



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА КРАСНОЯРСКА
ДЕПАРТАМЕНТ ГОРОДСКОГО ХОЗЯЙСТВА И ТРАНСПОРТА
ПРИКАЗ

19.01.2026

№ 1-зхп

Об утверждении Плана противодействия коррупции
в департаменте городского хозяйства и транспорта
администрации города Красноярск на 2026 год

В соответствии с распоряжением администрации города от 25.12.2025 № 236-орг «Об утверждении Плана противодействия коррупции в администрации города Красноярск на 2026 год», руководствуясь Положением о департаменте городского хозяйства и транспорта администрации города, утвержденным распоряжением Главы города от 01.07.2007 № 84-р,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить План противодействия коррупции в департаменте городского хозяйства и транспорта администрации города на 2026 год согласно приложению.

2. Заместителю руководителя департамента по организационной работе - начальнику отдела по кадровым и общим вопросам в срок до 30.01.2026 ознакомить под роспись муниципальных служащих департамента городского хозяйства и транспорта администрации города с Планом противодействия коррупции в департаменте городского хозяйства и транспорта администрации города на 2026 год.

3. Руководителям подведомственных муниципальных организаций:

до 23.01.2026 принять планы противодействия коррупции в организациях на 2026 год, предусмотрев в них мероприятия, осуществляемые с учетом компетенции, обеспечить поддержание их в актуальном состоянии;

до 23.01.2026 определить работников, ответственных за работу по противодействию коррупции в организациях, внести необходимые изменения в их должностные инструкции;

2026-802 от 19.01

до 30.01.2026 ознакомить под роспись работников с планами противодействия коррупции в организациях на 2026 год;

по итогам полугодия до 07.07.2026, по итогам года до 11.01.2027 предоставить в департамент городского хозяйства и транспорта администрации города отчеты об исполнении планов противодействия коррупции в организациях на 2026 год.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

5. Настоящий приказ разместить на официальном сайте администрации города в разделе «Город сегодня/ Городское хозяйство и транспорт/ Противодействие коррупции/ Об утверждении планов».

Заместитель Главы города –
руководитель департамента
городского хозяйства и транспорта



Д.Н. Безруких

Согласовано:

Заместитель руководителя



Н.В. Арефьев

Заместитель руководителя



А.М. Барбашев

Заместитель руководителя



Р.Н. Касумов

Заместитель руководителя



А.П. Карпенко

Заместитель руководителя



И.А. Манченко

Заместитель руководителя



Е.Н. Шикунова

Донцова Юлия Александровна, 265-82-67

В дело 51010402 – 1 экз.

Заместителям руководителя департамента – 1 экз.

ПЛАН
противодействия коррупции в департаменте городского хозяйства и транспорта
администрации города на 2026 год

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Исполнитель
1.	Размещение планов противодействия коррупции департамента и подведомственных муниципальных организаций на официальном сайте администрации города, планов противодействия коррупции подведомственных муниципальных организаций на сайтах подведомственных муниципальных организаций (при наличии сайтов подведомственных муниципальных организаций)	до 29.01.2026	Заместитель руководителя департамента по организационной работе - начальник отдела по кадровым и общим вопросам; руководители подведомственных муниципальных организаций
2.	Анализ обращений граждан и организаций в ходе их рассмотрения на предмет наличия информации о признаках коррупции в департаменте и подведомственных муниципальных организациях	в течение года	Заместитель руководителя департамента по организационной работе - начальник отдела по кадровым и общим вопросам; руководители подведомственных муниципальных организаций
3.	Замещение вакантных должностей муниципальной службы на конкурсной основе с размещением условий и результатов конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы в соответствии с законодательством	в течение года	Заместитель руководителя департамента по организационной работе - начальник отдела по кадровым и общим вопросам
4.	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	Заместитель руководителя департамента по организационной работе - начальник отдела по кадровым и общим вопросам
5.	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	при поступлении уведомления	Заместитель руководителя департамента по организационной работе - начальник отдела по кадровым и общим вопросам

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Исполнитель
	(в соответствии с распоряжением администрации города от 25.12.2015 № 447-р)		
6.	Обеспечение порядка регистрации и рассмотрения уведомления руководителя муниципального учреждения и муниципального предприятия города Красноярска о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения (в соответствии с распоряжением администрации города от 30.09.2021 № 265-р)	при поступлении уведомления	Заместитель руководителя департамента по организационной работе - начальник отдела по кадровым и общим вопросам
7.	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	Заместитель руководителя департамента по организационной работе - начальник отдела по кадровым и общим вопросам
8.	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	Заместитель руководителя департамента по организационной работе - начальник отдела по кадровым и общим вопросам
9.	Обеспечение порядка предоставления гражданином, 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	Заместитель руководителя департамента по организационной работе - начальник отдела по кадровым и общим вопросам
10.	Обеспечение порядка предоставления муниципальными служащими сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера их супруг (супругов) и (или) несовершеннолетних детей	до 30.04.2026	Заместитель руководителя департамента по организационной работе - начальник отдела по кадровым и общим вопросам
11.	Обеспечение порядка предоставления гражданином, претендующим на замещение должности руководителя муниципального учреждения, 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	Заместитель руководителя департамента по организационной работе - начальник отдела по кадровым и общим вопросам

