

МУНИЦИПАЛЬНОЕ
КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

«Городской центр имущественных и
жилищных отношений»
(МКУ «ГЦИЖО»)

П Р И К А З

14.10.2024 № 30-к

Об утверждении перечня
коррупционно-опасных
должностей и функций в
муниципальном казенном
учреждении «Городской
центр имущественных и
жилищных отношений»

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в целях совершенствования методов работы по противодействию коррупции в муниципальном казенном учреждении «Городской центр имущественных и жилищных отношений», ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить перечень коррупционно-опасных должностей согласно Приложению № 1 к настоящему приказу.

2. Утвердить перечень коррупционно-опасных функций, исполняемых в ходе трудовой деятельности работниками муниципального казенного учреждения «Городской центр имущественных и жилищных отношений» согласно Приложению № 2 к настоящему приказу.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор учреждения

Т.В. Цепилова

Перечень должностей МКУ «ГЦИЖО»
замещение которых связано с коррупционными рисками.

К высокой степени участия должностных лиц в осуществлении коррупционно-опасных функций относятся лица, в должностные обязанности которых входит:

- право подписи финансовых документов;
- подготовка и визирование проектов решений;
- участие в коллегиальных органах, принимающих решения.

Критериями, характеризующими степень участия должностного лица в осуществлении коррупционно-опасных функций, могут служить следующие действия:

- использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей;
- оказание неправомерного предпочтения физическим лицам, индивидуальным предпринимателям, юридическим лицам в предоставлении услуг;
- необоснованное затягивание решения вопроса, решение вопроса во внеочередном порядке в отношении отдельного физического или юридического лица;
- нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан, организаций;
- действия распорядительного характера, превышающие полномочия или не относящиеся к трудовым полномочиям;
- дарение подарков и оказание неслужебных услуг.

Список должностей

1. Директор Учреждения;
2. Экономист;
3. Специалист по договорной работе, аналитик;
4. Начальник отдела;
5. Заместитель начальника отдела;
6. Главный специалист – специалист по кадровой работе;
7. Главный специалист;
8. Ведущий специалист;
9. Системный администратор, специалист по административно-хозяйственной деятельности.

Перечень коррупционно-опасных функций, исполняемых в ходе трудовой деятельности работниками муниципального казенного учреждения «Городской центр имущественных и жилищных отношений»

1. Принимает участие в организации принятия мер, предусмотренных законодательством Российской Федерации, в отношении собственников жилых помещений в многоквартирных домах, использующих их не по назначению, систематически нарушающих права и интересы соседей либо бесхозяйственно обращающихся с жильем, допуская его разрушение.
2. Принимает участие в предоставлении в установленном порядке малоимущим гражданам по договорам социального найма жилые помещения муниципального жилищного фонда.
3. Принимает участие в предоставлении гражданам жилых помещений муниципального жилищного фонда коммерческого использования по договорам найма, аренды в соответствии с муниципальными правовыми актами.
4. Принимает участие в осуществлении работы по признанию молодой семьи нуждающейся в улучшении жилищных условий и включению ее в состав участниц государственных программ в соответствии с законодательством Российской Федерации и Оренбургской области.
5. Принимает участие в осуществлении в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочия органа, принявшего решение об изъятии земельного участка для муниципальных нужд, в целях соблюдения жилищных прав собственника жилого помещения.
6. Принимает участие в осуществлении в установленном порядке предоставления гражданам, выселяемым из жилого помещения, занимаемого по договору социального найма, другого благоустроенного жилого помещения по договору социального найма, в случае если указанное жилое помещение, подлежит переводу в нежилое помещение или признано непригодным для проживания.
7. Принимает участие в согласовании вселения других граждан в качестве проживающих совместно с нанимателем членов своей семьи в жилые помещения муниципального жилищного фонда.
8. Принимает участие в подготовке документов для оформления наследственных прав на выморочное имущество (жилые помещения), расположенного на территории муниципального образования «город Оренбург».
9. Принимает участие в оформлении документов по обмену жилыми помещениями, предоставленными по договору социального найма между нанимателями.

10. Принимает участие в осуществлении реализации переданных Администрации города Оренбурга отдельных государственных полномочий по обеспечению жильем по договору социального найма и договору найма специализированного жилого помещения отдельных категорий граждан в соответствии с законом Оренбургской области.

11. Принимает участие в реализации переданных Администрации города Оренбурга отдельных государственных полномочий по обеспечению жилыми помещениями граждан, уволенных с военной службы, в соответствии с законом Оренбургской области.

12. представляет интересы Главы города Оренбурга, Администрации города Оренбурга, заместителя Главы города Оренбурга – начальника департамента, Департамента имущественных и жилищных отношений администрации города Оренбурга в судах общей юрисдикции, арбитражном и третейском судах, органах прокуратуры, органах государственного контроля и надзора в пределах компетенции.