



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПЕРВОУРАЛЬСК

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

26.12.2024

№ 3430

г. Первоуральск

Об утверждении Перечня должностей муниципальной службы в Администрации городского округа Первоуральск, замещение которых связано с коррупционными рисками

В соответствии со статьями 8, 8.1 и 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», статьями 12 и 15 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьей 3 Федерального закона от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», пунктом 3 Указа Президента Российской Федерации от 18 мая 2009 года № 557 «Об утверждении перечня должностей федеральной государственной службы, при назначении на которые граждане и при замещении которых федеральные государственные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей», в соответствии с Уставом городского округа Первоуральск Администрация городского округа Первоуральск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Перечень должностей муниципальной службы в Администрации городского округа Первоуральск, замещение которых связано с коррупционными рисками (далее – Перечень) (прилагается).

2. Муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы в Администрации городского округа Первоуральск, включенным в Перечень, представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в комитет по правовой работе и муниципальной службе Администрации городского округа Первоуральск.

3. Признать утратившим силу постановление Администрации городского округа Первоуральск от 20 декабря 2022 года № 3317 с изменениями, внесенными постановлением Администрации городского округа Первоуральск от 28 декабря 2023 года № 3640.

4. Разместить настоящее постановление на официальном сайте городского округа Первоуральск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.prvadm.ru).

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава городского округа Первоуральск



И.В. Кабец

Перечень
должностей муниципальной службы в Администрации городского округа Первоуральск,
замещение которых связано с коррупционными рисками

1. Должности муниципальной службы в Администрации городского округа Первоуральск (далее – Администрация), относящиеся к высшим должностям, в должностные обязанности которых входит: осуществление организационно – распорядительных, административно - хозяйственных функций; осуществление функций члена контрактной службы Администрации; осуществление функций члена Единой комиссии по осуществлению закупок товаров, работ и услуг для муниципальных нужд; контроль исполнения муниципальных услуг:

- 1) заместитель Главы городского округа Первоуральск по финансово-экономической политике;
- 2) заместитель Главы городского округа Первоуральск по управлению социальной сферой;
- 3) заместитель Главы городского округа Первоуральск по проектной и организационной работе;
- 4) заместитель Главы городского округа Первоуральск по муниципальному управлению;
- 5) заместитель Главы городского округа Первоуральск по жилищно-коммунальному хозяйству, городскому хозяйству и экологии;
- 6) заместитель Главы городского округа Первоуральск по взаимодействию с органами государственной власти и общественными организациями.

2. Должности муниципальной службы, не входящие в отдельные структурные подразделения Администрации:

1) главные специалисты Администрации, в должностные обязанности которых входит: обеспечение мобилизационной подготовки городского округа Первоуральск, подведомственных муниципальных организаций; организация работы по бронированию граждан Российской Федерации, пребывающих в запасе в городском округе Первоуральск; выполнение мероприятий по обеспечению режима секретности, ведению секретного делопроизводства; участие в заседании административной комиссии городского округа Первоуральск; обеспечение работы конкурсной комиссии по отбору кандидатов на предоставление субсидии из бюджета городского округа Первоуральск на создание условий для деятельности добровольных общественных формирований по охране общественного порядка, участие в работе конкурсной комиссии, прием заявок на получение субсидии, подготовка решений на предоставление субсидии, осуществление контроля за использованием субсидий в соответствии с условиями и целями; организация рабочих встреч Главы городского округа Первоуральск с представителями организаций; подготовка и распространение в СМИ официальных сообщений и других информационных материалов, относящихся к деятельности Администрации;

