

Утверждаю:
Председатель Собрания депутатов
города Троицка В.В. Хасанов



2020г.

Карта коррупционных рисков при замещении муниципальных должностей и должностей муниципальной службы в Собрании депутатов города Троицка

1.Муниципальные должности

№ п/п	Коррупционно-опасные полномочия (функции)	Типовая ситуация	Наименование муниципальной должности	Степень риска (низкая, средняя, высокая)	Меры по минимизации (управлению) коррупционными рисками
1	Принятие решений (МПА) представительного органа местного самоуправления по вопросам местного значения	Голосование (лоббирование своих интересов и интересов третьих лиц) за принятие проекта решения представительного органа по вопросу местного значения	Депутат представительного органа местного самоуправления	Высокая	1.Исполнение депутатом предусмотренных Федеральным законом «О противодействии коррупции» обязанностей по уведомлению о возможном возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов (нарушению законодательства о противодействии коррупции) до принятия (рассмотрения) решения представительного органа местного самоуправления. 2.Обязательное проведение антикоррупционной экспертизы проектов МПА на предмет исключения коррупциогенного фактора. 3.Проведение разъяснительной, информационной, методической работы ответственными должностными лицами за профилактику коррупционных правонарушений с депутатами.

					4.Повышение квалификации (обучение) депутатов, должностных лиц, ответственных за профилактику коррупционных правонарушений в представительном органе местного самоуправления по направлениям противодействия коррупции.
--	--	--	--	--	---

1. Муниципальные служащие

№ п/п	Коррупционно-опасные полномочия (функции)	Типовая ситуация	Наименование должности муниципальной службы	Степень риска (низкая, средняя, высокая)	Меры по минимизации (управлению) коррупционными рисками
1	<ul style="list-style-type: none"> • Разработка (подготовка) проектов: НПА, локальных нормативных актов, Организация подготовки аппаратом вносимых на рассмотрение Собрании депутатов вопросов, осуществление контроля за их прохождением; • контроль оформления принятых решений Собрании депутатов, материалов заседаний Собрании депутатов, депутатских слушаний, решений постоянных комиссий, протоколов заседаний Собрании депутатов и постоянных комиссий; • осуществление контроля ведения бухгалтерского учёта, финансирования проводимых Собранием депутатов мероприятий, осуществляемых в пределах выделенных ассигнований; • согласование проектов: НПА, локальных нормативных актов. 	<p>а)Использование своих должностных полномочий при решении личных вопросов, связанных с материальной выгодой должностного лица или его родственников либо иной личной заинтересованности;</p> <p>б)Согласование проектов нормативных правовых актов, содержащих коррупциогенные факторы;</p> <p>в)Предоставление преимуществ (протекция, семейственность) для поступления на муниципальную службу лица, не отвечающего квалификационным требованиям;</p> <p>г)Использование в личных интересах информации, полученной при выполнении должностных обязанностей.</p>	Руководитель аппарата	Высокая	<p>1.Исполнение муниципальным служащим предусмотренных Федеральным законом «О противодействии коррупции» обязанностей по уведомлению о возможном возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов (нарушению законодательства о противодействии коррупции) до подготовки проектов технических заданий, НПА, локальных нормативных актов.</p> <p>2.Исключение (минимизация) личного взаимодействия (общения) муниципального служащего с гражданами и представителями юридических лиц.</p> <p>3.Использование муниципальным служащим информационных технологий при осуществлении должностных обязанностей (система электронного документооборота).</p> <p>4.Проведение разъяснительной, информационной, методической работы ответственными должностными лицами за профилактику коррупционных правонарушений с муниципальными служащими.</p> <p>5.Повышение квалификации (обучение)</p>

