетности;

6. Оформление поступления и выбытия денежных средств и товарно-материальных ценностей, расходование фонда оплаты труда;

7. Осуществление контроля за исполнением договоров и муниципальных контрактов;

8. Начисление и выписывание счетов на возмещение коммунальных услуг и налога на имущество по помещениям, переданным в безвозмездное пользование;

9. Начисление пени за несвоевременную оплату платежей по аренде земли и плате за размещение нестационарных торговых объектов;

10. Формирование и направление пакета документов в налоговую инспекцию для возмещения сумм страховых взносов;

11. Осуществление учета администрируемых доходов;

12. Проведение выставок цветов и конкурсов по благоустройству, профессиональных и других конкурсов и выставок;

13. Осуществление контроля за капитальным ремонтом жилищного фонда;

14. Направление материалов в правоохранительные органы для принятия мер в случае обнаружения нарушений правил эксплуатации, содержания жилищного фонда;

15. Обеспечение информационной безопасности автоматизированной системы администрации района;

16. Рассмотрение предложений по включению объектов нестационарной торговой сети в схему размещения;

17. Формирование документации для участия в процедурах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок, товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

18. Осуществление закупок для нужд администрации района в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг»;

19. Осуществление приемки товаров (работ, услуг) и проведение экспертизы по муниципальным контрактам (договорам);

20. Информирование органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля, осуществляющих контроль за качеством и безопасностью товаров (работ, услуг) при выявлении товаров (работ, услуг) ненадлежащего качества, а также опасных для жизни, здоровья, имущества потребителей и окружающей среды;

21. Организация работы по приему, регистрации, учету, контролю и рассмотрению поступающих в администрацию района обращений граждан, объединений граждан, в том числе юридических лиц, принятие по ним необходимых мер. Осуществление личного приема граждан, объединений граждан, в том числе юридических лиц;

22. Проведение инвентаризации оборудования и материалов;

23. Осуществление плановых проверок органов администрации района, муниципальных предприятий района;

24. Разработка и принятие муниципальных правовых актов администрации района;

25. Представление в судебных органах прав и законных интересов администрации района;

26. Исполнение судебных актов;

**27. Проведение антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов;**

28. Представление в правовой комитет администрации города нормативных правовых актов администрации района для включения их в Регистр муниципальных нормативных правовых актов, а также обеспечение их своевременного размещения на официальном сайте администрации города;

29. Подбор и расстановка кадров, проведение аттестации муниципальных служащих администрации района, конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы в администрации района и включение муниципальных служащих в кадровый резерв;

30. Организация и контроль мероприятий по противодействию коррупции;

**31. Рассмотрение ходатайств и материалов о награждении Почетной грамотой, Благодарственным письмом администрации района, Благодарностью главы администрации района;**

**32. Проведение проверок при осуществлении муниципального земельного контроля;**

**33. Организация и проведение работы по экспертизе ценности документов, образующихся в процессе деятельности администрации района, их отбору и подготовке к передаче на постоянное хранение в архивный отдел администрации города Барнаула;**

**34. Осуществление инвентаризации объектов внешнего благоустройства, находящихся на территории Октябрьского района города Барнаула;**

**35. Принятие решения о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет города Барнаула, главным администратором которых является администрация района;**

36. Выявление и подготовка документов для подачи исковых заявлений в суд о сносе самовольных построек – зданий, сооружений, строений, возведенных, созданных на земельных участках, не предоставленных в установленном порядке, или на земельных участках, разрешенное использование которых не допускает строительства на них данных объектов, либо возведенных, созданных без получения на это необходимых разрешений или с нарушением градостроительных и строительных норм и правил;

37. Подготовка документов об аннулировании разрешений на размещение рекламных конструкций на зданиях, строениях, сооружениях, остановочных пунктах движения общественного транспорта, временных рекламных конструкций, выдача предписаний о демонтаже самовольно установленных рекламных конструкций на территории района в соответствии с Федеральным законом от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О

рекламе», подготовка материалов для принудительного демонтажа рекламных конструкций, размещенных на объектах, не относящихся к недвижимому имуществу;

38. Контроль за размещением, эксплуатацией, а также снос вывесок, размещаемых на объектах, не относящихся к недвижимому имуществу, а также на фасадах капитальных объектов.

Заместитель главы администрации района,  
руководитель аппарата Ю.А. Полковникова

Приложение 2

к постановлению администрации района  
№754 от 31.10.2017

## **ПЕРЕЧЕНЬ**

### **должностей муниципальной службы в администрации Октябрьского района города Барнаула, замещение которых связано с коррупционными рисками**

1. Организационно-контрольное управление:  
начальник управления;  
главный специалист управления;  
ведущий специалист управления;
2. Правовой отдел:  
заведующий отделом;  
главный специалист отдела;
3. Отдел бухгалтерии:  
заведующий отделом – главный бухгалтер;  
ведущий специалист отдела;  
специалист первой категории отдела;
4. Общий отдел:  
заведующий отделом;  
ведущий специалист;
5. Управление коммунального хозяйства:  
начальник управления;  
заместитель начальника управления;  
главный специалист управления;  
ведущий специалист управления;
6. Комитет по развитию предпринимательства и потребительскому рынку:  
председатель комитета;  
заместитель председателя комитета;  
главный специалист комитета;  
ведущий специалист комитета;
7. Управление по строительству и архитектуре:  
начальник управления;  
ведущий специалист управления;
8. Комитет по культуре, физической культуре и спорту:  
председатель комитета;  
главный специалист комитета;  
ведущий специалист комитета;
9. Отдел информатизации:  
заведующий отделом;  
ведущий специалист отдела;
10. Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав:  
советник (консультант) – заместитель председателя комиссии;

главный специалист – ответственный секретарь комиссии;  
ведущий специалист – инспектор по работе с несовершеннолетними комиссии;  
11. Отдел по охране прав детства:  
заведующий отделом;  
главный специалист;  
12. Главный специалист по кадрам;  
13. Главный специалист – пресс-секретарь;  
14. Главный специалист – начальник штаба по делам ГОиЧС;  
15. Ведущий специалист – секретарь административной комиссии.

Заместитель главы администрации района,  
руководитель аппарата Ю.А. Полковникова