Распоряжение администрации

муниципального образования «Город Астрахань»

от 21.03.2022 № 479-р

Об утверждении карты кор­рупционных рисков для лиц, замещающих должности муни­ципальной службы в админи­страции муниципального обра­зования «Город Астрахань»

В соответствии с Федеральным законом «О противодействии коррупции», во исполнение протокола заседания комиссии по координации работы по противодействию коррупции в Астраханской области   
от 20.12.2021:

1. Утвердить прилагаемую карту кор­рупционных рисков для лиц, замещающих должности муни­ципальной службы в админи­страции муниципального обра­зования «Город Астрахань» (далее – карта коррупционных рисков).

2. Контроль за исполнением настоящего распоряжения администрации муниципального образования «Город Астрахань» возложить на начальника управления муниципальной службы и кадров администрации муниципального образования «Город Астрахань».

Глава муниципального образования

«Город Астрахань» М.Н. Пермякова

Утверждена

распоряжением администрации муниципального образования «Город Астрахань»  
от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_

**Карта коррупционных рисков**

**администрации муниципального образования «Город Астрахань»**

1. **Заместители главы муниципального образования «Город Астрахань»**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Коррупционно-опасные функции** | **Наименование должности** | **Типовые ситуации** | **Степень риска (низкая, средняя, высокая)** | **Меры по минимизации (устранению) коррупционного риска** |
| **1.1.** | На основании муниципального правового акта временное исполнение обязанностей главы муниципального образования «Город Астрахань» (в его отсутствие).  Осуществление организационно-  распорядительных, административно-хозяйственных функций при осуществлении взаимодействия со структурными подразделениями администрации муниципального образования «Город Астрахань» по вопросам благоустройства, обеспечения чистоты и порядка на территориях, прилегающих к учреждениям, предприятиям и организациям (в том числе мест отдыха горожан), их озеленения.  Организация взаимодействия со структурными подразделениями администрации муниципального образования «Город Астрахань», муниципальными учреждениями и предприятиями по вопросам инвестиционной деятельности.  Координация ритуальных услуг и содержание мест захоронения | - первый  заместитель главы муниципального образования «Город Астрахань» | Единоличное подписание соглашений, договоров, контрактов, принятие решений, содержащих условия, влекущие предоставление необоснованных льгот и преференций третьим лицам | Высокая | - согласование принимаемых  решений с руководителями  структурных подразделений,  курирующих соответствующее  направление;  - создание рабочих групп,  комиссий для коллегиального рассмотрения вопросов в целях принятия руководителем объективного и правомерного решения;  - разъяснение служащим:  а) обязанности незамедлительно  сообщить представителю  нанимателя о склонении его к  совершению коррупционного  правонарушения;  б) мер ответственности за совершение коррупционных  правонарушений. |
| **1.2.** | Согласование проектов нормативных правовых актов администрации муниципального образования «Город Астрахань» | - первый  заместитель главы муниципального образования «Город Астрахань»;  -заместители главы  муниципального образования «Город Астрахань» | Согласование проектов нормативных правовых актов, содержащих коррупциогенные факторы | Средняя | - нормативное регулирование  порядка, способа и сроков  совершения действий муниципальным служащим при осуществлении коррупционно-опасной функции;  - разъяснение муниципальным служащим:  а) обязанности незамедлительно  сообщить представителю  нанимателя о склонении его к  совершению коррупционного  правонарушения;  б) ответственности за совершение коррупционных  правонарушений. |
| **1.3.** | Формирование кадрового состава для замещения должностей муниципальной службы | - первый  заместитель главы муниципального образования «Город Астрахань»;  -заместители главы  муниципального образования «Город Астрахань» | Предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления на муниципальную службу,  принятие решения о трудоустройстве в отношении лица, не отвечающего квалификационным  требованиям | Высокая | - контроль за осуществлением процедур;  - разъяснение муниципальным служащим:  а) обязанности незамедлительно сообщить представителю нанимателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения;  б) мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений. |
| **1.4.** | Осуществление в соответствии с полномочиями организационно-  распорядительных и административно-хозяйственных функций | - заместители главы  муниципального образования «Город Астрахань | Единоличное подписание заявлений, соглашений, договоров, контрактов, принятие решений, содержащих условия, влекущие предоставление необоснованных льгот и преференций третьим лицам | Высокая | - согласование принимаемых  решений с руководителями  структурных подразделений,  курирующих соответствующее  направление;  - создание рабочих групп,  комиссий для коллегиального рассмотрения вопросов в целях принятия руководителем объективного и правомерного решения;  - разъяснение служащим:  а) обязанности незамедлительно  сообщить представителю  нанимателя о склонении его к  совершению коррупционного  правонарушения;  а) мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений. |

