

РЕСПУБЛИКА АДЫГЕЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ
«ТАХТАМУКАЙСКИЙ РАЙОН»
385100, аул Тахтамукай, ул. Гагарина, 2
тел. 8(87771) 96-2-90, 8(8772) 57-15-95
E-mail: tahtamukay@mail.ru



АДЫГЭ РЕСПУБЛИК
МУНИЦИПАЛЬНЭ ЗЭХЭТ
«ТЭХЪУТЭМЫКЪОЕ РАЙОН»
ИАДМИНИСТРАЦИЙ
385100, къ. Тэхъутэмыкъуай,
ур. Гагаринэм ыцэккэ щытыр, 2
тел. 8(87771) 96-2-90, 8(8772) 57-15-95
E-mail: tahtamukay@mail.ru

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 16 » 04 2020 г.

№ 439

Об утверждении Перечня коррупционно-опасных функций
в администрации МО «Тахтамукайский район»

В соответствии с Национальной стратегией противодействия коррупции, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 13 апреля 2010г. №460, Национальным Планом противодействия коррупции на 2018-2020 годы, Федеральным законом от 25.12.2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указа Президента РФ от 18.05.2009г. №557 «Об утверждении перечня должностей федеральной государственной службы, при замещении которых федеральные и 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»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Перечень коррупционно-опасных функций и должностей администрации МО «Тахтамукайский район» согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации МО «Тахтамукайский район» Багову С.А.
3. Настоящее постановление опубликовать в районной газете «Согласие» и разместить в сети «Интернет» на официальном сайте администрации МО «Тахтамукайский район».
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава администрации
МО «Тахтамукайский район»



А.М. Схалыхо

Приложение
к постановлению администрации
МО «Тахтамукайский район»
от 16.04 2020г. № 439

Перечень коррупционно-опасных функций и должностей в администрации МО «Тахтамукайский район».

№ п/п	Структурное подразделение	Коррупционно-опасные функции	Перечень коррупционно-опасных должностей
1.	Руководство	Право принятия решения в установленной сфере деятельности	Глава Первый заместитель главы Заместитель главы Управляющий делами Помощник главы
2.	Организационно-информационный отдел	Проведение квалификационных экзаменов; функции по исполнению муниципальной целевой программы «О противодействии коррупции»; осуществление запросов на муниципальных служащих в госучреждения; проведение анкетирования.	Руководитель Зам.руководителя Главный специалист по противодействию коррупции
3.	Отдел делопроизводства и контроля	Регистрация всех постановлений и распоряжений главы МО «Тахтамукайский район»,	Руководитель Зам.руководителя

		выдача исполнителям и заявителям; регистрация всей входящей корреспонденции.	
4.	Юридический отдел	Составление исковых заявлений; участие в судебных заседаниях; составление отзывов и возражений на исковые заявления, на административные исковые заявления, апелляционные и кассационные жалобы.	Руководитель Главный специалист
5.	Отдел социально-экономического развития и инвестиций	Планирование закупок, организация плана закупок, размещение в Единой информационной системе плана и изменений, подготовка план-графика, организация обязательных общественных обсуждений закупки товара, работ и услуг в случаях, предусмотренных законом, по результатам общественного обсуждения закупки товара, работ, услуг; определение и обоснование начальной максимальной цены контракта; подготовка технических заданий, проектов контрактов, извещение о проведении закупки; организация, проведение и обеспечение конкурсных процедур по закупке	Руководитель Зам.руководителя Главный специалист

		товара, работ, услуг для муниципальных нужд.	
6.	Отдел по земельно-имущественным отношениям	Разработка проектов постановлений и нормативных актов, касающихся оформления земельных участков и муниципального имущества в аренду, для продажи и иных действий, связанных с земельными участками и муниципальным имуществом; контроль за поступлением арендных платежей, взыскание задолженности; участие в подготовке организации и проведении аукционов по предоставлению в аренду и собственность земельных участков; учет и контроль полноты и своевременности поступления арендной платы; подготовка рабочих материалов на аукционную комиссию по работе с муниципальным имуществом; оформление договоров; контрольные проверки составления и использования муниципального имущества, находящегося в пользовании юридических лиц.	Руководитель Зам.руководителя Главный специалист Ведущий специалист

7.	Отдел по информационным технологиям	Разработка инструкций по работе с программами, оформление необходимой технической документации; обеспечение бесперебойного функционирования технических средств, разработка инструкций по работе с программами, оформление необходимой технической документации.	Руководитель Главный специалист
8.	Отдел по делам несовершеннолетних	Рассмотрение дел об административных правонарушениях; представление в судебных органах прав и законных интересов граждан; хранение и распределение материально-технических ресурсов.	Руководитель
9.	Отдел архитектуры, градостроительства и муниципального земельного контроля	Осуществление муниципального земельного контроля, признание пригодным (непригодным) объектов капитального строительства; разрешение и утверждение проектов планировки территории и проектов межевания территории; выдача разрешительной документации.	Руководитель Зам.руководителя Главный специалист Ведущий специалист
10.	Отдел по вопросам инфраструктуры	Функции, выполняемые при предоставлении муниципальной услуги «Молодая семья»; рассмотрение обращений граждан; предоставление	Руководитель Зам.руководителя

