Приложение 1

К распоряжению территориальной

избирательной комиссии

города Дальнереченска

от 24.01.2023г. № 47р

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**функций территориальной избирательной комиссии города Дальнереченска, при реализации которых возможно возникновение коррупционных рисков**

1. Организация и осуществление закупок товаров, работ и услуг, связанных с подготовкой и проведением выборов и референдумов.

2. Разработка правовых актов по вопросам, отнесенным к компетенции Территориальной комиссии города Дальнереченска.

3. Распоряжение финансовыми бюджетными средствами, в том числе выделенными на подготовку и проведение выборов, референдума.

4. Осуществление контрольных функций за целевым расходованием денежных средств, выделенных участковым избирательным комиссиям на подготовку и проведение выборов, референдума;

5. Организация и проведение проверок финансовых отчетов кандидатов.

6. Организация хранения и распределения материально-технических ресурсов.

7. Представление интересов ТИК города Дальнереченска в судебных органах.

Приложение 2

к распоряжению территориальной

избирательной комиссии

города Дальнереченска

от 24.01.2023г. № 47р

**Перечень коррупционно-опасных функций государственной гражданской службы в аппарате территориальной избирательной комиссии города Дальнереченска по должностям, замещение которых связано с коррупционными рисками**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **N п/п** | **Должности государственной гражданской службы Приморского края** | **Коррупционно-опасные функции государственной гражданской службы** |
| 1 | 2 | 3 |
| 1.1. | Главный специалист-эксперт аппарата ТИК | организация работы по учету имущества, материальных ценностей и контроль за правильным отражением операций на счетах бюджетного учета и ведением регистров бюджетного учета по нефинансовым активам и материальным запасам;  проведение инвентаризации финансовых и нефинансовых активов, обязательств;  формирование бюджетной, налоговой, статистической и иной отчетности и предоставлением ее в установленные сроки в соответствующие органы;  формирование установленных регистров бюджетного учета;  осуществление комплекса экономической и финансовой работы, связанной с обеспечением деятельности государственного органа;  сбор и проверка документов для формирования прогноза кассовых выплат, для финансирования и перечисления денежных средств;  прием и проверка документов, являющихся основанием для формирования заявок на финансирование и перечисление денежных средств;  осуществление начисления заработной платы, пособий и иных выплат работникам;  осуществление удержания налога на доходы физических лиц с выплат в пользу работника, иные виды удержаний;  прием и проверка документов, являющихся основанием для начисления и оплаты труда и иных выплат в период избирательной кампании;  формирование и предоставление бюджетной, налоговой, статистической и иной отчетности в установленные сроки в соответствующие органы;  осуществление работы по учету имущества, материальных ценностей и контроль за правильным отражением операций на счетах бюджетного учета и ведением регистров бюджетного учета по нефинансовым активам и материальным запасам;  осуществление своевременной постановки на учет нефинансовых активов, материальных ценностей и их списание;  участие в подготовке проектов нормативных правовых актов, проектов организационно-распорядительных документов |