**2. Управление внутреннего муниципального финансового контроля   
администрации муниципального образования «Город Астрахань»**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Коррупционно-опасные функции** | **Наименование должности** | **Типовые ситуации** | **Степень риска (низкая, средняя, высокая)** | **Меры по минимизации (устранению) коррупционного риска** |
| **2.1.** | Осуществление  функций контроля  (надзора) в рамках  полно органа местного  самоуправления -  внутренний муниципальный финансовый контроль | - начальник управления  внутреннего муниципального финансового контроля;  - заместитель начальника управления внутреннего муниципального финансового контроля;  - начальник отдела организации проверок;  - главный контролер-ревизор отдела организации проверок. | Принятие решения о проведении мероприятий по контролю, выборочно, в отношении отдельных органов (организаций). | Средняя | - нормативное регулирование порядка, способа и сроков совершения действий муниципальным служащим при осуществлении коррупционно-опасной функции;  - комиссионное проведение контрольных мероприятий;  - разъяснение служащим:  а) обязанности незамедлительно  сообщить представителю нанимателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения;  б) ответственности за совершение  коррупционных правонарушений. |
| По завершении мероприятий по контролю:  не отражение в акте (заключении) о результатах мероприятия по контролю,  выявленных нарушений законодательства в обмен на полученное (обещанное) вознаграждение. | Средняя |
| Согласование решения, принятого по результатам  проведения мероприятий по  контролю, не содержащего информацию о выявленных нарушениях законодательства в обмен на полученное (обещанное) вознаграждение. | Средняя |
| Принятие по результатам проведения мероприятий по  контролю формального решения, не содержащего  информацию о выявленных  нарушениях законодательства в  обмен на полученное  (обещанное) вознаграждение. | Средняя |
| **2.2.** | Осуществление  функций контроля  (надзора) в рамках  полномочий органа местного  самоуправления -  осуществление контроля в сфере закупок | - начальник управления  внутреннего муниципального финансового контроля;  - заместитель начальника управления внутреннего муниципального финансового контроля;  - начальник отдела организации проверок;  - главный контролер-ревизор отдела организации проверок. | Принятие решения о проведении мероприятий по контролю, выборочно, в отношении отдельных органов (организаций). | Средняя | - нормативное регулирование порядка, способа и сроков совершения действий служащим при осуществлении  коррупционно-опасной функции;  - комиссионное проведение контрольных мероприятий;  - разъяснение служащим:  а) обязанности незамедлительно  сообщить представителю нанимателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения;  б) ответственности за совершение  коррупционных правонарушений. |
| По завершении мероприятий по контролю:  не отражение в акте о результатах мероприятия по контролю, выявленных  нарушений законодательства в  обмен на полученное  (обещанное) вознаграждение. | Средняя |
| Принятие по результатам проведения мероприятий по  контролю формального решения, не содержащего  информацию о выявленных  нарушениях законодательства в  обмен на полученное  (обещанное) вознаграждение. | Средняя |
| Согласование решения, принятого по результатам  проведения контрольных мероприятий  не содержащего информации о  выявленных нарушениях  законодательства в обмен на полученное (обещанное)  вознаграждение. | Средняя |
| **2.3.** | Осуществление  функций внутреннего финансового аудита в рамках  полномочий администрации муниципального образования «Город Астрахань», как главного администратора бюджетных средств | - начальник управления  внутреннего муниципального финансового контроля;  - заместитель начальника управления внутреннего муниципального финансового контроля;  - начальник отдела организации проверок;  - главный контролер-ревизор отдела организации проверок; | Принятие решения о проведении мероприятий по внутреннему финансовому аудиту выборочно в отношении отдельных субъектов бюджетных процедур. | Средняя | - нормативное регулирование порядка, способа и сроков совершения действий служащим при осуществлении  коррупционно-опасной функции;  - комиссионное проведение контрольных мероприятий;  - разъяснение служащим:  а) обязанности незамедлительно  сообщить представителю нанимателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения;  б) ответственности за совершение  коррупционных правонарушений. |
| По завершении аудиторского мероприятия не отражение  в заключении о результатах  аудиторского мероприятия  выявленных нарушений законодательства в обмен на полученное (обещанное) вознаграждение. | Средняя |
| **2.4.** | 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 | - начальник управления  внутреннего муниципального финансового контроля;  - заместитель начальника управления внутреннего муниципального финансового контроля;  - начальник отдела организации проверок;  - главный контролер-ревизор отдела организации проверок. | 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. | Средняя | - разъяснение должностным лицам:  а) об установленных действующим  законодательством Российской  Федерации мерах ответственности за получение взятки, незаконное  вознаграждение;  б) 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.  - формирование негативного отношения к поведению должностных лиц, работников, которое может восприниматься окружающими как согласие принять взятку или как  просьба о даче взятки. |
| **2.5.** | Представление  интересов органа  местного самоуправления в  судебных и иных  органах власти | - начальник управления  внутреннего муниципального финансового контроля;  - заместитель начальника управления внутреннего муниципального финансового контроля;  - начальник отдела организации проверок  внутреннего муниципального финансового контроля;  - главный контролер-ревизор отдела организации проверок. | Ненадлежащее исполнение  обязанностей представителя органа местного  самоуправления. Пассивная позиция при защите интересов органа местного самоуправления, в целях принятия судебных решений в пользу третьих лиц при представлении интересов органа  местного самоуправления в судебных и иных органах власти.  Злоупотребление  предоставленными  полномочиями в обмен на обещанное вознаграждение, отказ от исковых требований,  признание исковых требований, заключение мирового соглашения в нарушение интересов органа местного самоуправления. | Средняя | - разъяснение служащим:  а) обязанности незамедлительно  сообщить представителю нанимателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения;  б) ответственности за совершение  коррупционных правонарушений.  - публикация решений судов в системе обмена информации;  - анализ материалов судебных дел в части реализации представителем  органа местного самоуправления  утвержденной правовой позиции. |
| **2.6.** | Согласование проектов нормативных правовых актов | - начальник управления  внутреннего муниципального финансового контроля | Согласование проектов нормативных правовых актов, содержащих коррупционные факторы. | Средняя | - нормативное регулирование  порядка, способа и сроков совершения действий при осуществлении муниципальным служащим коррупционно-опасной функции;  - разъяснение муниципальным служащим:  а) обязанности незамедлительно сообщить представителю нанимателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения;  б) мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений. |
| **2.7.** | Осуществление функций муниципального заказчика при:  заключении контрактов на обучение сотрудников управления муниципального финансового контроля администрации муниципального образования «Город Астрахань» по программам повышения квалификации и профессиональной переподготовки. | - начальник управления  внутреннего муниципального финансового контроля | При подготовке обоснования  начальной (максимальной) цены  контракта необоснованно:  - расширен (ограничен) круг возможных участников закупки;  - необоснованно завышена  (занижена) начальная  (максимальная) цена контракта. | Средняя | Подготовка отчета об исследовании рынка начальной цены контракта. |
| Подготовка проектов  муниципальных контрактов  на выполнение уже  фактически оказанных услуг. | Средняя | - нормативное регулирование порядка и сроков совершения действий служащими при осуществлении коррупционно-опасной функции;  - привлечение к подготовке проектов муниципальных контрактов представителей иных  структурных подразделений органа  местного самоуправления. |
| При приемке результатов  оказанных услуг, документальном оформлении расчетов с поставщиками устанавливаются факты несоответствия оказанных услуг условиям, заключенных муниципальных контрактов.  В целях подписания акта приемки представителем исполнителя по  муниципальному контракту за вознаграждение предлагается не отражать в приемной документации информацию о выявленных нарушениях, не предъявлять претензию о допущенном нарушении предоставления услуг. | Средняя | Разъяснение служащим:  - обязанности незамедлительно  сообщить представителю нанимателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения;  - ответственности за совершение  коррупционных правонарушений. |
| 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 услуг. | Средняя | - нормативное регулирование порядка, способа и сроков совершения действий  служащим при осуществлении  коррупционно-опасной функции;  - привлечение к подготовке  документации представителей иных структурных подразделений органа местного самоуправления. |
| 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. | Средняя | Нормативное регулирование порядка и сроков совершения действий служащим при осуществлении коррупционно-  опасной функции. |