					муниципальных служащих, должностных лиц ответственных за профилактику коррупционных правонарушений по направлениям противодействия коррупции.
2	<ul style="list-style-type: none"> • Обеспечение подготовки и проведения заседаний Собрания депутатов, президиума и постоянных комиссий; • согласование проектов: НПА, локальных нормативных актов; • подготовка предложений председателю Собрания депутатов по распоряжению финансовыми средствами в соответствии со сметой расходов; • обеспечение оперативного контроля за своевременным выделением финансовых средств на содержание Собрания депутатов по статьям сметы Собрания депутатов; • обеспечение работы с кадрами в Собрании депутатов; • подготовка необходимых документов, участие в аттестации муниципальных служащих. 	<p>а)Использование своих должностных полномочий при решении личных вопросов, связанных с материальной выгодой должностного лица или его родственников либо иной личной заинтересованности;</p> <p>б)Согласование проектов нормативных правовых актов, содержащих коррупциогенные факторы;</p> <p>в)Предоставление преимуществ (протекция, семейственность);</p> <p>г)Использование в личных интересах информации, полученной при выполнении должностных обязанностей;</p> <p>д)Оказание влияния на принятие решения, влекущего предоставление необоснованных преимуществ отдельным муниципальным служащим;</p> <p>е)Злоупотребление должностными полномочиями.</p>	Начальник отдела организационного и правового обеспечения	Высокая	<ol style="list-style-type: none"> 1.Исполнение муниципальным служащим предусмотренных Федеральным законом «О противодействии коррупции» обязанностей по уведомлению о возможном возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов (нарушению законодательства о противодействии коррупции) до подготовки проектов технических заданий, НПА, контрактов (договоров), локальных нормативных актов, актов о результатах проведения проверок. 2.Исключение (минимизация) личного взаимодействия (общения) муниципального служащего с гражданами и представителями юридических лиц. 3.Использование муниципальным служащим информационных технологий при осуществлении должностных обязанностей (система электронного документооборота). 4. Сокращение количества должностных лиц, участвующих в принятии управленческого решения. 5.Проведение разъяснительной, информационной, методической работы ответственными должностными лицами за профилактику коррупционных правонарушений с муниципальными служащими. 6. Повышение квалификации (обучение) муниципальных служащих, должностных лиц, ответственных за профилактику коррупционных правонарушений по направлениям противодействия коррупции.

3	<ul style="list-style-type: none"> • Осуществление организации бухгалтерского учета хозяйственно-финансовой деятельности Собрания депутатов; • организация учета основных средств, материальных запасов, денежных средств и других ценностей Собрания депутатов, исполнение сметы доходов и расходов; • начисление и выплата в установленные сроки заработной платы депутатам Собрания депутатов, работающим на постоянной профессиональной основе и работникам аппарата; • согласование и контроль договорных обязательств с организациями и физическими лицами, своевременно размещает заявки по электронным торгам, исполнение обязанностей контрактного управляющего; • участие в проведении инвентаризации имущества и финансовых обязательств; • составление сметы доходов и расходов и расчетов к ним; • контроль соблюдения лимитов на топливно-энергетические ресурсы; • подготовка предложений председателю Собрания депутатов по распоряжению финансовыми средствами в соответствии со сметой расходов Собрания депутатов; • осуществление обработки персональных данных, необходимых для выполнения служебных обязанностей; • составление и представление в 	<p>а)Использование своих должностных полномочий при решении личных вопросов, связанных с материальной выгодой должностного лица или его родственников либо иной личной заинтересованности;</p> <p>б)Предоставление преимуществ (протекция, семейственность);</p> <p>в)Использование в личных интересах информации, полученной при выполнении должностных обязанностей;</p> <p>г)Несвоевременная постановка на учёт материальных ценностей;</p> <p>д)Умышленное досрочное списание материальных ценностей;</p> <p>е)Искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчетных документах;</p> <p>ж)Злоупотребление должностными полномочиями.</p>	<p>Главный специалист учёта и отчётности</p>	<p>Высокая</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1.Исполнение муниципальным служащим предусмотренных Федеральным законом «О противодействии коррупции» обязанностей по уведомлению о возможном возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов (нарушению законодательства о противодействии коррупции) до подготовки проектов технических заданий, НПА, контрактов (договоров), локальных нормативных актов, актов о результатах проведения проверок. 2.Исключение (минимизация) личного взаимодействия (общения) муниципального служащего с гражданами и представителями юридических лиц. 3.Использование муниципальным служащим информационных технологий при осуществлении должностных обязанностей (система электронного документооборота). 4. Сокращение количества должностных лиц, участвующих в принятии управленческого решения. 5.Проведение разъяснительной, информационной, методической работы ответственными должностными лицами за профилактику коррупционных правонарушений с муниципальными служащими. 6.Повышение квалификации (обучение) муниципальных служащих, должностных лиц ответственных за профилактику коррупционных правонарушений по направлениям противодействия коррупции.
---	---	---	--	----------------	---

