



Муниципальное образование
«Свердловское городское поселение»
Всеволожского муниципального района
Ленинградской области

АДМИНИСТРАЦИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«03» октября 2020 года
г.п. имени Свердлова

№ 368/01-07

О создании и организации системы
внутреннего обеспечения соответствия
требованиям антимонопольного
законодательства

В целях реализации Национального плана развития конкуренции в Российской Федерации на 2018-2020 годы, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 21 декабря 2017 года № 618 «Об основных направлениях государственной политики по развитию конкуренции», Федерального закона от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции», а также в соответствии с распоряжением Правительства Российской Федерации от 18 октября 2018 года № 2258-р «Об утверждении методических рекомендаций по созданию и организации федеральными органами исполнительной власти системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства» администрация муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области постановляет:

1. Создать в администрации муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области систему внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства.

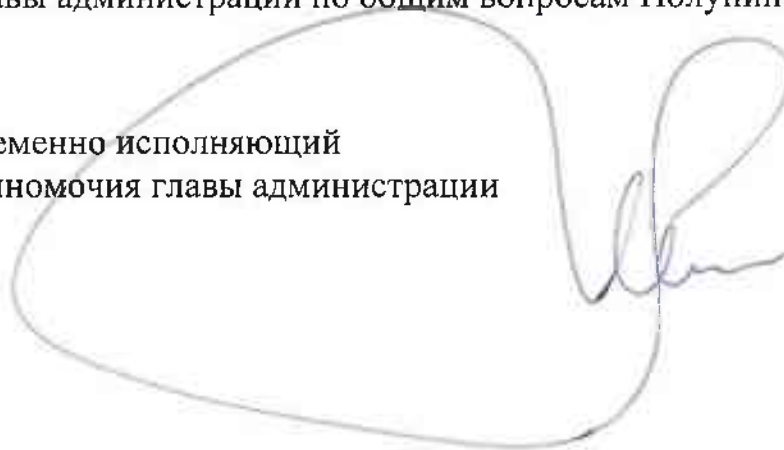
2. Утвердить Положение об организации системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства в администрации муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, согласно приложению 1.

3. Утвердить состав комиссии по организации системы антимонопольного комплаенса в администрации муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, согласно приложению 2.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания и подлежит размещению на официальном сайте администрации муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

5. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Главы администрации по общим вопросам Полунина А.А.

Временно исполняющий
полномочия главы администрации

A large, stylized handwritten signature in blue ink, consisting of a large loop on the left and a smaller, more complex signature on the right.

А.П. Шорников

ПОЛОЖЕНИЕ

о создании системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям
антимонопольного законодательства в администрации муниципального
образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского
муниципального района Ленинградской области

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение о создании системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства в администрации муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее - Положение) разработано в соответствии с Методическими рекомендациями по созданию и организации федеральными органами исполнительной власти системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства (далее - антимонопольный комплаенс), утвержденными распоряжением Правительства Российской Федерации от 18.10.2018 № 2258-р (далее - распоряжение Правительства Российской Федерации от 18.10.2018 № 2258-р) и устанавливает общие требования к организации внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства в администрации муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее - Администрация).

1.2. Для целей Положения используются следующие понятия:

«антимонопольное законодательство» - законодательство, основывающееся на Конституции Российской Федерации, Гражданском кодексе Российской Федерации и состоящее из Федерального закона «О защите конкуренции», иных федеральных законов, регулирующих отношения, связанные с защитой конкуренции, в том числе с предупреждением и пресечением монополистической деятельности и недобросовестной конкуренции, в которых участвуют федеральные органы исполнительной власти, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления, иные осуществляющие функции указанных органов органы или организации, а также государственные внебюджетные фонды, Центральный банк Российской Федерации, российские юридические лица и иностранные

41

юридические лица, физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели;