**3. Управление муниципальной службы и кадров**

**администрации муниципального образования «Город Астрахань»**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Коррупционно-опасные функции** | **Наименование должности** | **Типовые ситуации** | **Степень риска (низкая, средняя, высока)** | **Меры по минимизации (устранению) коррупционного риска** |
| **3.1.** | Формирование кадрового состава для замещения должностей муниципальной службы | - начальник управления муниципальной службы и кадров;  - заместитель начальника управления муниципальной службы и кадров;  - начальник отдела кадров и муниципальной службы. | Предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) при поступлении на муниципальную службу;  Подготовка документов о приеме на работу и назначении на должность муниципальной службы в отношении лица, не отвечающего квалификационным  требованиям;  Несоблюдение процедуры назначения на должности муниципальной службы, установленной законодательством Российской Федерации. | Высокая | - разъяснение муниципальным служащим:  а) обязанности незамедлительно сообщить представителю нанимателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения;  б) мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений;  - повышение личной ответственности, контроль за осуществлением процедур;  - самообразование. |
| **3.2.** | Проведение конкурсов  на включение в  кадровый резерв на замещение  вакантной должности  муниципальной службы | - начальник управления муниципальной службы и кадров;  - заместитель начальника управления муниципальной службы и кадров. | Победителем конкурса на включение в кадровый резерв  на замещение вакантной  должности муниципальной  службы признан кандидат, не  соответствующий  квалификационным требованиям  к данной должности, а по рекомендации, либо хороший  знакомый, или по иным  незаконным основаниям | Низкая | - коллегиальное принятие решений;  - размещение на официальном сайте администрации информации о результатах конкурса;  - разъяснение муниципальным служащим:  а) обязанности незамедлительно сообщить представителю нанимателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения;  б) мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений. |
| **3.3.** | Проведение аттестаций муниципальных служащих,  обеспечение работы конкурсной, аттестационной комиссий | - начальник управления муниципальной службы и кадров;  - заместитель начальника управления муниципальной службы и кадров. | Оказание влияния на принятие решения, влекущего предоставление необоснованных преимуществ (необоснованной дисквалификации) отдельным муниципальным служащим | Низкая | - разъяснение муниципальным служащим:  а) обязанности незамедлительно сообщить представителю нанимателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения;  б) применение мер дисциплинарных взысканий. |
| **3.4.** | Согласование проектов нормативных правовых актов | - начальник управления муниципальной службы и кадров;  - заместитель начальника управления муниципальной службы и кадров;  - начальник отдела кадров и муниципальной службы;  - начальник отдела профилактики коррупционных правонарушений. | согласование проектов нормативных правовых актов, содержащих коррупциогенные факторы. | Высокая | - нормативное регулирование  порядка, способа и сроков совершения действий при осуществлении муниципальным служащим коррупционно-опасной функции;  - разъяснение муниципальным служащим:  а) обязанности незамедлительно сообщить представителю нанимателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения;  б) мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений;  - повышение квалификации в области трудового законодательства. |
| **3.5.** | Осуществление сбора, анализа и проверки сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих, руководителей муниципальных учреждений и членов их семей, а также граждан, претендующих на замещение должности муниципальной службы и должности руководителя муниципальных учреждений и членов их семей;  Проведение проверок соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению, ограничений, запретов, требований о предотвращении или урегулированию конфликта интересов | - начальник отдела кадров и муниципальной службы;  - начальник отдела профилактики коррупционных правонарушений. | В ходе организации работы по сбору, анализу и проверки сведений о доходах муниципальному служащему от заинтересованных лиц поступило предложение за вознаграждение скрыть выявленные нарушения;  Сокрытие выявленных нарушений по результатам проверки. | Средняя | Разъяснение служащим:  - обязанности незамедлительно сообщить представителю нанимателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения;  - мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений; |
| **3.6.** | Осуществление функций муниципального заказчика при:  - заключении контрактов на обучение сотрудников администрации муниципального образования «Город Астрахань» по программам повышения квалификации и профессиональной переподготовки;  - заключении контрактов на прохождение ежегодной диспансеризации муниципальными служащими администрации муниципального образования «Город Астрахань и её структурных подразделений) | - начальник управления муниципальной службы и кадров;  - заместитель начальника управления муниципальной службы и кадров;  - начальник отдела кадров и муниципальной службы;  - начальник отдела профилактики коррупционных правонарушений. | В ходе разработки и составлении технической документации, подготовки проектов муниципальных контрактов установление необоснованных преимуществ для отдельных участников закупки.  При подготовке обоснования цены контракта необоснованно завышена (занижена) цена контракта;  Подготовка проектов муниципальных контрактов на фактически уже оказанные услуги.  При приемке результатов оказанных услуг, документальном оформлении расчетов с поставщиками устанавливаются факты несоответствия оказанных услуг условиям заключенных муниципальных контрактов.  В целях подписания акта приемки по муниципальному контракту исполнителем услуг предлагается за вознаграждение не отражать в приемной документации информацию о выявленных нарушениях, не предъявлять претензию о допущенном нарушении.  В целях создания «преференций» для какой-либо организации-исполнителя, её представителем за вознаграждение предлагается допустить нарушения при оформлении документации на закупку у единственного поставщика товаров, работ, услуг.  Прямые контакты и переговоры с потенциальным участником закупки.  Дискриминационные изменения документации. |  | - нормативное регулирование порядка, способа и сроков совершения действий служащим при осуществлении коррупционно-опасной функции;  - проведение антикоррупционной экспертизы проектов муниципальных контрактов, договоров либо технических заданий к ним;  - разъяснение служащим:  а) обязанности незамедлительно сообщить представителю нанимателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения;  б) ответственности за совершение коррупционных правонарушений. |

**4. Управление бухгалтерского учета и отчетности   
администрации муниципального образования «Город Астрахань»**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Коррупционно-опасные функции** | **Наименование должности** | **Типовые ситуации** | **Степень риска (низкая, средняя, высокая)** | **Меры по минимизации (устранению) коррупционного риска** |
| **4.1.** | Разработка и согласование проектов муниципальных правовых актов,  подготовка по ним заключений, замечаний и предложений | - начальник управления;  - заместитель начальника управления. | Разработка и согласование проектов муниципальных правовых актов, содержащих коррупционные факторы | Высокая | - соблюдение порядка подготовки проектов муниципальных правовых актов при осуществлении муниципальным служащим  коррупционно-опасной функции;  - повышение личной ответственности за осуществление коррупционно-опасной функции;  - регулярное соблюдение требований законодательства РФ |
| **4.2.** | Осуществление подачи сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих и членов их семей | - начальник управления;  - заместитель начальника управления. | Сокрытие и неполная подача сведений | Средняя | - разъяснение муниципальным служащим о необходимости подачи сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих и членов их семей, о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений, сокрытие и неполную подачу сведений. |
| **4.3.** | Заключение муниципальных контрактов в рамках деятельности управления | - начальник управления;  - заместитель начальника управления. | В ходе разработки и составлении технической документации, подготовки проектов муниципальных контрактов установление необоснованных преимуществ для отдельных участников закупки.  При подготовке обоснования цены контракта необоснованно завышена (занижена) цена контракта.  При приемке результатов оказанных услуг, документальном оформлении расчетов с поставщиками устанавливаются факты несоответствия оказанных услуг условиям заключенных муниципальных контрактов.  В целях подписания акта приемки по муниципальному контракту исполнителем услуг предлагается за вознаграждение не отражать в приемной документации информацию о выявленных нарушениях, не предъявлять претензию о допущенном нарушении;  - в целях создания «преференций» для какой-либо организации-исполнителя, её представителем за вознаграждение предлагается допустить нарушения при оформлении документации на закупку у единственного поставщика товаров, работ, услуг.  Прямые контакты и переговоры с потенциальным участником закупки.  Дискриминационные  изменения документации. | Высокая | - регулярное соблюдение при проведении закупок товаров, работ и услуг требований по заключению контрактов в соответствии с Федеральными законами;  - разъяснение работникам, связанным с заключением контрактов и договоров, о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений; ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции;  - регулярное соблюдение требований законодательства РФ в сфере закупок;  - проведение антикоррупционной экспертизы проектов муниципальных контрактов, договоров, технических заданий к ним;  - разъяснение служащим об обязанности незамедлительно сообщить представителю нанимателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения. |
| **4.4.** | Регистрация материальных ценностей | - заместитель начальника управления | Не постановка на учет материальных ценностей.  Умышленно досрочное снятие с учета материальных средств и расходных материалов.  Отсутствие регулярного контроля наличия и сохранения имущества. | Низкая | - ежегодное проведение инвентаризации материальных ценностей;  - организация внутреннего контроля за исполнением должностными лицами своих обязанностей;  - разъяснение работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений;  - повышение личной ответственности за осуществление коррупционно-опасной функции. |
| **4.5.** | Начисление заработной платы и других выплат сотрудникам | - заместитель начальника управления – начальник отдела по расчетам с персоналом | Оплата рабочего времени в полном объёме в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте.  Начисление разовых выплат не в соответствии с положением о материальном стимулировании.  Завышение процента стимулирующих выплат. | Средняя | - организация внутреннего контроля за исполнением должностными лицами своих обязанностей;  - разъяснение работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений;  - повышение личной ответственности за осуществление коррупционно-опасной функции. |
| **4.6.** | Осуществление функций и полномочий учредителя в отношении подведомственного учреждения | - начальник управления;  - заместитель начальника управления. | Принятие решений о предоставлении субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания и о выделении субсидии на иные цели с нарушением установленного порядка в обмен на полученное (обещанное) вознаграждение. | Низкая | - организация работы по контролю за деятельностью подведомственного учреждения;  - разъяснение работникам:  - обязанности незамедлительно сообщить представителю нанимателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения;  - ответственности за совершение коррупционных правонарушений;  - повышение личной ответственности за осуществление коррупционно-опасной функции. |