	установленном порядке и в предусмотренные сроки бухгалтерской, налоговой, статистической и иной отчетности.				
4	<ul style="list-style-type: none"> • Ведение учета и контроля за подписанием решений Собрания депутатов, исполнение распоряжений председателя Собрания депутатов и его поручений по входящим деловым письмам; • обеспечение сбора сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера; • своевременное оформление поступления и списания товарно-материальных ценностей. 	<p>а)Использование своих должностных полномочий при решении личных вопросов, связанных с материальной выгодой должностного лица или его родственников либо иной личной заинтересованности;</p> <p>б)Предоставление преимуществ (протекция, семейственность);</p> <p>в)Использование в личных интересах информации, полученной при выполнении должностных обязанностей;</p> <p>г)Возможность исключения фактов являющихся основанием для проведения проверки о полноте достоверности представленных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;</p> <p>д)Злоупотребление должностными полномочиями.</p>	Начальник сектора по организационной работе	Средняя	<ol style="list-style-type: none"> 1.Исполнение муниципальным служащим предусмотренных Федеральным законом «О противодействии коррупции» обязанностей по уведомлению о возможном возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов (нарушению законодательства о противодействии коррупции) до подготовки проектов технических заданий, НПА, контрактов (договоров), локальных нормативных актов, актов о результатах проведения проверок. 2. Исключение (минимизация) личного взаимодействия (общения) муниципального служащего с гражданами и представителями юридических лиц. 3.Использование муниципальным служащим информационных технологий при осуществлении должностных обязанностей (система электронного документооборота). 4.Сокращение количества должностных лиц, участвующих в принятии управленческого решения. 5.Проведение разъяснительной, информационной, методической работы ответственными должностными лицами за профилактику коррупционных правонарушений с муниципальными служащими. 6.Повышение квалификации (обучение) муниципальных служащих, должностных лиц ответственных за профилактику коррупционных правонарушений по направлениям противодействия коррупции.