2) ведущие специалисты Администрации, в должностные обязанности которых входит: обеспечение мобилизационной подготовки городского округа Первоуральск, подведомственных муниципальных организаций; организация работы по бронированию граждан Российской Федерации, пребывающих в запасе в городском округе Первоуральск; выполнение мероприятий по обеспечению режима секретности, ведению секретного делопроизводства; организация работы по предоставлению мер социальной поддержки семьям участников специальной военной операции, прием заявок по предоставлению мер социальной поддержки, предварительное рассмотрение заявок и подготовка решений по предоставлению мер социальной поддержки семьям участников специальной военной операции; ведомственный контроль в области охраны труда в подведомственных муниципальных организациях; обеспечение работы комиссии по предоставлению субсидий из бюджета городского округа Первоуральск на поддержку социально ориентированным некоммерческим организациям, прием заявок на получение субсидии, предварительное рассмотрение заявок и подготовка решений на предоставление субсидии; обеспечение деятельности совета по стипендиям Главы городского округа Первоуральск за достижения особых заслуг в области образования, культуры и искусства, здравоохранения, общественной деятельности, физической культуры и спорта, иной деятельности, способствующей развитию городского округа Первоуральск, прием документов на присвоение стипендии, предварительное рассмотрение документов и подготовка решений о выплате стипендии Главы городского округа Первоуральск; участие в осуществлении закупок товаров, работ, услуг для нужд Администрации; обеспечение деятельности комиссии об оказании единовременной материальной помощи отдельным категориям гражданам, нуждающимся в социальной поддержке и проживающим в городском округе Первоуральск, прием документов на получение единовременной материальной помощи, предварительное рассмотрение документов и подготовка решений об оказании единовременной материальной помощи.

3. Должности муниципальной службы в отделе муниципального заказа Администрации:

1) начальник отдела, в должностные обязанности которого входит осуществление организационно - распорядительных функций; организация осуществления муниципальных закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд; осуществление функций члена контрактной службы Администрации; осуществление функций члена Единых комиссий по осуществлению закупок товаров, работ и услуг для муниципальных нужд; представление в судебных и надзорных органах, территориальных органах Федеральной антимонопольной службы Российской Федерации прав и законных интересов Администрации, заказчиков;

2) главный специалист, в должностные обязанности которого входит: организация осуществления муниципальных закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд; осуществление функций члена контрактной службы Администрации; исполнение должностных обязанностей начальника отдела в случае служебной необходимости;

3) ведущие специалисты, в должностные обязанности которых входит: организация осуществления муниципальных закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд; представление в судебных органах, территориальных органах Федеральной антимонопольной службы Российской Федерации прав и законных интересов Администрации, заказчиков; осуществление функций члена Единых комиссий по осуществлению закупок товаров, работ и услуг для муниципальных нужд; осуществление функций члена контрактной службы Администрации; исполнение должностных обязанностей начальника отдела в случае служебной необходимости;

4) специалист 1 категории, в должностные обязанности которого входит: организация осуществления муниципальных закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд.

4. Должности муниципальной службы в отделе развития потребительского рынка, предпринимательства и туризма Администрации:

1) начальник отдела, в должностные обязанности которого входит: осуществление организационно - распорядительных функций; осуществление контроля за соответствием размещения и эксплуатации нестационарных торговых объектов требованиям действующего законодательства; осуществление закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Администрации; осуществление функций члена Единой комиссии по осуществлению закупок товаров, работ и услуг для муниципальных нужд Администрации; составление протоколов об административных правонарушениях, участие в заседаниях административной комиссии городского округа Первоуральск;

2) ведущие специалисты, в должностные обязанности которых входит: оказание муниципальных услуг; осуществление контроля за соответствием размещения и эксплуатации нестационарных торговых объектов требованиям действующего законодательства; прием документов на предоставление из бюджета городского округа Первоуральск субсидии Первоуральскому фонду поддержки предпринимательства, осуществляющего деятельность в сфере развития субъектов малого и среднего предпринимательства на территории городского округа Первоуральск, предварительное рассмотрение документов на получение субсидии и подготовка решения на предоставление субсидии, осуществление контроля за использованием субсидии в соответствии с условиями и целями; исполнение должностных обязанностей начальника отдела в случае служебной необходимости.

