



## АДМИНИСТРАЦИЯ ЛЕНИНСКОГО РАЙОНА В ГОРОДЕ КРАСНОЯРСКЕ

### ПРИКАЗ

23.01.2026

№ 2

Об утверждении  
Плана противодействия коррупции  
администрации Ленинского района в городе Красноярске  
на 2026 год

В целях реализации положений Национальной стратегии противодействия коррупции, Российской утвержденной Указом Президента Федерации от 13.04.2010 № 460, в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом Красноярского края от 07.07.2009 № 8-3610 «О противодействии коррупции в Красноярском крае», постановлением Главы города от 05.02.2009 № 41 «О мерах по противодействию коррупции», муниципальной программой по противодействию коррупции на 2026-2028 годы, утвержденной решением Красноярского городского Совета депутатов от 16.12.2025 № 12-160, распоряжением администрации города от 25.12.2025 № 236-орг «Об утверждении Плана противодействия коррупции в администрации города на 2026 год»:

1. Утвердить План противодействия коррупции администрации Ленинского района в городе Красноярске на 2026 год (далее - План) согласно приложению.
2. Исполнителям обеспечить предоставление информации об исполнении Плана по итогам полугодия до 10.07.2026, по итогам года до 10.01.2027.
3. Назначить ответственным за работу по противодействию коррупции в администрации Ленинского района в городе Красноярске начальника отдела по организационной и кадровой работе Петакчян С.И.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя руководителя администрации района Мороз О.В.

Руководитель администрации

Д.Л. Гурьев

Приложение  
к приказу  
администрации района  
от 23.01.2026 № 2

**ПЛАН**  
противодействия коррупции администрации Ленинского района в городе Красноярске на 2026 год

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Исполнитель
			1
1.	Размещение плана противодействия коррупции администрации Ленинского района в городе Красноярске на 2026 год на сайте администрации города в разделе «Администрация /Районы города /Ленинский район /Противодействие коррупции»	до 28.01.2026	начальник отдела по организационной и кадровой работе
2.	Анализ обращений граждан и организаций в ходе их рассмотрения на предмет наличия информации о признаках коррупции в администрации района	в течение года	заместители руководителя (по направлениям)
3.	Освещение в средствах массовой информации и социальных сетях принимаемых администрацией района мер по противодействию коррупции	в течение года	начальник отдела по организационной и кадровой работе
4.	Замещение вакантных должностей муниципальной службы на конкурсной основе в соответствии с законодательством	в течение года	начальник отдела по организационной и кадровой работе
5.	Обеспечение участия муниципальных служащих администрации района в мероприятиях по профессиональному развитию в области противодействия коррупции	в течение года	начальник отдела по организационной и кадровой работе
6.	Обеспечение порядка регистрации и проведения проверки по поступившему представителю нанимателя (работодателю) уведомлению о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений (в соответствии с распоряжением первого заместителя Главы города от 17.04.2009 № 22-орг)	в день поступления уведомления	начальник отдела по организационной и кадровой работе
7.	Обеспечение порядка регистрации уведомления представителя нанимателя (работодателя) муниципальным служащим о возникновении конфликта интересов или возможности его возникновения. Проведение проверки, а также принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов (в соот-	при поступлении уведомления	начальник отдела по организационной и кадровой работе

1	2	3	4
	ветствии с распоряжением администрации города от 25.12.2015 № 447-р)		
8.	Обеспечение порядка регистрации и рассмотрения заявления муниципального служащего о получении разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями (в соответствии со статьей 3.4 Закона Красноярского края от 24.04.2008 № 5-1565 «Об особенностях правового регулирования муниципальной службы в Красноярском крае»)	при поступлении заявления	начальник отдела по организационной и кадровой работе
9.	Обеспечение порядка регистрации и рассмотрения предварительного уведомления муниципальными служащими представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (в соответствии с распоряжением администрации города от 26.10.2018 № 382-р)	при поступлении уведомления	начальник отдела по организационной и кадровой работе
10.	Обеспечение порядка предоставления гражданом, претендующим на замещение должностей муниципальной службы, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера его супруги (супруга) и (или) несовершеннолетних детей	в течение года	начальник отдела по организационной и кадровой работе
11.	Обеспечить порядок предоставления муниципальными служащими сведений о расходах и иных лицах доходам, предусмотренными ФЗ-230 от 03.12.2012	до 30.04.2026	заместитель руководителя, курирующий кадровое направление
12.	Анализ сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, муниципальными служащими администрации района	в течение года	начальник отдела по организационной и кадровой работе
13.	Организация и проведение проверок достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных лицами, замещающими должности муниципальной службы	при поступлении информации, предусмотренной ст. 3.2 Закона Красноярского края от 24.04.2008 № 5-1565 «Об особенностях правового регулирования муниципальной службы в Красноярском крае»	начальник отдела по организационной и кадровой работе