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Исполнитель
12.	Обеспечение порядка предоставления руководителем муниципального учреждения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера их супруг (супругов) и (или) несовершеннолетних детей	до 30.04.2026	Заместитель руководителя департамента по организационной работе - начальник отдела по кадровым и общим вопросам
13.	Анализ сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, муниципальными служащими департамента	в течение года	Заместитель руководителя департамента по организационной работе - начальник отдела по кадровым и общим вопросам
14.	Анализ сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых руководителем муниципального учреждения	в течение года	Заместитель руководителя департамента по организационной работе - начальник отдела по кадровым и общим вопросам
15.	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»	Заместитель руководителя департамента по организационной работе - начальник отдела по кадровым и общим вопросам
16.	Организация и проведение проверок достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных руководителями муниципальных учреждений	при поступлении информации	Заместитель руководителя департамента по организационной работе - начальник отдела по кадровым и общим вопросам
17.	Размещение на официальном сайте администрации города информации о премировании и награждении ценным подарком муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы главной группы должностей категории «руководители», за выполнение заданий особой важности и сложности	в течение года	Заместитель руководителя департамента по организационной работе - начальник отдела по кадровым и общим вопросам

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Исполнитель
18.	Проведение информационно-консультационных семинаров по вопросам соблюдения антикоррупционного законодательства, в том числе с муниципальными служащими департамента, руководителями подведомственных организаций	в течение года	Заместитель руководителя департамента по организационной работе - начальник отдела по кадровым и общим вопросам
19.	Проведение антикоррупционной экспертизы разрабатываемых проектов нормативных правовых актов в департаменте	в ходе подготовки проектов нормативных правовых актов	Заместитель руководителя департамента по правовым вопросам
20.	Приведение в соответствие с действующим законодательством ранее изданных правовых актов по вопросам, относящимся к компетенции департамента, подведомственных муниципальных организаций	в течение года	Заместители руководителя департамента по направлениям, руководители подведомственных муниципальных организаций
21.	Обеспечение своевременности, полноты и качества принимаемых мер по протестам и требованиям прокурора об изменении нормативных правовых актов (в том числе локальных актов подведомственных муниципальных организаций) в связи с выявленными коррупционными факторами	в сроки, предусмотренные Федеральным законом от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»	Заместители руководителя департамента по направлениям, руководители подведомственных муниципальных организаций
22.	Анализ правоприменительной практики по результатам вступивших в законную силу решений судов, арбитражных судов о признании недействительными ненормативных правовых актов, незаконных решений и действий (бездействия) органов администрации города и их должностных лиц в целях выработки и принятия мер по предупреждению и устранению причин выявленных нарушений	в течение года	Заместитель руководителя департамента по правовым вопросам
23.	Размещение и поддержание в актуальном состоянии на официальном сайте администрации города Красноярска информации, связанной с осуществлением департамента муниципального контроля в соответствии с Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», с учетом Положений о видах муниципального контроля	в течение года	Заместитель руководителя департамента по организационной работе - начальник отдела по кадровым и общим вопросам
24.	Размещение на официальном сайте администрации города плана капитального ремонта улиц, дорог и искусственных сооружений, оптимизации дорожного движения и снижения мест концентрации	в течение года	Заместитель руководителя департамента по организационной работе - начальник отдела по кадровым и общим вопросам

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Исполнитель
	дорожно-транспортных происшествий		
25.	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	Заместители руководителя по направлениям департамента
26.	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 органами администрации города 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	Заместители руководителя по направлениям департамента
27.	Расширение перечня муниципальных услуг, предоставляемых в цифровом виде, из общего количества муниципальных услуг, предоставляемых органами администрации города 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	Заместитель руководителя по организационной работе - начальник отдела по кадровым и общим вопросам департамента
28.	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	Заместитель руководителя по правовым вопросам департамента
29.	Проведение мероприятий, посвященных Международному дню борьбы с коррупцией (9 декабря)	ноябрь – декабрь 2026 года	Заместитель руководителя по правовым вопросам департамента
30.	Проведение анализа результатов рассмотрения обращений правоохранительных, контрольных и надзорных органов по вопросам нарушения законодательства в области противодействия коррупции	ежеквартально	Заместитель руководителя по правовым вопросам департамента
31.	Анализ публикаций и сообщений в средствах массовой информации, в социальных сетях информационно-телекоммуникационной сети Интернет о проявлениях коррупции в департаменте и принятие по	в течение года	Заместитель руководителя по организационной работе - начальник отдела по кадровым и общим вопросам; департамента

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Исполнитель
	ним мер по своевременному устранению выявленных нарушений		консультант департамента
32.	Обеспечение функционирования в администрации города «телефона доверия», размещение на официальном сайте администрации города, сайтах подведомственных муниципальных организаций (при наличии сайтов подведомственных муниципальных организаций) и в местах приема граждан информации о его работе	в течение года	Заместитель руководителя по организационной работе - начальник отдела по кадровым и общим вопросам
33.	Совместное рассмотрение с депутатами городского Совета депутатов поступивших от них обращений по фактам коррупционных проявлений	в течение года	Заместитель руководителя по организационной работе - начальник отдела по кадровым и общим вопросам; заместитель руководителя департамента по правовым вопросам
34.	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	Заместитель руководителя по организационной работе - начальник отдела по кадровым и общим вопросам