- «антимонопольный орган» - федеральный антимонопольный орган и его территориальные органы;

- «доклад об антимонопольном комплаенсе» - документ, содержащий информацию об организации в Администрации антимонопольного комплаенса и о его функционировании;

- «коллегиальный орган» - совещательный орган, осуществляющий оценку эффективности функционирования антимонопольного комплаенса;

- «нарушение антимонопольного законодательства» - недопущение, ограничение, устранение конкуренции;

- «риски нарушения антимонопольного законодательства» - сочетание вероятности и последствий наступления неблагоприятных событий в виде ограничения, устранения или недопущения конкуренции;

- «уполномоченное подразделение» - подразделение Администрации, осуществляющее внедрение и контроль за исполнением в Администрации антимонопольного комплаенса.

2. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ПРИНЦИПЫ АНТИМОНОПОЛЬНОГО КОМПЛАЕНСА

2.1. Целями антимонопольного комплаенса являются:

а) обеспечение соответствия деятельности Администрации требованиям антимонопольного законодательства;

б) профилактика нарушения требований антимонопольного законодательства в деятельности Администрации.

2.2. Задачи антимонопольного комплаенса:

а) выявление рисков нарушения антимонопольного законодательства;

б) управление рисками нарушения антимонопольного законодательства;

в) контроль за соответствием деятельности Администрации требованиям антимонопольного законодательства;

г) оценка эффективности функционирования в Администрации антимонопольного комплаенса.

2.3. При разработке и внедрении антимонопольного комплаенса Администрация руководствуется следующими принципами:

а) заинтересованность Администрации в эффективности функционирования антимонопольного комплаенса;

б) регулярность оценки рисков нарушения антимонопольного законодательства;

в) обеспечение информационной открытости функционирования в Администрации антимонопольного комплаенса;

г) непрерывность функционирования антимонопольного комплаенса в Администрации;

д) совершенствование антимонопольного комплаенса.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ АНТИМОНОПОЛЬНОГО КОМПЛАЕНСА

3.1. Общий контроль организации антимонопольного комплаенса и обеспечения его функционирования осуществляется Главой Администрации, который:

а) вводит в действие акт об антимонопольном комплаенсе, вносит в него изменения, а также принимает внутренние документы, регламентирующие реализацию антимонопольного комплаенса;

б) применяет предусмотренные законодательством Российской Федерации меры ответственности за нарушение служащими Администрации правил антимонопольного комплаенса;

в) рассматривает материалы, отчеты и результаты периодических оценок эффективности функционирования антимонопольного комплаенса и принимает меры, направленные на устранение выявленных недостатков;

г) осуществляет контроль за устранением выявленных недостатков антимонопольного комплаенса;

д) утверждает карту комплаенс-рисков Администрации. В карту комплаенс-рисков включаются:

- выявленные риски (их описание);
- описание причин возникновения рисков;
- описание условий возникновения рисков.

Карта комплаенс-рисков Администрации утверждается распоряжением Администрации и размещается на официальном сайте администрации муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области в сети «Интернет» в срок не позднее 1 апреля отчетного года;

е) утверждает ключевые показатели эффективности антимонопольного комплаенса;

ж) утверждает план мероприятий («дорожную карту») по снижению комплаенс - рисков Администрации.

План мероприятий («дорожная карта») по снижению комплаенс-рисков должен содержать в разрезе каждого комплаенс-риска (согласно карте комплаенс-рисков Администрации) конкретные мероприятия, необходимые для устранения выявленных рисков. В плане мероприятий («дорожной карте») по снижению комплаенс-рисков в обязательном порядке должны быть указаны:

- общие меры (мероприятия) по минимизации и устранению рисков (согласно карте комплаенс-рисков);
- описание конкретных действий, направленных на минимизацию и устранение комплаенс-рисков;
- ответственное лицо (должностное лицо, структурное подразделение);
- срок исполнения мероприятия;
- показатели выполнения мероприятия.