**5. Управление муниципального контроля   
администрации муниципального образования «Город Астрахань»**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Коррупционно-опасные функции** | **Наименование должности** | **Типовые ситуации** | **Степень риска (низкая, средняя, высокая)** | **Меры по минимизации (устранению) коррупционного риска** |
| **5.1.** | Осуществление муниципального земельного контроля | - начальник управления;  - заместитель начальника управления - начальник отдела муниципального  земельного контроля;  - заместитель начальника отдела муниципального земельного контроля. | Самозахват территории, нецелевое использование земельного участка | Средняя | - при наличии оснований проведение своевременных, качественных обследований земельных участков в рамках плановых и внеплановых контрольных (надзорных) мероприятий исполнения земельного законодательства на территории муниципального образования «Город Астрахань»;  - осуществление профилактических мероприятий, направленных на предотвращение нарушений земельного законодательства на территории города (направление предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований, консультирование контролируемых лиц);- выдача по результатам контрольных (надзорных) мероприятий предписаний об устранении выявленных нарушений обязательных требований и осуществление контроля за исполнением указанных предписаний в установленные сроки;  - при невыполнении контролируемыми лицами в установленный срок законного предписания, должностными лицами, осуществляющими муниципальный земельный контроль в каждом случае составлять протокол об административном правонарушении, предусмотренном частью 1 статьи 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях с целью привлечения к административной ответственности виновного лица;  - при выявлении нарушений земельного законодательства направлять в отношении всех виновных лиц материалы проверок в Росреестр по АО для решения вопроса о возбуждении дел об административном правонарушении, предусмотренных ст.ст. 7.1, 8.8 КоАП РФ;  - при наличии признаков уголовно-наказуемого деяния, выявленных в результате контрольных (надзорных) мероприятий, направлять материалы в правоохранительные органы для решения вопроса о возбуждении уголовного дела;  - повышение личной ответственности, контроль за осуществлением процедур;  - самообразование. |
| **5.2.** | Осуществление муниципального жилищного контроля | - начальник управления;  - начальник отдела муниципального  жилищного контроля;  - заместитель начальника отдела муниципального жилищного контроля. | Ненадлежащее исполнение договора управления либо обслуживания многоквартирного жилого дома.  Ненадлежащее использование нанимателем помещений муниципального жилого фонда (перепланировка, переоборудование). | Низкая | - при наличии оснований проведение контрольных (надзорных) мероприятий с целью выявления нарушений жилищного законодательства, качественное проведение обследование объектов контроля и составление актов;  - осуществление профилактических мероприятий, направленных на предотвращение нарушений жилищного законодательства на территории города (направление предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований, консультирование контролируемых лиц);  - выдача по результатам контрольных (надзорных) мероприятий предписаний об устранении выявленных нарушений обязательных требований и осуществление контроля за исполнением указанных предписаний в установленные сроки;  - при невыполнении контролируемыми лицами в установленный срок законного предписания, должностными лицами, осуществляющими муниципальный жилищный контроль в каждом случае составлять протокол об административном правонарушении, предусмотренном частью 1 статьи 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях с целью привлечения к административной ответственности виновного лица;  - повышение личной ответственности, контроль за осуществлением процедур;  - самообразование. |
| **5.3.** | Правовое обеспечение и сопровождение деятельности управления в судах общей юрисдикции, Арбитражных суде по вопросам, относящимся к компетенции управления | - начальник управления;  - начальник юридического отдела. | Отказ от представления в установленном порядке интересов муниципального образования «Город Астрахань» в суде в судебных заседаниях | Низкая | - организация своевременного проведения исковой работы в интересах МО «Город Астрахань» в рамках полномочий управления, в том числе при принятии мер, направленных на исполнение судебных решений (в предусмотренные законом сроки направление исполнительных листов);  - повышение личной ответственности, контроль за осуществлением процедур;  - самообразование. |
| **5.4.** | Исполнение должностных обязанностей в период временного отсутствия начальника управления | - заместитель начальника управления - начальник отдела анализа и сопровождения деятельности | Самозахват территории, нецелевое использование земельного участка.  Ненадлежащее исполнение договора управления либо обслуживания многоквартирного жилого дома.  Ненадлежащее использование нанимателем помещений муниципального жилого фонда (перепланировка, переоборудование).  Отказ от представления в установленном порядке интересов муниципального образования «Город Астрахань» в суде в судебных заседаниях.  Несоответствие объектов благоустройства параметрам, установленным в документах. | Низкая | - повышение личной ответственности, контроль за осуществлением процедур;  - самообразование. |
| **5.5.** | Проведение обследований земельных участков, подготовка документов для обращения в суд в целях устранения нарушений земельного законодательства в судебном порядке | - начальник управления;  - заведующий сектором обследования территории. | Самозахват территории, нецелевое использование земельного участка, несоответствие объектов благоустройства параметрам, установленным в документах | Низкая | - организация по проведению своевременного и качественного обследования земельных участков, территории;  - повышение личной ответственности, контроль за осуществлением процедур;  - самообразование. |