5. Должности муниципальной службы в отделе стратегического планирования Администрации:

1) начальник отдела, в должностные обязанности которого входит: осуществление организационно - распорядительных функций; разработка и реализация стратегии развития городского округа Первоуральск; контроль реализации программ социально – экономического развития городского округа Первоуральск, анализ исполнения контрольных точек; контроль исполнения приоритетных инвестиционных проектов;

2) ведущий специалист, в должностные обязанности которого входит: участие в разработке и реализации стратегического плана развития городского округа Первоуральск; сопровождение реализации программ социально – экономического развития городского округа Первоуральск, анализ исполнения контрольных точек; контроль исполнения приоритетных инвестиционных проектов; исполнение должностных обязанностей начальника отдела в случае служебной необходимости.

6. Должности муниципальной службы в отделе информационных технологий Администрации:

1) начальник отдела, в должностные обязанности которого входит: осуществление организационно - распорядительных функций; обеспечение защиты информации с применением информационных технологий (информатизации), средств защиты информации, в том числе сопровождение информационных систем, специального программного обеспечения, обеспечение конфиденциальности информации ограниченного доступа, предотвращение несанкционированного доступа к информации и (или) передачи ее лицам, не имеющим права на доступ к информации; организация работы по обеспечению информационной безопасности, защите информации, обработке и передаче по системам и каналам связи, защите персональных данных, а также сведений, составляющих государственную тайну; организация мероприятий по списанию и утилизации оргтехники; осуществление функций члена контрактной службы Администрации; осуществление функций члена Единой комиссии по осуществлению закупок товаров, работ и услуг для муниципальных нужд;

2) главный специалист, в должностные обязанности которого входит: администрирование, сопровождение и обслуживание информационных систем, компьютеров и серверов Администрации; сопровождение специального программного

комплекса по планированию, анализу и исполнению муниципального бюджета; техническое сопровождение информационно – вычислительной сети, компьютеров, оргтехники; осуществление муниципальных закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Администрации;

3) специалисты 1 категории, в должностные обязанности которых входит: обслуживание компьютерной техники и оргтехники, замена расходных материалов; сопровождение информационных систем, специального программного обеспечения; выполнение работы по обеспечению информационной безопасности, защите информации, обработке и передаче по системам и каналам связи, защите персональных данных; организация изготовления электронных цифровых подписей на работников Администрации; осуществление муниципальных закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Администрации.

7. Должности муниципальной службы в контрольно – организационном отделе Администрации:

1) начальник отдела, в должностные обязанности которого входит осуществление организационно - распорядительных функций; контроль исполнения муниципальной услуги;

2) ведущие специалисты, в должностные обязанности которых входит: осуществление муниципальных закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Администрации; осуществление функций члена контрактной службы Администрации; осуществление функций члена Единой комиссии по осуществлению закупок товаров, работ и услуг для муниципальных нужд; обеспечение работы по представлению лиц к государственным наградам Российской Федерации и наградам Свердловской области; обеспечение работы по награждению лиц Почетными грамотами, благодарственными письмами Главы городского округа Первоуральск и другими знаками отличия, подготовка проектов правовых актов по награждению; организация работы по обращениям граждан, обеспечение личных приемов граждан должностными лицами; исполнение должностных обязанностей начальника отдела в случае служебной необходимости;

3) специалисты 1 категории, в должностные обязанности которых входит: оказание муниципальной услуги; осуществление муниципальных закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Администрации; обеспечение работы по представлению лиц к государственным наградам Российской Федерации и наградам Свердловской области; обеспечение работы по награждению лиц Почетными грамотами, благодарственными письмами Главы городского округа Первоуральск и другими знаками отличия, подготовка проектов правовых актов по награждению.