1	2	3	4
14.	Проведение семинаров по вопросам соблюдения антикоррупционного законодательства с муниципальными служащими администрации района	в течение года	заместитель руководителя, курирующий кадровое направление
15.	Размещение информации о деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Ленинского района и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе на официальном сайте администрации города в разделе «Администрация /Районы города /Ленинский район / Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе»	ежеквартально, не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным	начальник отдела по организационной и кадровой работе
16.	Проведение антикоррупционной экспертизы разрабатываемых проектов нормативных правовых актов в администрации района	в ходе подготовки проектов нормативных правовых актов	начальник юридического отдела
17.	Приведение в соответствие с действующим законодательством ранее изданных правовых актов по вопросам, относящимся к компетенции администрации района	в течение года	начальник юридического отдела
18.	Обеспечение своевременности, полноты и качества принимаемых мер по протестам и требованиям прокурора об изменении нормативных правовых актов в связи с выявленными коррупциогенными факторами	в сроки, предусмотренные Федеральным законом от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»	заместители руководителя (по направлениям)
19.	Анализ правоприменительной практики по результатам вступивших в законную силу решений судов, арбитражных судов о признании недействительными ненормативных правовых актов, незаконных решений и действий (бездействия) администрации района и их должностных лиц в целях выработки и принятия мер по предупреждению и устранению причин выявленных нарушений	в течение года	начальник юридического отдела
20.	Размещение на официальном сайте администрации города перечней временных сооружений, подлежащих демонтажу	в течение года	начальник отдела недвижимости и земельных отношений
21.	Размещение на официальном сайте администрации города информации о порядках и условиях предоставления субсидий (грантов) физическим и (или) юридическим лицам на основании конкурсов (отборов)	в течение года	начальники отделов (по направлениям деятельности) реализующие конкурсы

1	2	3	4
			(отборы), по результатам которых предоставляются субсидии (гранты) физическим и (или) юридическим лицам
22.	Обеспечение утверждения и поддержание в актуальном состоянии административных регламентов предоставления муниципальных услуг в соответствии с Реестром муниципальных услуг города Красноярска, утвержденным распоряжением заместителя Главы города – начальника департамента Главы города от 04.06.2008 № 1-дг	в течение года	начальники отделов (по направлениям деятельности) предоставляющие муниципальные услуги
23.	Формирование и направление в управление информатизации и связи администрации города предложений по расширению перечня муниципальных услуг, предоставляемых на базе многофункциональных центров, из общего количества муниципальных услуг, предоставляемых администрацией района в соответствии с Реестром муниципальных услуг города Красноярска, утвержденным распоряжением заместителя Главы города – начальника департамента Главы города от 04.06.2008 № 1-дг	I квартал 2026 года	заместитель руководителя, курирующий направление по общим и организационным вопросам
24.	Расширение перечня муниципальных услуг, предоставляемых в цифровом виде, из общего количества муниципальных услуг, предоставляемых администрацией района в соответствии с Реестром муниципальных услуг города Красноярска, утвержденным распоряжением заместителя Главы города – начальника департамента Главы города от 04.06.2008 № 1-дг	в течение года	заместители руководителя (по направлениям)
25.	Использование в работе при подготовке к размещению извещения об осуществлении закупки для муниципальных нужд (нужд заказчиков) примерных форм электронных документов, входящих в состав такого извещения, разработанных департаментом муниципального заказа администрации города	в течение года	начальник отдела экономического развития и торговли
26.	Включение в проект контрактов антикоррупционной оговорки, примерная формулировка которой разработана департаментом муниципального заказа администрации города	в течение года	начальник отдела экономического развития и торговли; начальник юридического отдела

1	2	3	4
27.	Проведение мероприятий, посвященных Международному дню борьбы с коррупцией (9 декабря)	декабрь 2026 года	начальник отдела по организационной и кадровой работе
28.	Проведение анализа результатов рассмотрения обращений правоохранительных, контрольных и надзорных органов по вопросам нарушения законодательства в области противодействия коррупции	ежеквартально	начальник отдела по организационной и кадровой работе
29.	Принятие мер по своевременному устраниению коррупционных проявлений, выявленных в ходе анализа публикаций и сообщений в средствах массовой информации, в социальных сетях информационно-телекоммуникационной сети Интернет	в течение года	заместители руководителя (по направлениям)
30.	Размещение информации о функционировании в администрации «телефона доверия» на официальном сайте администрации города в разделе «Администрация /Районы города /Ленинский район /Противодействие коррупции» и в местах приема граждан	в течение года	начальник отдела по организационной и кадровой работе
31.	Совместное рассмотрение с депутатами городского Совета депутатов поступивших от них обращений по фактам коррупционных проявлений	в течение года	заместители руководителя (по направлениям)
32.	Обеспечение соблюдения порядка сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации	в течение года	начальник отдела по организационной и кадровой работе
33.	Размещение на официальном сайте администрации города в разделе «Администрация /Районы города /Ленинский район /Противодействие коррупции» информации о премировании и награждении ценным подарком муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы высшей, главной, должностей категории «руководители», за выполнение заданий особой важности и сложности	в течение года	начальник отдела по организационной и кадровой работе