**6. Отдел мобилизационной подготовки и гражданской обороны**

**администрации муниципального образования «Город Астрахань»**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Коррупционно-опасные функции** | **Наименование должности** | **Типовые ситуации** | **Степень риска (низкая, средняя, высока)** | **Меры по минимизации (устранению) коррупционного риска** |
| **6.1.** | Согласование проектов нормативных правовых актов | - начальник отдела мобилизационной подготовки и гражданской обороны;  - заместитель отдела мобилизационной подготовки и гражданской обороны; | Согласование проектов нормативных правовых актов, содержащих коррупциогенные факторы | Высокая | - нормативное регулирование  порядка, способа и сроков совершения действий при осуществлении муниципальным служащим коррупционно-опасной функции;  - разъяснение муниципальным служащим:  а) обязанности незамедлительно сообщить представителю нанимателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения;  б) мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений;  - повышение квалификации в области трудового законодательства. |
| **6.2.** | Осуществление функций муниципального заказчика при:  - заключении контрактов на обучение сотрудников администрации муниципального образования «Город Астрахань» по программам повышения квалификации и профессиональной переподготовки;  - заключении контрактов на проведение работ, оказание услуг по технической защите конфиденциальной информации и информации составляющей государственную тайну. | - начальник отдела мобилизационной подготовки и гражданской обороны;  - заместитель отдела мобилизационной подготовки и гражданской обороны. | В ходе разработки и составлении технической документации, подготовки проектов муниципальных контрактов установление необоснованных преимуществ для отдельных участников закупки.  При подготовке обоснования цены контракта необоснованно завышена (занижена) цена контракта.  Подготовка проектов муниципальных контрактов на фактически уже оказанные услуги;  При приемке результатов оказанных услуг, документальном оформлении расчетов с поставщиками устанавливаются факты несоответствия оказанных услуг условиям заключенных муниципальных контрактов.  В целях подписания акта приемки по муниципальному контракту исполнителем услуг предлагается за вознаграждение не отражать в приемной документации информацию о выявленных нарушениях, не предъявлять претензию о допущенном нарушении.  В целях создания «преференций» для какой-либо организации-исполнителя, её представителем за вознаграждение предлагается допустить нарушения при оформлении документации на закупку у единственного поставщика товаров, работ, услуг.  Прямые контакты и переговоры с потенциальным участником закупки.  Дискриминационные изменения документации. | Средняя | - нормативное регулирование порядка, способа и сроков совершения действий служащим при осуществлении коррупционно-опасной функции;  - проведение антикоррупционной экспертизы проектов муниципальных контрактов, договоров либо технических заданий к ним;  - разъяснение служащим:  а) обязанности незамедлительно сообщить представителю нанимателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения;  б) ответственности за совершение коррупционных правонарушений. |

**7. Правовое управление**

**администрации муниципального образования «Город Астрахань»**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Коррупционно-опасные функции** | **Наименование должности** | **Типовые ситуации** | **Степень риска (низкая, средняя, высока)** | **Меры по минимизации (устранению) коррупционного риска** |
| **7.1.** | Подготовка проектов нормативных правовых актов | - начальник правого управления;  - заместитель начальника правового управления | Разработка и согласование проектов нормативных правовых актов, содержащих коррупциогенные факторы.  Подготовка предложений по разработке, разработка, согласование проектов нормативных правовых актов, содержащих коррупциогенные факторы. | Высокая | - нормативное регулирование порядка, способа и сроков совершения действий служащим при осуществлении коррупционно-опасной функции;  - разъяснение муниципальным служащим:  а) обязанности незамедлительно сообщить представителю нанимателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения;  б) ответственности за совершение коррупционных правонарушений.  - повышение личной ответственности;  - самообразование. |
| **7.2.** | Проведение антикоррупционной и правовой экспертизы нормативных правовых актов | - начальник правового управления;  - заместитель начальника правового управления | Не составление экспертного заключения по результатам проведения антикоррупционной экспертизы о наличии коррупциогенных факторов в проекте нормативного правового акта.  Подготовка экспертных заключений о соответствии федеральному и региональному законодательству проектов нормативных правовых актов, содержащих коррупциогенные факторы.  Разработка, согласование проектов нормативных правовых актов, содержащих нормы, установление которых выходят за пределы полномочий органа местного самоуправления.  Не предоставление проектов нормативных правовых актов, содержащих коррупциогенные факторы, на антикоррупционную экспертизу. | Высокая | - информирование населения о возможности и необходимости участия в проведении независимой антикоррупционной экспертизы проектов нормативных правовых актов;  - организация повышения профессионального уровня муниципальных служащих, осуществляющих проведение антикоррупционной экспертизы;  - перераспределение функций между служащими внутри структурного подразделения. |
| **7.3.** | Представление интересов органа государственной власти (органа местного самоуправления) в судебных и иных органах власти | - начальник правового управления  - заместитель начальника правового управления | Ненадлежащее исполнение обязанностей представителя органа местного самоуправления (пассивная позиция при защите интересов органа местного самоуправления в целях принятия судебных решений в пользу третьих лиц) при представлении интересов органа местного самоуправления в судебных и иных органах власти.  Злоупотребление предоставленными полномочиями (в обмен на обещанное вознаграждение отказ от исковых требований, признание исковых требований, заключение мирового соглашения в нарушение интересов органа местного самоуправления.  Выработка позиции представления в суде интересов органа местного самоуправления, используя договоренность со стороной по делу (судьей).  Получение положительного решения по делам органа государственной власти (органа местного самоуправления):  -используя договоренность со стороной по делу (судьей);  -умалчивая о фактических обстоятельствах дела;  -инициируя разработку проекта нормативного правового акта, содержащего коррупциогенные факторы. | Высокая | Разъяснение муниципальным служащим:  а) обязанности незамедлительно сообщить представителю нанимателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения;  б) ответственности за совершение коррупционных правонарушений.  - анализ материалов судебных дел в части реализации представителем органа государственной власти (органа местного самоуправления) утвержденной правовой позиции. |
| **7.4.** | Организация договорной работы (правовая экспертиза проектов договоров (соглашений), заключаемых от имени органа государственной власти (органа местного самоуправления); подготовка по ним заключений, замечаний и предложений; мониторинг исполнения договоров (соглашений)) | -начальник правового управления  -заместитель начальника правового управления | Согласование проектов договоров (соглашений), предоставляющих необоснованные преимущества отдельным субъектам, в обмен на полученное (обещанное) от заинтересованных лиц вознаграждение. | Средняя | - нормативное регулирование порядка согласования договоров (соглашений);  - исключение необходимости личного взаимодействия (общения) служащих с гражданами и представителями организаций;  - разъяснение муниципальным служащим:  а) обязанности незамедлительно сообщить представителю нанимателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения;  б) ответственности за совершение коррупционных правонарушений.  - формирование негативного отношения к поведению должностных лиц, работников, которое может восприниматься окружающими как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки. |
| **7.5.** | Осуществление производства по делам об административных правонарушениях и привлечение к административной ответственности юридических и физических лиц за нарушение законодательства в пределах полномочий органа государственной власти (органа местного самоуправления) | -начальник правового управления  -заместитель начальника правового управления | 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 | Высокая | - разъяснение муниципальным служащим:  а) обязанности незамедлительно сообщить представителю нанимателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения;  б) ответственности за совершение коррупционных правонарушений.  - формирование негативного отношения к поведению должностных лиц, работников, которое может восприниматься окружающими как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки. |