		государственных услуг.	
11.	Отдел капитального строительства	<p>Прием, учет предмонтажная ревизия и передача в монтаж оборудования, комплектующих и других материально-технических ресурсов, поставка которых по контракту возложена на заказчика; участие в производстве освидетельствования скрытых работ и промежуточной приемке скрытых конструкций; утверждение к производству работ рабочей документации, сметы на доп. работы для бюджетных объектов; участие в организации экспертизы разработанной проектно-сметной документации и ее утверждение в установленном порядке; передача подрядчику в производство работ утвержденную и прошедшую экспертизу проектно-сметной документации; передача в монтаж оборудования, комплектующих и других материально технических ресурсов.</p>	<p>Руководитель Главный специалист</p>
12.	Отдел по делам ГО и ЧС	<p>Функция по организации обучения населения муниципального образования «Тахтамукайский район» способам защиты от</p>	<p>Руководитель Главный специалист Ведущий специалист</p>

	<p>чрезвычайных ситуаций в мирное и военное время;</p> <p>функция по обеспечению безопасности людей на водных объектах, охране их жизни и здоровья;</p> <p>функция по организации информирования населения через средства массовой информации и по иным каналам о прогнозируемых и возникших чрезвычайных ситуациях и пожарах, мерах по обеспечению безопасности населения и территорий, приемах и способах защиты, а также пропаганде в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах на территории муниципального образования «Тахтамукайский район»;</p> <p>функция по организации и проведению аварийно-спасательных и других неотложных работ при чрезвычайных ситуациях муниципального характера;</p> <p>функция по организации планирования эвакуации населения, принятие решения о проведении эвакуационных мероприятий в чрезвычайных ситуациях и организации их проведения</p>	
--	---	--

13.	Отдел по делам архивов	Выдача архивных справок, архивных выписок и копий архивных документов.	Руководитель
14.	Отдел сельского хозяйства	Ведение программ государственной поддержки главам КФХ, начинающим фермерам для развития семейных животноводческих ферм и в отрасли растениеводства на базе существующих крестьянских фермерских хозяйств; прием статистической отчетности.	Руководитель Зам.руководителя Главный специалист Ведущий специалист
15.	Отдел семьи и детства	Прием граждан, рассмотрение в установленном порядке писем, обращений и жалоб, принятие мер по устранению сообщаемых гражданами недостатков и нарушений в осуществлении возложенных на отдел полномочий; подбор лиц желающих исполнять обязанности опекуна, попечителя или доверительного управляющего; подготовка проектов разрешений на распоряжение денежными средствами и имуществом подопечных; подготовка предварительного разрешения родителям или законным представителям управляющим имуществом	Руководитель Зам.руководителя Главный специалист Ведущий специалист

		<p>несовершеннолетних, на расходование доходов несовершеннолетнего, в том числе доходов причитающихся несовершеннолетнему от управления его имуществом, за исключением доходов, которыми несовершеннолетний вправе распоряжаться самостоятельно; контроль действий опекунов и попечителей, управляющих имуществом подопечных, готовить разрешение опекунам совершать, а попечителям - давать согласие на совершение сделок по отчуждению, в том числе обмену или дарению имущества подопечного, сдачи его в наем (аренду), в безвозмездное пользование или залог, сделок, влекущих отказ от принадлежащих подопечному прав, раздел его имущества, или выдел из его долей, а также любых других сделок, влекущих уменьшение имущества; работа по защите жилищных прав подопечных лиц, в случае предусмотренных законодательством.</p>	
--	--	--	--

16.	Отдел по делам молодежи	<p>Осуществление функций связанных с МЦП «Молодежная политика в МО «Тахтамукайский район» на 2019-2024гг» и МЦП «Комплексные меры противодействия злоупотреблению наркотиками и их незаконному обороту на территории муниципального образования «Тахтамукайский район»</p>	Руководитель
17.	Отдел внутреннего финансового контроля	<p>Осуществление полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правонарушений, в сфере закупок товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд Тахтамукайского района, а также полномочия по контролю за финансово-хозяйственной деятельностью бюджетных, казенных, автономных учреждений.</p>	Руководитель Главный специалист Ведущий специалист
18.	Комитет ФК и спорта	<p>Осуществление функций по контролю и надзору деятельности подведомственных спортивных школ КСК «Шагди»; управление муниципальным имуществом находящегося в собственности Комитета; оказание муниципальных</p>	Руководитель

		услуг «Спортивная подготовка по не олимпийским видам спорта»; размещение заказов на поставку товаров, работ и услуг на сайте.	
19.	Управление финансов	Контроль за целевым использованием бюджетных средств; подготовка на утверждение бюджета района; ведение бухгалтерского учета по исполнению бюджета района; контроль расхода бюджета в разрезе источников финансирования; составление бюджетной росписи доходов по районному бюджету; финансирование бюджетных учреждений предприятий и организаций, получающих средства из местного бюджета района; проверка тарификаций и смет бюджетных учреждений.	Руководитель Зам.руководителя
20.	Управление образования	Функции при предоставлении муниципальной услуги при приеме в ДООУ; проведение государственной итоговой аттестации; осуществление муниципального контроля за деятельностью образовательных организаций.	Руководитель Зам.руководителя

21.	Управление культуры	Совершение финансово-хозяйственных операции; организация и проведение культурно-массовых мероприятий.	Руководитель Зам.руководителя
-----	---------------------	---	----------------------------------

Руководитель
организационно – информационного
отдела

М. Гуатыж