|  |  |
| --- | --- |
|  | Одобрено на заседании Комиссии Управления Роскомнадзора по Тюменской области, Ханты-Мансийскому автономному округу-Югре и Ямало-Ненецкому автономному округу по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов (протокол от 17.04.2019 № 5) |

**Перечень**

**коррупционно-опасных функций**

**Управления Роскомнадзора по Тюменской области, Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре и Ямало-Ненецкому автономному округу**

Должности, 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 государственных услуг гражданам и организациям;

осуществление контрольных и надзорных мероприятий;

подготовка и принятие решений о распределении бюджетных ассигнований;

управление государственным имуществом;

осуществление государственных закупок;

выдача разрешений;

участие в приемочных комиссиях по вводу в эксплуатацию сетей связи (фрагментов сетей связи);

хранение и распределение материально-технических ресурсов;

рассмотрение обращений граждан и юридических лиц, принятие необходимых мер по результатам их рассмотрения, а также осуществление приема граждан и представителей организаций по вопросам, отнесенным к компетенции Управления;

возбуждение и рассмотрение дел об административных правонарушениях;

представление в судебных органах прав и законных интересов Российской Федерации;

участие в планировании бюджетных расходов;

решение вопросов комплектования кадрами структурных подразделений Управления;

сбор, анализ, проверка сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера государственных гражданских служащих Управления и членов их семей;

проведение конкурсов на замещение вакантных должностей и включение в кадровый резерв;

проведение аттестации и квалификационных экзаменов государственных гражданских служащих;

подбор кандидатов на замещение должностей государственной гражданской службы в Управлении;

работа со служебной информацией, документами.

подготовка и принятие решений о возврате или зачете излишне уплаченных или излишне взысканных сумм налогов и сборов, а также пеней и штрафов;

подготовка и принятие решений об отсрочке уплаты налогов и сборов;

подготовка и принятие решений о направлении документов государственных гражданских служащих для постановки на учет с целью получения единовременной субсидии на приобретение жилого помещения;

сопровождение программных средств, необходимых для ведения административного делопроизводства, обеспечения информационной безопасности;

организация административного и архивного делопроизводства;

работа со сведениями, составляющими государственную тайну.