При необходимости в плане мероприятия («дорожной карте») по снижению комплаенс-рисков Администрации могут быть указаны дополнительные сведения:

- необходимые ресурсы;
- календарный план (для многоэтапного мероприятия);
- критерии качества работы;
- требования к обмену информацией и мониторингу;
- прочие.

План мероприятий («дорожная карта») по снижению комплаенс-рисков Администрации утверждается распоряжением Администрации в срок не позднее 31 декабря года, предшествующего году, на который планируются мероприятия;

з) подписывает доклад об антимонопольном комплаенсе, утверждаемый комиссией.

3.2. Функции уполномоченного подразделения, связанные с организацией и функционированием антимонопольного комплаенса, распределяются между структурными подразделениями Администрации: сектором по правовым вопросам, сектором делопроизводства и кадрового обеспечения и финансово – экономическим отделом.

3.2.1. К компетенции сектора по правовым вопросам Администрации относятся следующие функции уполномоченного подразделения:

- а) подготовка и представление Главе администрации на утверждение правового акта о внесении изменений в настоящее Положение;
- б) консультирование служащих Администрации по вопросам, связанным с соблюдением антимонопольного законодательства и антимонопольным комплаенсом;
- в) организация взаимодействия с другими структурными подразделениями Администрации вопросам, связанным с антимонопольным комплаенсом;
- г) информирование Главы Администрации о внутренних документах, которые могут повлечь нарушение антимонопольного законодательства, противоречить антимонопольному законодательству и антимонопольному комплаенсу.

3.2.2. К компетенции сектора делопроизводства и кадрового обеспечения Администрации относятся следующие функции уполномоченного подразделения:

- а) выявление конфликта интересов в деятельности служащих и структурных подразделений Администрации, разработка предложений по их исключению;
- б) организация и обеспечение проведения проверок, связанных с функционированием антимонопольного комплаенса, осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о муниципальной службе и о противодействии коррупции;
- в) информирование Главы Администрации о внутренних документах, которые могут повлечь нарушение антимонопольного законодательства,

противоречить антимонопольному законодательству и антимонопольному комплаенсу;

г) ознакомление гражданина Российской Федерации с настоящим Положением при поступлении на службу в Администрацию;

д) организация систематического обучения работников требованиям антимонопольного законодательства и антимонопольного комплаенса.

3.2.3. К компетенции финансово – экономического отдела Администрации относятся следующие функции уполномоченного подразделения:

а) координация взаимодействия с комиссией, а также функции по обеспечению работы комиссии;

б) выявление комплаенс-рисков, учет обстоятельств, связанных с комплаенс - рисками, определение вероятности возникновения комплаенс-рисков;

в) информирование Главы Администрации о внутренних документах, которые могут повлечь нарушение антимонопольного законодательства, противоречить антимонопольному законодательству и антимонопольному комплаенсу;

г) подготовка и внесение на утверждение Главы Администрации карты комплаенс - рисков Администрации;

д) определение и внесение на утверждение Главы Администрации ключевых показателей эффективности антимонопольного комплаенса;

е) подготовка и внесение на утверждение Главе Администрации мероприятий («дорожной карты») по снижению комплаенс-рисков Администрации;

ж) подготовка для подписания Главой Администрации и утверждения рабочей группой проекта отчета (информации) об антимонопольном комплаенсе;

з) разработка процедуры внутреннего расследования, связанного с функционированием антимонопольного комплаенса;

и) иные функции, связанные с осуществлением антимонопольного комплаенса.

3.3. Оценку эффективности организации и функционирования в Администрации антимонопольного комплаенса осуществляет коллегиальный орган - комиссия по организации системы антимонопольного комплаенса в администрации муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее - Комиссия).

3.4. К функциям Комиссии относится:

а) рассмотрение и оценка плана мероприятий («дорожной карты») Администрации по реализации антимонопольного комплаенса;

б) рассмотрение и утверждение доклада об антимонопольном комплаенсе.