8. Должности муниципальной службы в управлении культуры, физической культуры и спорта Администрации:

1) начальник управления, в должностные обязанности которого входит осуществление организационно - распорядительных функций; ведомственный контроль за выполнением муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг учреждениями культуры, физической культуры и спорта, дополнительного образования в сфере культуры; участие в работе совета по распределению субсидий из бюджета городского округа Первоуральск на поддержку спортивных организаций, общественных федераций по игровым, техническим, индивидуальным видам спорта; участие в работе совета по стипендиям Главы городского округа Первоуральск за достижения особых заслуг в области образования, культуры и искусства, здравоохранения, общественной деятельности, физической культуры и спорта, иной деятельности, способствующей развитию городского округа Первоуральск; осуществление функций члена контрактной службы Администрации;

2) главный специалист, в должностные обязанности которого входит: разработка муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг учреждениями культуры, физической культуры и спорта, дополнительного образования в сфере культуры,

осуществление контроля за выполнением муниципальных заданий; прием документов на получение субсидии из бюджета городского округа Первоуральск на поддержку спортивных организаций, общественных федераций по игровым, техническим, индивидуальным видам спорта, подготовка решений на предоставление субсидии, осуществление контроля за использованием субсидий их получателями в соответствии с условиями и целями; исполнение должностных обязанностей начальника управления в случае служебной необходимости;

3) ведущие специалисты, в должностные обязанности которых входит: разработка муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг учреждениями культуры, физической культуры и спорта, дополнительного образования в сфере культуры, осуществление контроля за выполнением муниципальных заданий; прием документов на получение стипендии Главы городского округа Первоуральск за достижения особых заслуг в области физической культуры и спорта; исполнение должностных обязанностей начальника управления в случае служебной необходимости.

9. Должности муниципальной службы в комитете по правовой работе и муниципальной службе Администрации:

1) председатель комитета, в должностные обязанности которого входит: осуществление организационно - распорядительных функций; руководство деятельностью административной комиссии городского округа Первоуральск, участие в заседаниях административной комиссии городского округа Первоуральск, рассмотрение дел об административных правонарушениях, вынесение постановлений по делам об административных правонарушениях; участие в работе аттестационной комиссии муниципальных служащих Администрации и аттестационных комиссий отраслевых органов местного самоуправления городского округа Первоуральск; представление в судебных и надзорных органах прав и законных интересов Главы городского округа Первоуральск и Администрации;

2) главные специалисты, в должностные обязанности которых входит: осуществление мероприятий, связанных с поступлением на муниципальную службу, ее прохождением и увольнением с муниципальной службы, назначением пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности и должности муниципальной службы городского округа Первоуральск; осуществление ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в подведомственных муниципальных организациях; организация проведения аттестации муниципальных служащих Администрации, участие в работе аттестационных комиссий отраслевых органов местного самоуправления городского округа Первоуральск; осуществление работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Администрации; обеспечение деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов; работа с персональными данными работников Администрации; представление в судебных органах прав и законных интересов Главы городского округа Первоуральск и Администрации; исполнение должностных обязанностей председателя комитета в случае служебной необходимости;

3) ведущий специалист, в должностные обязанности которого входит: проведение антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов, подготовка заключений по результатам экспертизы; представление в судебных органах прав и законных интересов Главы городского округа Первоуральск и Администрации; исполнение должностных обязанностей председателя комитета в случае служебной необходимости;

4) специалист 1 категории, в должностные обязанности которого входит: обеспечение деятельности административной комиссии городского округа Первоуральск, составление протоколов об административных правонарушениях; организация и обеспечение проведения конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной

службы и включение в кадровый резерв; представление в судебных органах прав и законных интересов Главы городского округа Первоуральск и Администрации; осуществление функций члена контрактной службы Администрации; осуществление функций члена Единой комиссии по осуществлению закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Администрации.