**8. Управление информационной политики**

**администрации муниципального образования «Город Астрахань»**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Коррупционно-опасные функции** | **Наименование должности** | **Типовые ситуации** | **Степень риска (низкая, средняя, высока)** | **Меры по минимизации (устранению) коррупционного риска** |
| **8.1.** | Осуществление функций муниципального заказчика, осуществляющего закупки товаров, работ, услуг для муниципальных нужд | - начальник управления;  - заместитель  начальника управления. | В ходе разработки и составлении технической документации, подготовки проектов муниципальных контрактов установление необоснованных преимуществ для отдельных участников закупки.  При подготовке обоснования цены контракта необоснованно завышена (занижена) цена контракта.  В целях подписания акта приемки по муниципальному контракту исполнителем услуг предлагается за вознаграждение не отражать в приемной документации информацию о выявленных нарушениях, не предъявлять претензию о допущенном нарушении  установленной законодательством Российской Федерации. | Средняя | разъяснение служащим:  а) обязанности незамедлительно сообщить представителю нанимателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения;  б) ответственности за совершение коррупционных правонарушений;  - соблюдение при проведении закупок услуг требований по заключению контрактов в соответствии с Федеральными законами;  - ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции;  - разъяснение служащим об обязанности незамедлительно сообщить представителю нанимателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения |

**9. Управление контроля и документооборота   
администрации муниципального образования «Город Астрахань»**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Коррупционно-опасные функции** | **Наименование должности** | **Типовые ситуации** | **Степень риска (низкая, средняя, высокая)** | **Меры по минимизации (устранению) коррупционного риска** |
| **9.1.** | Осуществление функций муниципального заказчика, осуществляющего закупки товаров, работ, услуг для муниципальных нужд | - начальник управления | Руководит контрактной службой:  - распределяет обязанности между участниками контрактной службы;  -согласовывает план закупок и план-график администрации МО «Город Астрахань»;  -осуществляет иные полномочия, предусмотренные Федеральным законом от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд». | Средняя | - нормативное регулирование порядка, способа и сроков совершения действий служащим при осуществлении коррупционно-опасной функции;  - проведение антикоррупционной экспертизы проектов муниципальных контрактов, договоров либо технических заданий к ним;  - разъяснение служащим:  а) обязанности незамедлительно сообщить представителю нанимателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения;  б) ответственности за совершение коррупционных правонарушений. |
| - заместитель начальника управления | Согласовывает план закупок и план-график администрации муниципального образования «Город Астрахань.  Осуществляет иные полномочия, предусмотренные Федеральным законом от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд». | Средняя | - нормативное регулирование порядка и сроков совершения действий служащим при осуществлении коррупционно-опасной функции;  - привлечение к подготовке проектов контрактов (договоров) представителей иных структурных подразделений органа местного самоуправления. |
| **9.2.** | Работа с обращениями граждан | - начальник отдела по обращениям граждан | Не соблюдение требований по предоставлению ответов на обращения граждан. Несоблюдение требований работы с персональными данными. | Низкая | - внутренний контроль соблюдения требований законодательства об обращениях граждан;  - соблюдение требований законодательства о защите персональных данных. |
| **9.3.** | Работа с выдачей выписок и копии документов | - начальник отдела экспертиз проектов муниципальных правовых актов и делопроизводства | Не соблюдение требований по предоставлению муниципальной услуги «Выдача выписок и копий документов документального фонда администрации муниципального образования «Город Астрахань». | Низкая | - заверять и выдавать выписки и копии документов из документального фонда администрации муниципального образования «Город Астрахань» и главы муниципального образования «Город Астрахань», проставляя печати и штампы отдела делопроизводства и архива администрации муниципального образования «Город Астрахань». |

**10. Управление по связям с общественностью   
администрации муниципального образования «Город Астрахань»**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Коррупционно-опасные функции** | **Наименование должности** | **Типовые ситуации** | **Степень риска (низкая, средняя, высокая)** | **Меры по минимизации (устранению) коррупционного риска** |
| **10.1.** | Подготовка проектов муниципальных правовых актов | - начальник управления по связям с общественностью | Разработка и согласование проектов муниципальных правовых актов, содержащих коррупциогенные факторы | Высокая | Разъяснение служащим:  - обязанности незамедлительно сообщить представителю нанимателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения;  - ответственности за совершение коррупционных правонарушений. |
| **10.2.** | Осуществление функций муниципального заказчика, осуществляющего закупки товаров, работ, услуг для муниципальных нужд | - начальник управления по связям с общественностью;  - заместитель начальника управления - начальник отдела по общественным и религиозным объединениям;  - начальник отдела по молодежной политике;  - начальник отдела по взаимодействию с правоохранительными органами и воинскими подразделениями. | В ходе разработки и составлении технической документации, подготовки проектов муниципальных контрактов установление необоснованных преимуществ для отдельных участников закупки.  При подготовке обоснования цены контракта необоснованно завышена (занижена) цена контракта.  Подготовка проектов муниципальных контрактов на фактически уже оказанные услуги.  При приемке результатов оказанных услуг, документальном оформлении расчетов с поставщиками устанавливаются факты несоответствия оказанных услуг условиям заключенных муниципальных контрактов.  В целях подписания акта приемки по муниципальному контракту исполнителем услуг предлагается за вознаграждение не отражать в приемной документации информацию о выявленных нарушениях, не предъявлять претензию о допущенном нарушении.  В целях создания «преференций» для какой-либо организации-исполнителя, её представителем за вознаграждение предлагается допустить нарушения при оформлении документации на закупку у единственного поставщика товаров, работ, услуг.  Прямые контакты и переговоры с потенциальным участником закупки.  Дискриминационные изменения документации. | Средняя | - проведение антикоррупционной экспертизы проектов муниципальных контрактов, договоров либо технических заданий к ним;  - разъяснение служащим:  а) обязанности незамедлительно сообщить представителю нанимателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения;  б) ответственности за совершение коррупционных правонарушений. |
| **10.3.** | Организация мероприятий по обследованию и категорированию мест массового пребывания людей на территории города Астрахани | - начальник отдела по взаимодействию с правоохранительными органами и воинскими подразделениями | - за «вознаграждение» предлагается допустить невыполнение мер по антитеррористической защищенности объекта (отраженных в рекомендациях рабочих групп по обследованию объектов);  - заключение «договоренностей» с правообладателями объектов по подготовке за «вознаграждение» паспортов безопасности,  - упрощение (облегчение) процедуры согласования паспортов по «договоренностям» с правоохранительными органами. | Низкая | Разъяснение служащим:  - обязанности незамедлительно сообщить представителю нанимателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения;  - ответственности за совершение коррупционных правонарушений. |
| **10.4.** | Согласование проведения массовых мероприятий на территории города Астрахани | - начальник управления по связям с общественностью;  - начальник отдела по взаимодействию с правоохранительными органами и воинскими подразделениями. | - за «вознаграждение» предоставление приоритетности проведения мероприятий (площадок, времени проведения) их организаторам;  - «договоренности» с правоохранительными органами по послаблению мер к организаторам участникам, в том числе не привлечение к ответственности организаторов и других лиц, нарушивших административное и уголовное законодательство при проведении публичных мероприятий или участии в них. | Низкая | Разъяснение служащим:  - обязанности незамедлительно сообщить представителю нанимателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения;  - ответственности за совершение коррупционных правонарушений. |