4. ВЫЯВЛЕНИЕ И ОЦЕНКА РИСКОВ НАРУШЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИЕЙ АНТИМОНОПОЛЬНОГО ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА (КОМПЛАЕНС-РИСКОВ)

4.1. В целях выявления рисков нарушения антимонопольного законодательства уполномоченными подразделениями на регулярной основе проводятся:

- а) анализ выявленных нарушений антимонопольного законодательства в деятельности Администрации за предыдущие 3 года (наличие предостережений, предупреждений, штрафов, жалоб, возбужденных дел);
- б) анализ нормативных правовых актов Администрации;
- в) анализ проектов нормативных правовых актов Администрации;
- г) мониторинг и анализ практики применения в Администрации антимонопольного законодательства;
- д) проведение систематической оценки эффективности разработанных и реализуемых мероприятий по снижению рисков нарушения антимонопольного законодательства.

Подведомственными учреждениями Администрации МКУ «Культурно – досуговый центр «Нева», МКУ «Свердловские коммунальные системы» МУКП «Ритуал» и МКУ «Управление по обеспечению деятельности муниципального образования» по результатам внутренней проверки деятельности учреждений по соблюдению норм антимонопольного законодательства, в срок до 10 декабря текущего года в МКУ «ЕСЗ» для проведения проверки и анализа предоставляются необходимые сведения, за предыдущие 3 года с приложением предостережений, предупреждений, штрафов, жалоб, возбужденных дел и обобщенной информации о нарушении (указание нарушенной нормы антимонопольного законодательства, краткое изложение сути нарушения, указание последствий нарушения антимонопольного законодательства и результата рассмотрения нарушения антимонопольным органом), позицию антимонопольного органа, сведения о мерах по устранению нарушения, а также о мерах, направленных на недопущение повторения нарушения.

Сведения, необходимые для проведения анализа выявленных нарушений антимонопольного законодательства в деятельности Администрации предоставляются муниципальным казенным учреждением «Единая служба заказчика», по результатам внутренней проверки деятельности учреждений по соблюдению норм антимонопольного законодательства в срок до 20 декабря текущего года, за предыдущие 3 года с приложением предостережений, предупреждений, штрафов, жалоб, возбужденных дел и обобщенной информации о нарушении (указание нарушенной нормы антимонопольного законодательства, краткое изложение сути нарушения, указание последствий нарушения антимонопольного законодательства и результата рассмотрения нарушения антимонопольным органом), позицию антимонопольного органа, сведения о мерах по

устранению нарушения, а также о мерах, направленных на недопущение повторения нарушения.

4.2. При проведении (не реже одного раза в год) сектором по правовым вопросам Администрации анализа выявленных нарушений антимонопольного законодательства за предыдущие 3 года (наличие предостережений, предупреждений, штрафов, жалоб, возбужденных дел) должны реализовываться следующие мероприятия:

а) осуществление сбора информации о наличии нарушений антимонопольного законодательства в Администрации;

б) составление перечня нарушений антимонопольного законодательства в Администрации, который содержит классифицированные по сферам деятельности Администрации сведения о выявленных за последние 3 года нарушениях антимонопольного законодательства (отдельно по каждому нарушению).

4.3. При проведении (не реже одного раза в год) сектором делопроизводства и кадрового обеспечения Администрации анализа муниципальных нормативных правовых актов должны реализовываться следующие мероприятия:

а) разработка и размещение на официальном сайте Администрации исчерпывающего перечня муниципальных нормативных правовых актов (далее - перечень актов) с приложением к перечню актов текстов таких актов, за исключением актов, содержащих сведения, относящиеся к охраняемой законом тайне;

б) размещение на официальном сайте Администрации уведомления о начале сбора замечаний и предложений организаций и граждан по перечню актов;

в) осуществление сбора и проведение анализа представленных замечаний и предложений организаций и граждан по перечню актов;

г) представление Главе Администрации сводного доклада с обоснованием целесообразности (нецелесообразности) внесения изменений в муниципальные нормативные правовые акты.

