



АДМИНИСТРАЦИЯ
КРАСНОАРМЕЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 29.11.2023 г. № 805

О внесении изменений в постановление
администрации Красноармейского
муниципального района
от 19.01.2012 года № 1441

В целях реализации Федерального закона от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ
«О противодействии коррупции»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в реестр коррупционно опасных должностей муниципальной службы Красноармейского муниципального района, утвержденный постановлением администрации Красноармейского муниципального района от 19.12.2012 г. № 1441 «Об утверждении реестра коррупционно опасных должностей муниципальной службы Красноармейского муниципального района» (в редакции постановления от 22.11.2021г. №754, с изменениями от 09.02.2022г. №110, от 23.11.2022г. № 884, от 27.12.2022г. №977, от 09.02.2023г. № 87, от 04.07.2023г. № 449, от 10.10.2023г. №677, от 02.11.2023г. №743) изложив его в новой редакции (Приложение № 1).

2. Управлению делами администрации района (Диндиберин О.В.) опубликовать настоящее постановление на официальном сайте газеты «Маяк» Красноармейского муниципального района (<https://mayak-74.ru>) и разместить на официальном сайте администрации района.

3. Организацию и контроль исполнения настоящего постановления возложить на руководителя аппарата администрации района Калашникову Ю.А.

И.о. главы района

Е.Ю. Кундиус

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к постановлению администрации
Красноармейского
муниципального района
Челябинской области
от 29.11.2023 г. №. 805

**Реестр
коррупционно опасных должностей муниципальной службы
Красноармейского муниципального района**

1. Должности органов местного самоуправления района:

- 1.1. Должности администрации Красноармейского муниципального района:
- первый заместитель главы района по ЖКХ и строительству;
 - заместитель главы района по социальным вопросам;
 - заместитель главы района по инвестиционной деятельности и экономическому развитию;
 - руководитель аппарата;
 - начальник управления делами;
 - начальник юридического управления;
 - начальник отдела правового обеспечения юридического управления;
 - начальник отдела по претензионной и судебной работе юридического управления;
 - начальник отдела экономики и туризма;
 - начальник отдела информатизации и технической защиты информации;
 - начальник отдела финансового контроля;
 - главный бухгалтер – начальник отдела бухгалтерского учёта и отчётности;
 - начальник отдела муниципальной службы и кадров управления делами;
 - начальник организационного отдела управления делами;
 - начальник отдела по мобилизационной работе;
 - начальник отдела общественной безопасности;
 - начальник отдела архитектуры и градостроительства;
 - начальник отдела муниципального заказа;
 - начальник отдела ЗАГС;
 - начальник архивного отдела;
 - заместитель начальника отдела архитектуры и градостроительства;
 - заместитель начальника отдела финансового контроля;
 - ведущий специалист отдела общественной безопасности;
 - ведущий специалист отдела правового обеспечения юридического управления;
 - ведущий специалист отдела по претензионной и судебной работе юридического управления.

1.1.1. Должности Управления строительства и инженерной инфраструктуры администрации Красноармейского муниципального района:

- начальник Управления строительства и инженерной инфраструктуры;
- начальник отдела инженерной инфраструктуры;
- главный бухгалтер – начальник отдела бухгалтерского учёта и отчётности;
- начальник отдела строительства;
- заместитель начальника отдела инженерной инфраструктуры;
- заместитель начальника отдела бухгалтерского учёта и отчётности.

1.1.2. Должности Комитета по управлению имуществом и земельным отношениям администрации Красноармейского муниципального района:

- председатель Комитета по управлению имуществом и земельным отношениям;
- заместитель председателя Комитета, начальник отдела по земельным отношениям;
- начальник отдела по управлению имуществом;
- начальник отдела - главный бухгалтер;
- начальник юридического отдела;
- ведущий специалист.

1.1.3. Должности управления сельского хозяйства и продовольствия администрации Красноармейского муниципального района:

- начальник управления сельского хозяйства и продовольствия;
- заместитель начальника управления сельского хозяйства и продовольствия;
- начальник отдела бухгалтерского учёта и исполнения смет – главный бухгалтер.

1.1.4. Должности Управления социальной защиты населения администрации Красноармейского муниципального района:

- начальник Управления социальной защиты населения;
- заместитель начальника Управления социальной защиты населения;
- начальник отдела опеки и попечительства;
- начальник отдела бухгалтерского учёта и отчётности - главный бухгалтер,
- начальник отдела назначения и выплат детских пособий;
- начальник отдела жилищных субсидий;
- начальник отдела социальных гарантий и льгот;
- заместитель начальника отдела жилищных субсидий;
- заместитель начальника отдела бухгалтерского учёта и отчётности;
- ведущий специалист общего отдела (с должностными обязанностями контрактного управляющего).

1.1.5. Должности финансового управления администрации Красноармейского муниципального района:

- заместитель главы района, начальник финансового управления;
- заместитель начальника финансового управления администрации района, начальник отдела исполнения бюджетов;

- начальник отдела бухгалтерского учёта и отчетности - главный бухгалтер;
- начальник юридического отдела;
- ведущий специалист юридического отдела.

1.1.6. Должности Управления образования администрации Красноармейского муниципального района:

- начальник Управления образования;
- заместитель начальника Управления образования.

2. Должности муниципальной службы района, замещение которых связано с коррупционными рисками.

Должности муниципальной службы, исполнение должностных обязанностей по которым предусматривает:

- осуществление постоянно, временно или в соответствии со специальными полномочиями функций представителя власти либо организационно-распорядительных или административно-хозяйственных функций;

- предоставление муниципальных услуг гражданам и организациям;

- осуществление контрольных и надзорных мероприятий;

- подготовку и принятие решений о распределении бюджетных ассигнований, субсидий, межбюджетных трансфертов, а также распределение ограниченного ресурса;

- управление имуществом, находящимся в муниципальной собственности органа местного самоуправления района или сельского поселения;

- размещение заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд, осуществление муниципальных закупок, выдачу разрешений.