**11. Управление делами**

**администрации муниципального образования «Город Астрахань»**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Коррупционно-опасные функции** | **Наименование должности** | **Типовые ситуации** | **Степень риска (низкая, средняя, высока)** | **Меры по минимизации (устранению) коррупционного риска** |
| **11.1.** | Формирование бюджетной сметы (подготовка расчетов и обоснований для формирования бюджетной сметы) | - начальник управления делами;  - заместитель начальника управления делами;  - начальник отдела сопровождения закупок;  - начальник организационного отдела. | Завышение потребности в товарах, работах,  услугах.  Завышение объема  финансового обеспечения  закупок.  Включение в план-  график необоснованных объектов закупок.  Снижение цен товаров,  работ, услуг по итогам проведения конкурентных процедур.  Отмена результатов  закупок, отказ  от исполнения обязательств.  Некорректное планирование  потребностей  заказчиком. | Средний | - повышение личной ответственности, контроль за осуществлением процедур |
| **11.2.** | Заключение муниципальных контрактов | - начальник управления делами;  - заместитель начальника управления делами;  - начальник отдела сопровождения закупок;  - начальник организационного отдела. | Риск принятия завышенных бюджетных обязательств при осуществлении закупок.  Неприменение и или (или) несвоевременное применение мер ответственности в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта.  Завышение тарифов, расценок, ставок, норм расхода материалов. Ошибочное применение стоимостных нормативов. | Высокий | - самоконтроль,  осуществление  сплошного контроля по подчиненности,  контроль ГРБС;  - соблюдение при проведении закупок товаров, работ и услуг требований по заключению контрактов в соответствии с Федеральными законами;  - разъяснение работникам учреждения, связанным с заключением контрактов и договоров, о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений;  - ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении;  -проведение качественного отбора должностных лиц по проведению процедур закупок товаров, работ и услуг для нужд учреждения. |
| **11.3.** | Исполнение бюджетных обязательств по муниципальным контрактам | - начальник управления делами;  - заместитель начальника управления делами;  - начальник отдела сопровождения закупок;  - начальник организационного отдела. | Проверка документов, являющихся основанием для исполнения бюджетных обязательств (акты выполненных работ, оказанных услуг, накладные, иные документы, являющиеся основанием по исполнению принятых бюджетных обязательств). | Средний | - разъяснение работникам мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений |
| **11.4.** | Осуществление начисления и контроля за правильностью начисления пеней и штрафов по муниципальным контрактам | - начальник управления делами;  - заместитель начальника управления делами;  - начальник отдела сопровождения закупок;  - начальник организационного отдела. | Начисление пени и штрафов по муниципальным контрактам в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий муниципального контракта | Средний | - нормативное регулирование  порядка, способа и сроков совершения действий при осуществлении муниципальным служащим коррупционно-опасной функции |
| **11.5.** | Формирование ежегодного плана проведения плановых проверок подведомственных  учреждений в целях осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных  нужд | - начальник управления делами;  - заместитель начальника управления делами;  - начальник отдела сопровождения закупок;  - начальник организационного отдела. | Планирование и проведение проверок может осуществляться с учетом личных интересов гражданских служащих, отсутствие конфликта интересов при формировании плана плановых проверок и комиссии по проверке, сокрытие выявленных нарушений | Низкий | - формирование плана проверок в строгом соответствии со ст. 100 Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и постановлением администрации города Астрахани от 09.09.2014  № 5663 «Об утверждении Порядка осуществления ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд муниципального образования «Город Астрахань» |
| **11.6.** | Проведение плановых проверок в целях осуществления  ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных  нормативных правовых актов,  содержащих нормы трудового права | - начальник управления делами;  - заместитель начальника управления делами;  - начальник организационного отдела. | Планирование и проведение проверок может осуществляться с учетом личных интересов гражданских служащих, отсутствие конфликта интересов при формировании плана плановых проверок и комиссии по проверке, сокрытие выявленных нарушений | Низкий | - проведение проверок в строгом соответствии с постановлением администрации муниципального образования «Город Астрахань»  от 29.12.2017 № 5995 «Об организации ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права в подведомственных организациях администрации муниципального образования «Город Астрахань» |

**12. Управление экономического развития  
администрации муниципального образования «Город Астрахань»**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Коррупционно-опасные функции** | **Наименование должности** | **Типовые ситуации** | **Степень риска (низкая, средняя, высокая)** | **Меры по минимизации (устранению) коррупционного риска** |
| **12.1.** | Разработка и согласование проектов муниципальных правовых актов, подготовка по ним заключений, замечаний и предложений | - начальник управления;  - заместитель начальника управления;  - начальник инвестиционного отдела;  - начальник отдела экономического анализа;  - заместитель  начальника отдела экономического анализа;  -заместитель начальника инвестиционного отдела. | Разработка и согласование проектов муниципальных правовых актов, содержащих коррупциогенные факторы | Высокая | - соблюдение порядка подготовки проектов муниципальных правовых актов при осуществлении муниципальным служащим  коррупционно-опасной функции;  - разъяснение служащим:  а) обязанности незамедлительно сообщить представителю нанимателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения;  б) мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений.  - повышение личной ответственности за осуществление коррупционно-опасной функции;  - регулярное соблюдение требований законодательства РФ |
| **12.2.** | Осуществление подачи сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих и членов их семей | - начальник управления;  - заместитель начальника управления;  - начальник инвестиционного отдела;  - начальник отдела экономического анализа;  - заместитель  начальника отдела экономического анализа;  -заместитель начальника инвестиционного отдела. | - сокрытие и неполная подача сведений | Средняя | Разъяснение служащим:  - о необходимости подачи сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих и членов их семей;  - мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений, сокрытие и неполную подачу сведений. |
| **12.3.** | Заключение муниципальных контрактов в рамках деятельности управления | - начальник управления;  - заместитель начальника управления;  - начальник инвестиционного отдела;  - начальник отдела экономического анализа;  - заместитель  начальника отдела экономического анализа;  -заместитель начальника инвестиционного отдела. | - в ходе разработки и составлении технической документации, подготовки проектов муниципальных контрактов установление необоснованных преимуществ для отдельных участников закупки;  - при подготовке обоснования цены контракта необоснованно завышена (занижена) цена контракта;  - подготовка проектов муниципальных контрактов на фактически уже оказанные услуги;  - при приемке результатов оказанных услуг, документальном оформлении расчетов с поставщиками устанавливаются факты несоответствия оказанных услуг условиям заключенных муниципальных контрактов;  - в целях подписания акта приемки по муниципальному контракту исполнителем услуг предлагается за вознаграждение не отражать в приемной документации информацию о выявленных нарушениях, не предъявлять претензию о допущенном нарушении;  - целях создания «преференций» для какой-либо организации-исполнителя, её представителем за вознаграждение предлагается допустить нарушения при оформлении документации на закупку у единственного поставщика товаров, работ, услуг;  - прямые контакты и переговоры с потенциальным участником закупки;  - дискриминационные  изменения документации. | Высокая | - регулярное соблюдение при проведении закупок товаров, работ и услуг требований по заключению контрактов в соответствии с Федеральными законами;  - разъяснение работникам, связанным с заключением контрактов и договоров, о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений;  - ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции;  - регулярное соблюдение требований законодательства РФ в сфере закупок;  - проведение антикоррупционной экспертизы проектов муниципальных контрактов, договоров, технических заданий к ним;  - разъяснение служащим: обязанности незамедлительно сообщить представителю нанимателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения. |