4.4. При выявлении рисков нарушения антимонопольного законодательства финансово – экономическим отделом Администрации проводится оценка таких рисков с учетом следующих показателей:

а) отрицательное влияние на отношение институтов гражданского общества к деятельности Администрации по развитию конкуренции;

б) выдача предупреждения о прекращении действий (бездействия), которые содержат признаки нарушения антимонопольного законодательства;

в) возбуждение дела о нарушении антимонопольного законодательства;

г) привлечение к административной ответственности в виде наложения штрафов на должностных лиц или в виде их дисквалификации.

4.5. Выявляемые риски нарушения антимонопольного законодательства распределяются финансово – экономическим отделом Администрации по уровням, согласно приложения.

4.6. На основе проведенной оценки рисков нарушения антимонопольного законодательства финансово – экономическим отделом Администрации составляется описание рисков, в которое также включается оценка причин и условий возникновения рисков.

4.7. Информация о проведении выявления и оценки рисков нарушения антимонопольного законодательства включается в доклад об антимонопольном комплаенсе.

5. МЕРОПРИЯТИЯ ПО СНИЖЕНИЮ РИСКОВ НАРУШЕНИЯ АНТИМОНОПОЛЬНОГО ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА

5.1. В целях снижения рисков нарушения антимонопольного законодательства финансово – экономическим отделом Администрации разрабатываются (не реже одного раза в год) мероприятия по снижению рисков нарушения антимонопольного законодательства.

5.2. Финансово – экономический отдел Администрации осуществляет мониторинг исполнения мероприятий по снижению рисков нарушения антимонопольного законодательства.

5.3. Информация об исполнении мероприятий по снижению рисков нарушения антимонопольного законодательства включается в доклад об антимонопольном комплаенсе.

6. ОЦЕНКА ЭФФЕКТИВНОСТИ ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ В АДМИНИСТРАЦИИ АНТИМОНОПОЛЬНОГО КОМПЛАЕНСА

6.1. В целях оценки эффективности функционирования Администрации антимонопольного комплаенса устанавливаются ключевые показатели для Администрации.

6.2. Методика расчета ключевых показателей эффективности функционирования в Администрации антимонопольного комплаенса разрабатывается в соответствии с распоряжением Правительства Российской Федерации от 18.10.2018 № 2258-р.

6.3. Финансово – экономический отдел проводит (не реже одного раза в год) оценку достижения ключевых показателей эффективности антимонопольного комплаенса в Администрации.

6.4. Информация о достижении ключевых показателей эффективности функционирования в Администрации антимонопольного комплаенса включается в доклад об антимонопольном комплаенсе.

7. ДОКЛАД ОБ АНТИМОНОПОЛЬНОМ КОМПЛАЕНСЕ

7.1. Доклад об антимонопольном комплаенсе содержит информацию:

а) о результатах проведенной оценки рисков нарушения Администрацией антимонопольного законодательства;

- б) об исполнении мероприятий по снижению рисков нарушения Администрацией антимонопольного законодательства;
- в) о достижении ключевых показателей эффективности антимонопольного комплаенса.

7.2. Доклад об антимонопольном комплаенсе представляется ежегодно в комиссию на утверждение.

7.3. Доклад об антимонопольном комплаенсе, утвержденный комиссией, размещается на официальном сайте Администрации.

