Перечень коррупционно-опасных функций в деятельности Мурманскстата

1. Осуществление полномочий собственника по пользованию и распоряжению в
отношении имущества, находящегося в федеральной собственности.

2. Осуществление организационно-распорядительных и административно-хозяйственных функций.

1. Осуществление функций распорядителя и получателя средств федерального бюджета предусмотренных на содержание Мурманскстата и реализацию его пол­номочий.
2. Принятие решений о целевом использовании и распределении бюджетных средств.
3. Постановка на учет государственных гражданских служащих Мурманскстата для получения единовременной субсидии на приобретение жилого помещения из средств федерального бюджета.
4. Издание локальных правовых актов.
5. Выполнение административных процедур по предоставлению государственных услуг.
6. Организация работы по применению мер административного воздействия за нарушение порядка предоставления первичных статистических данных.
7. Организация и проведение работы по заключению договоров, размещению за­казов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд Мурманскстата.

10. Прием граждан на государственную гражданскую службу в Мурманскстате, подбор и расстановка кадров.

11. Формирование и ведение учёта кадрового резерва для замещения государственных должностей государственной службы в Мурманскстате.

12. Организация и обеспечение проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы, аттестаций, квалификационных экзаменов.

13. Организация проверки сведений, сообщенных гражданами о себе при назначе­нии на должности государственной гражданской службы.

14. Организация проверки соблюдения ограничений, связанных с замещением должностей государственной гражданской службы, а также проверки достоверно­сти сведений о доходах и имуществе лиц, замещающих указанные должности.

15. Подготовка предложений, наградных документов для представления к награждению государственными, ведомственными наградами и знаками отличия Мурманской области.

16. Участие в работе по формированию и исполнению смет расходов на очередной финансовый год и на плановый период, в том числе в части касающийся подготовки, проведения и подведения итогов переписей, федеральных статистических наблюдений и обследований.

17. Работы по ведению бухгалтерского учета, внутреннему финансовому контролю
в Мурманскстате, планированию потребности в финансовых средствах, формированию бюджетной отчетности.

18.Участие в работе по списанию с баланса Мурманскстата основных средств, недостач, потерь и подготовка соответствующих документов.

19. Целевое использование бюджетных средств.

20 Проверка финансово-отчетных документов по закупкам, осуществленных без заключения государственных контрактов и соблюдения конкурентных процедур.

1. Участие в работе по разработке проектно-сметной документации на ремонт зданий, помещений.
2. Обслуживание денежных и (или) товарных ценностей, хранение и распределе­ние материально-технических ресурсов.
3. Предоставление пользователям официальной статистической информации по Мурманской области;
4. Принятие решений о возбуждении дел об административных правонарушени­ях;
5. Хранение и распределение материально-технических ресурсов.
6. Подготовка предложений о списании с баланса материально-технического имущества.
7. Предоставление информации из имеющихся баз статистических данных.
8. Обеспечение приема, регистрации, анализа и обработки сведений, поступаю­щих от регистрирующих органов для идентификации хозяйствующих субъектов в целях формирования и ведения административной части территориального раз­дела Статрегистра.
9. Осуществление подготовки сведений (адреса, телефоны, факсы, коды ОКВЭД ) для формирования и ведения Статрегистра.
10. Организация работ по оказанию информационных услуг и обеспечению пользо­вателей статистической и иной информацией.
11. Подготовка решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.
12. Коррупционно - опасным направлением в деятельности Мурманскстата при­знается членство в следующих комиссиях:

- по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию кон­фликта интересов Мурманскстата;

- конкурсной комиссии (на замещение вакантной должности федеральной гражданской службы в Мурманскстате, а также на формирование кадрового резерва для замещения вакантных должностей федеральной гражданской службы в Мурманскстате);

- аттестационной комиссии для проведения аттестации и квалификационных экзаменов федеральных государственных служащих Мурманскстата;

- территориальной подкомиссии для рассмотрения вопросов предоставления федеральным государственным гражданским служащим Мурманскстата единовременной субсидии на приобретение жилого помещения;

- единой комиссии по осуществлению закупок для обеспечения государственных нужд Мурманскстата;

- комиссии по приему-передаче, списанию федерального имущества в Мурманскстате;

- единой приемочной комиссии товаров, работ, услуг по государственным контрактам, заключаемым для обеспечения государственных нужд Мурманскстата;

- по поступлению и выбытию финансовых активов.