**13. Управление муниципальных закупок и торгов  
администрации муниципального образования «Город Астрахань»**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Коррупционно-опасные функции** | **Наименование должности** | **Типовые ситуации** | **Степень риска (низкая, средняя, высокая)** | **Меры по минимизации (устранению) коррупционного риска** |
| **13.1.** | Размещение в ЕИС извещений об осуществлении закупок товаров, работ услуг путём проведения открытых конкурсов в электронной форме, открытых аукционов в электронной форме, запросов котировок в электронной форме | - заместитель начальника управления;  - начальник отдела подготовки закупок;  - начальник отдела информационного обеспечения;  - главный специалист-юрист отдела подготовки закупок. | Документы, предоставленные в управление, содержат информацию, не соответствующую информации, указанной в плане-графике закупок.  Заявки заказчиков на закупки товаров, работ, услуг, поступившие в управление, содержат требования, приводящие к необоснованному ограничению круга потенциальных участников закупки.  Осуществление действий (бездействий) при формировании и размещении извещений об осуществлении закупок, приводящих к нарушению требований Федерального закона №44-ФЗ.  Переговоры с потенциальным участником. | Низкая | - исполнение функций в строгом 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»;  - неотвратимость ответственности за нарушение порядка осуществления закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в соответствии со статьей 7.30 Кодекса об административных правонарушениях;  - предъявление повышенных требований и профессионализма к муниципальным служащим;  - формирование высокой правовой культуры и негативного отношения к коррупции;  - разработка нормативных правовых актов в целях противодействия коррупции;  - ознакомление с нормативными правовыми актами по противодействию коррупции (в т.ч. при приеме на замещение должности) и разъяснение служащим обязанности незамедлительно сообщить представителю нанимателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения; мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений. |
| **13.2.** | Определение поставщика (подрядчика, исполнителя) | Члены комиссий:  - заместитель начальника управления;  - начальник отдела осуществления закупок;  -начальник отдела планирования и мониторинга;  - начальник отдела информационного обеспечения;  - главный специалист-юрист отдела осуществления закупок | Незаконный допуск участников закупок.  Незаконное отклонение участников закупок.  Проведение переговоров с участниками закупок в отношении заявок на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя). | Низкая | - исполнение функций в строгом 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»;  - неотвратимость ответственности за нарушение порядка осуществления закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в соответствии со статьей 7.30 Кодекса об административных правонарушениях;  - предъявление повышенных требований и профессионализма к муниципальным служащим;  - формирование высокой правовой культуры, негативного отношения к коррупции и повышение личной ответственности членов комиссии  - разработка нормативных правовых актов в целях противодействия коррупции;  - ознакомление с нормативными правовыми актами по противодействию коррупции (в т.ч. при приеме на замещение должности) и разъяснение служащим обязанности незамедлительно сообщить представителю нанимателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения; мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений. |
| **13.3.** | Подготовка проектов нормативно-правовых актов | - начальник управления;  - заместитель начальника управления;  - начальник отдела планирования и мониторинга;  - начальник отдела подготовки закупок;  - начальник отдела информационного обеспечения;  - начальник отдела осуществления закупок;  главный специалист-юрист | Разработка и согласование проектов нормативных правовых актов, содержащих коррупциогенные факторы | Средняя | - нормативное регулирование порядка, способа и сроков совершения действий служащим при осуществлении коррупционно-опасной функции;  - разъяснение служащим:  а) обязанности незамедлительно сообщить представителю нанимателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения;  б) ответственности за совершение коррупционных нарушений. |

**14. Управление торговли и поддержки предпринимательства   
администрации муниципального образования «Город Астрахань»**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Коррупционно-опасные функции** | **Наименование должности** | **Типовые ситуации** | **Степень риска (низкая, средняя, высокая)** | **Меры по минимизации (устранению) коррупционного риска** |
| **14.1.** | Подготовка проектов муниципальных правовых актов | - начальник управления;  - заместитель начальника управления – начальник отдела регулирования торговой деятельности;  - начальник отдела поддержки предпринимательства;  - заместитель начальника отдела поддержки предпринимательства. | Разработка и согласование проектов муниципальных правовых актов, содержащих коррупциогенные факторы | Высокая | Разъяснение служащим:  - обязанности незамедлительно сообщить представителю нанимателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения;  - ответственности за совершение коррупционных правонарушений. |
| **14.2.** | Осуществление функций муниципального заказчика, осуществляющего закупки товаров, работ, услуг для муниципальных нужд | -начальник управления;  - начальник отдела поддержки предпринимательства. | В ходе разработки и составлении технической документации, подготовки проектов муниципальных контрактов установление необоснованных преимуществ для отдельных участников закупки.  При подготовке обоснования цены контракта необоснованно завышена (занижена) цена контракта.  При приемке результатов оказанных услуг, документальном оформлении расчетов с поставщиками устанавливаются факты несоответствия оказанных услуг условиям заключенных муниципальных контрактов.  В целях подписания акта приемки по муниципальному контракту исполнителем услуг предлагается за вознаграждение не отражать в приемной документации информацию о выявленных нарушениях, не предъявлять претензию о допущенном нарушении.  В целях создания «преференций» для какой-либо организации-исполнителя, её представителем за вознаграждение предлагается допустить нарушения при оформлении документации на закупку у единственного поставщика товаров, работ, услуг.  Прямые контакты и переговоры с потенциальным участником закупки;  Дискриминационные изменения документации. | Средняя | - проведение антикоррупционной экспертизы проектов муниципальных контрактов либо технических заданий к ним;  - разъяснение служащим:  а) обязанности незамедлительно сообщить представителю нанимателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения;  б) ответственности за совершение коррупционных правонарушений.  - проведение закупки товаров, работ, услуг для муниципальных нужд осуществляется в рамках Федерального закона от 05.04.2013 №44-ФЗ. |
| **14.3.** | Выдача разрешений на право размещения нестационарного торгового объекта во время массовых мероприятий на территории города Астрахани | - начальник управления;  - заместитель начальника управления – начальник отдела регулирования торговой деятельности. | Предоставление приоритетности размещения НТО | Средняя | - разъяснение служащим:  а) обязанности незамедлительно сообщить представителю нанимателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения;  б) ответственности за совершение коррупционных правонарушений.  - публикация объявления о проведении мероприятия, а так же информации о порядке подачи заявления для получения разрешения разрешений на право размещения нестационарного торгового объекта во время массовых мероприятий на территории города Астрахани. |
| **14.4.** | Предоставление муниципальной услуги: «Выдача, переоформление, продление срока действия разрешения на право организации розничного рынка на территории муниципального образования «Город Астрахань» | - начальник управления;  - заместитель начальника управления – начальник отдела регулирования торговой деятельности. | Предоставление приоритетности размещения рынка | Средняя | - комиссионное рассмотрение заявлений от хозяйствующих субъектов по предоставлению муниципальной услуги |
| **14.5.** | Проведение электронного аукциона на право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта на территории города Астрахани | - начальник управления;  - заместитель начальника управления – начальник отдела регулирования торговой деятельности. | Предоставление приоритетности размещения НТО | Низкая | - проведение торгов в формате электронного аукциона.  - размещение на официальном сайте администрации информации о проведении и результатах электронного аукциона. |