8. ОТЧЕТ (ИНФОРМАЦИЯ) ОБ АНТИМОНОПОЛЬНОМ КОМПЛАЕНСЕ

8.1. Проект отчета (информации) об антимонопольном комплаенсе представляется финансово – экономическим отделом Администрации на подпись Главе Администрации, а подписанный проект отчета (информации) представляется на утверждение комиссии ежегодно в следующем порядке и сроки. Проект отчета (информации) об антимонопольном комплаенсе представляется финансово – экономическим отделом Администрации не позднее 15 января года, следующего за отчетным и обеспечивает подписание проекта отчета (информации) Главой Администрации в срок не позднее 20 января года, следующего за отчетным. Финансово – экономический отдел Администрации обеспечивает представление подписанного Главой Администрации отчета (информации) в Комиссию в течение недели со дня его подписания.

8.2. Комиссия утверждает отчет (информацию) об антимонопольном комплаенсе в срок не позднее 1 февраля года, следующего за отчетным.

8.3. Отчет (информация) об антимонопольном комплаенсе должен содержать:

- а) информацию о результатах проведенной оценки комплаенс-рисков;
- б) информацию об исполнении мероприятий по снижению комплаенс-рисков;
- в) информацию о достижении ключевых показателей эффективности антимонопольного комплаенса.

8.4. Отчет (информация) об антимонопольном комплаенсе, утвержденный Комиссией, размещается на официальном сайте Администрации в сети «Интернет» в течение 5 календарных дней со дня его утверждения.

9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

9.1. Финансово – экономический отдел, сектор по правовым вопросам, сектор делопроизводства и кадрового обеспечения несут ответственность за организацию и функционирование антимонопольного комплаенса в Администрации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.2. При поступлении на муниципальную службу, а также при приеме на работу в Администрацию на должность, не относящуюся к муниципальной службе, гражданин Российской Федерации должен быть ознакомлен с настоящим Положением.

9.3 Служащие Администрации несут дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за неисполнение внутренних документов, регламентирующих процедуры и мероприятия антимонопольного комплаенса.

Состав комиссии по организации системы антимонопольного
комплаенса в администрации муниципального образования «Свердловское
городское поселение» Всеволожского муниципального района
Ленинградской области

Председатель комиссии - Заместитель Главы администрации по
общим вопросам Полунин Андрей Анатольевич

Заместитель председателя комиссии Начальник финансово –
экономического отдела – Холманова Ирина Юрьевна.

Секретарь комиссии - Главный специалист сектора по правовым
вопросам Анисимова Кристина Сергеевна.

Члены комиссии:

1. Директор МКУ «ЕСЗ» - Темникова Марина Вячеславовна
2. Начальник сектора делопроизводства и кадрового обеспечения –
Тихомирова Виктория Владимировна.
3. Начальник отдела по управлению ЖКХ Администрации – Ерофеев
Алексей Сергеевич.
4. Директор МКУ «КДЦ «Нева» Голуб Евгений Александрович
5. Заместитель директора МКУ «УОДМО» Белоголовцев Сергей
Алексеевич
6. Директор МУКП «СКС» Данилов Илья Юрьевич
7. Директор МУКП «Ритуал» Халилов Рафид Джалилович

Приложение 1
к положению об организации системы
внутреннего обеспечения соответствия требованиям
антимонопольного законодательства в
администрации муниципального образования
«Свердловское городское поселение»
от 09.10.2010 № 368/04-07

Уровни рисков нарушения антимонопольного законодательства

Уровень риска	Описание риска
Низкий уровень	Отрицательное влияние на отношение институтов гражданского общества к деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц по развитию конкуренции, вероятность выдачи предупреждения, возбуждения дела о нарушении антимонопольного законодательства, наложения штрафа отсутствует.
Незначительный уровень	Вероятность выдачи муниципальным органам и должностным лицам предупреждения.
Существенный уровень	Вероятность выдачи муниципальным органам и должностным лицам предупреждения и возбуждения в отношении них дела о нарушении антимонопольного законодательства.
Высокий уровень	Вероятность выдачи муниципальным органам и должностным лицам предупреждения, возбуждения в отношении них дела о нарушении антимонопольного законодательства и привлечения к административной ответственности (штраф, дисквалификация).