5	<ul style="list-style-type: none"> • Проведение лингвистической экспертизы проектов решений и иных нормативных правовых актов, принимаемых Собранием депутатов; • участие в подготовке и проведении публичных слушаний, депутатских слушаний, совещаний и других мероприятиях, проводимых Собранием депутатов по вопросам местного самоуправления; • обеспечение соблюдения установленного порядка учёта и организация рассмотрения письменных и устных обращений граждан, поступающих в Собрание депутатов; • оказание содействия гражданам в осуществлении их законных прав и интересов, оказание им консультативной помощи; • составление статистических сведений о принятых документах Собрания депутатов, информационных справок. 	<p>а)Использование своих должностных полномочий при решении личных вопросов, связанных с материальной выгодой должностного лица или его родственников либо иной личной заинтересованности;</p> <p>б)Предоставление преимуществ (протекция, семейственность);</p> <p>в)Использование в личных интересах информации, полученной при выполнении должностных обязанностей;</p> <p>г)Нарушение сроков рассмотрения обращения граждан, юридических лиц;</p> <p>д)Искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчетных документах;</p> <p>е)Злоупотребление должностными полномочиями.</p>	Начальник сектора по местному самоуправлению и правовым вопросам	Средняя	<ol style="list-style-type: none"> 1.Исполнение муниципальным служащим предусмотренных Федеральным законом «О противодействии коррупции» обязанностей по уведомлению о возможном возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов (нарушению законодательства о противодействии коррупции) до подготовки проектов технических заданий, НПА, контрактов (договоров), локальных нормативных актов, актов о результатах проведения проверок. 2. Исключение (минимизация) личного взаимодействия (общения) муниципального служащего с гражданами и представителями юридических лиц. 3. Использование муниципальным служащим информационных технологий при осуществлении должностных обязанностей (система электронного документооборота). 4. Сокращение количества должностных лиц, участвующих в принятии управленческого решения. 5. Проведение разъяснительной, информационной, методической работы ответственными должностными лицами за профилактику коррупционных правонарушений с муниципальными служащими. 6. Повышение квалификации (обучение) муниципальных служащих, должностных лиц ответственных за профилактику коррупционных правонарушений по направлениям противодействия коррупции.
6	<ul style="list-style-type: none"> • Проведение правовой, лингвистической и антикоррупционной экспертизы проектов решений Собрания депутатов и иных правовых актов, 	<p>а)Использование своих должностных полномочий при решении личных вопросов, связанных с материальной выгодой долж-</p>	Главный специалист	Низкая	<ol style="list-style-type: none"> 1.Исполнение муниципальным служащим предусмотренных Федеральным законом «О противодействии коррупции» обязанностей по уведомлению о возможном возникно-

<p>принимаемых Собранием депутатов, участие в юридико-технической доработке указанных документов;</p> <ul style="list-style-type: none"> • участие в разработке проектов решений Собрания депутатов, распоряжений и иных нормативных правовых актов по вопросам государственного строительства и местного самоуправления; • представление и защита прав и интересов Собрания депутатов в гражданских, арбитражных и третейских судах, правоохранительных органах, Управлении Федеральной антимонопольной службы по Челябинской области; • осуществление подготовки и своевременное заключение муниципальных контрактов и договоров гражданско-правового характера на выполнение работ, оказание услуг для нужд Собрания депутатов, составление трудовых договоров. 	<p>ностного лица или его родственников либо иной личной заинтересованности;</p> <ul style="list-style-type: none"> б) Предоставление преимуществ (протекция, семейственность); в) Использование в личных интересах информации, полученной при выполнении должностных обязанностей; г) Не составление экспертного заключения по результатам проведения антикоррупционной экспертизы о наличии коррупциогенных факторов в разрабатываемом проекте нормативно-правового акта; д) Согласование позиции представления в суде интересов Собрания депутатов с другими участниками процесса; е) Предоставление неполной, недостоверной информации о закупке, не предъявление претензии к организациям нарушающим условия контракта (договора); ж) Необоснованные изменения условий контракта (договора), затягивающие (ускоряющие) заключение контракта; з) Злоупотребление должностными полномочиями. 		<p>вении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов (нарушению законодательства о противодействии коррупции) до подготовки проектов технических заданий, НПА, контрактов (договоров), локальных нормативных актов, актов о результатах проведения проверок.</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Исключение (минимизация) личного взаимодействия (общения) муниципальными служащими с гражданами и представителями юридических лиц. 3. Использование муниципальным служащим информационных технологий при осуществлении должностных обязанностей (система электронного документооборота). 4. Сокращение количества должностных лиц, участвующих в принятии управленческого решения. 5. Проведение разъяснительной, информационной, методической работы ответственными должностными лицами за профилактику коррупционных правонарушений с муниципальными служащими. 6. Повышение квалификации (обучение) муниципальных служащих, должностных лиц, ответственных за профилактику коррупционных правонарушений по направлениям противодействия коррупции.
---	---	--	--