10. Должности муниципальной службы в отделе земельно – имущественных отношений комитета по управлению имуществом Администрации:

1) председатель комитета по управлению имуществом Администрации, в должностные обязанности которого входит: осуществление организационно - распорядительных функций; осуществление функций члена контрактной службы Администрации; осуществление функций члена Единой комиссии по осуществлению закупок товаров, работ и услуг для муниципальных нужд; подготовка и принятие решений по управлению, владению, пользованию и распоряжению имуществом, находящимся в муниципальной собственности (в отношении объектов нежилого фонда, земельных участков, жилых помещений); контроль исполнения муниципальных услуг;

2) начальник отдела, в должностные обязанности которого входит осуществление организационно - распорядительных функций; организация осуществления муниципальных закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Администрации; подготовка проектов решений по вопросам управления, владения, пользования и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности (в отношении объектов нежилого фонда, земельных участков), контроль исполнения муниципальных услуг; организация муниципального земельного контроля; исполнение должностных обязанностей председателя комитета по управлению имуществом Администрации, в случае служебной необходимости;

3) главные специалисты, в должностные обязанности которых входит: предоставление муниципальных услуг; осуществление муниципальных закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Администрации; представление в судебных и надзорных органах прав и законных интересов Главы городского округа Первоуральск и Администрации; исполнение должностных обязанностей председателя комитета по управлению имуществом Администрации, начальника отдела земельно – имущественных отношений комитета по управлению имуществом Администрации, в случае служебной необходимости;

4) ведущие специалисты, в должностные обязанности которых входит: предоставление муниципальных услуг; осуществление муниципального земельного контроля; осуществление муниципальных закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Администрации; представление в судебных и надзорных органах прав и законных интересов Главы городского округа Первоуральск и Администрации;

5) специалист 1 категории, в должностные обязанности которых входит: предоставление муниципальных услуг; осуществление муниципальных закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Администрации.

11. Должности муниципальной службы в жилищном отделе комитета по управлению имуществом Администрации:

1) начальник отдела, в должностные обязанности которого входит: осуществление организационно - распорядительных функций; организация осуществления муниципальных закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Администрации; подготовка и принятие решений по вопросам управления, владения, пользования и распоряжения объектами муниципального жилищного фонда; контроль исполнения муниципальных услуг; исполнение должностных обязанностей председателя комитета по управлению имуществом Администрации, в случае служебной необходимости.

2) ведущие специалисты, в должностные обязанности которых входит: предоставление муниципальных услуг; осуществление муниципальных закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Администрации; представление в судебных и

надзорных органах прав и законных интересов Главы городского округа Первоуральск и Администрации; исполнение должностных обязанностей начальника жилищного отдела комитета по управлению имуществом Администрации, в случае служебной необходимости.

3) специалисты 1 категории, в должностные обязанности которых входит предоставление муниципальных услуг.

12. Должности муниципальной службы в управлении архитектуры и градостроительства Администрации:

1) начальник управления, в должностные обязанности которого входит: осуществление организационно - распорядительных функций; осуществление функций члена контрактной службы Администрации; осуществление функций члена Единой комиссии по осуществлению закупок товаров, работ и услуг для муниципальных нужд; осуществление муниципальных закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Администрации; подготовка и принятие решений по вопросам осуществления градостроительной деятельности на территории городского округа Первоуральск; контроль исполнения муниципальных услуг;

2) главный специалист, в должностные обязанности которого входит: предоставление муниципальных услуг; исполнение должностных обязанностей начальника управления архитектуры и градостроительства Администрации, в случае служебной необходимости;

3) ведущие специалисты, в должностные обязанности которых входит: предоставление муниципальных услуг; представление в судебных и надзорных органах прав и законных интересов Главы городского округа Первоуральск и Администрации; исполнение должностных обязанностей начальника управления архитектуры и градостроительства Администрации, в случае служебной необходимости;

4) специалист 1 категории, в должностные обязанности которого входит: предоставление муниципальных услуг.