Приложение 2
к положению об организации системы
внутреннего обеспечения соответствия требованиям
антимонопольного законодательства в
администрации муниципального образования
«Свердловское городское поселение»
от 09.10.2020 № 368/01-02

Карта рисков нарушения антимонопольного законодательства в
администрации муниципального образования «Свердловское городское
поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области

Уровень риска	Вид риска	Причины и условия возникновения рисков
1	2	3

Приложение 3
к положению об организации системы
внутреннего обеспечения соответствия требованиям
антимонопольного законодательства в
администрации муниципального образования
«Свердловское городское поселение»

от 29.10.2020 № 568/01-03

ПЛАН

мероприятий («дорожная карта») по снижению рисков нарушения
антимонопольного законодательства в администрации муниципального
образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского
муниципального района Ленинградской области

п/п	Комплаенс- риск	Общие меры по минимизации и устранению комплаенс- рисков	Действия, направленные на минимизацию на устранение комплаенс-рисков (в течении года)	Ответственны й исполнитель
	2	3	4	5

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

ФИО	Должность	Дата/подпись
Шорников Андрей Петрович	Вип главы администрации	
Полунин Андрей Анатольевич	Зам. главы администрации по общим вопросам	
Березовский Павел Михайлович	Зам. главы администрации по ЖКХ, ГОиЧС	
Тихомирова Виктория Владимировна	Начальник сектора делопроизводства и кадрового обеспечения	 09.10.2020
Вешторт Евгения Игоревна	Ведущий специалист сектора делопроизводства и кадрового обеспечения	
Маслова Евгения Константиновна	Ведущий специалист сектора делопроизводства и кадрового обеспечения	3.10.2020 
Петухов Георгий Геннадьевич	Начальник сектора ГО и ЧС	
Акатьева Ксения Леонидовна	Ведущий специалист сектора ГО и ЧС	
Пишоха Людмила Анатольевна	Начальник управления архитектуры, муниципального имущества и земельных отношений	
Овчинников Александр Анатольевич	Главный специалист землеустроитель	
Бородавка Юлия Эдуардовна	Главный специалист архитектор	
Колесова Наталья Георгиевна	Специалист по муниципальному имуществу	
Балова Екатерина Владимировна	Специалист по муниципальному имуществу	
Вакар Дмитрий Федорович	Ведущий специалист по муниципальному имуществу	
Сирота Кристина Андреевна	Ведущий специалист управления архитектуры, муниципального имущества и земельных отношений	

Уткин Александр Олегович	Ведущий специалист-экономист	
Холманова Ирина Юрьевна	Начальник финансово-экономического отдела	
Гаркушина Кристина Владимировна	Специалист 1 категории финансово-экономического отдела	
Картавикова Лина Анатольевна	Главный специалист-экономист	
Ерофеев Алексей Сергеевич	Начальник отдела по управлению ЖКХ	
Морозова Елена Михайловна	Главный специалист по управлению ЖКХ	
Разгуляев Сергей Александрович	Ведущий специалист по управлению ЖКХ	
Горадзе Георгий Автандилович	Ведущий специалист по управлению ЖКХ	
Беккер Татьяна Владимировна	Главный специалист (ВУС)	
Сенко Олеся Борисовна	Главный специалист (ВУС)	
Рейхерт Юлия Федоровна	Начальник сектора по правовым вопросам	
Анисимова Кристина Сергеевна	Главный специалист-юрист	
Темникова Марина Вячеславовна	Директор МКУ «ЕСЗ»	
Голуб Евгений Александрович	Директор МКУ «КДЦ»Нева»	
Данилов Илья Юрьевич	Директор МУКП «СКС»	
Белогоровцев Сергей Алексеевич	И.О. директора МКУ «УОДМО»	
Халилов Рафид Джалилович	Директор МУКП «Ритуал»	