

Приложение к приказу
управления по капитальному
строительству администрации
муниципального образования
«Городской округ город Астрахань»
от 01.09.2026 № 136/п

Утвержден приказом управления
по капитальному строительству
администрации МО «Городской округ
город Астрахань» от 25.12.2024 №153/п

ПЛАН
мероприятий по профилактике коррупционных правонарушений,
реализуемых управлением по капитальному строительству
администрации муниципального образования
"Городской округ город Астрахань" в 2025- 2028 годах

№ п/п	Мероприятия	Исполнители	Сроки исполнения
1. Совершенствование организационного и нормативно-правового обеспечения деятельности по противодействию коррупции			
1.1	Разработка проектов правовых актов, внесение изменений в ранее принятые акты в сфере противодействия коррупции	Заместитель начальника управления	По мере необходимости
1.2	Проведение оценки коррупционных рисков, возникающих при реализации муниципальными служащими возложенных на них функций с целью их актуализации при необходимости	Заместитель начальника управления Начальник контрольно- организационного отдела	Ежегодно
1.3	Изучение правоприменительной практики по результатам вступивших в законную силу решений судов, арбитражных судов о признании недействительными муниципальных правовых актов, незаконными решений и действия (бездействия) отраслевых (функциональных) и территориальных органов администрации и их должностных лиц в целях выработки и принятия мер по предупреждению и устранению причин, способствовавших совершению нарушений законодательства	Заместитель начальника управления	Ежеквартально

2. Антикоррупционные мероприятия

2.1.	Анализ представленных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера представленных на себя, своих супругу (супруга) и несовершеннолетних детей гражданами и муниципальными служащими, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, включенных в перечень должностей, предусмотренный статьями 8 и 12 Федерального закона «О противодействии коррупции», а также муниципальными служащими, должности которых включены в перечень должностей, предусмотренный статьями 8 и 12 Федерального закона «О противодействии коррупции» в случае возникновения оснований для предоставления сведений о расходах в соответствии с Федеральным законом «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам».	Начальник контрольно-организационного отдела	В течение 3 рабочих дней с даты представления соответствующих сведений
2.2	Контроль за соблюдением муниципальными служащими запретов, ограничений и требований к служебному поведению, установленных в целях противодействия коррупции, в том числе касающихся получения подарков, выполнения иной оплачиваемой работы, мер по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов, обязанности уведомления об обращениях в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений	Заместитель начальника управления Заместитель начальника управления по строительству Заместитель начальника управления по экономике и финансам-главный бухгалтер Начальник контрольно-организационного отдела	Ежегодно
2.3	Проведение проверок достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах	Начальник контрольно-организационного	При поступлении достаточной

	имущественного характера, представленных на себя, своих супругу (супруга) и несовершеннолетних детей гражданами и муниципальными служащими, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, включенных в перечень должностей, предусмотренный статьями 8 и 12 Федерального закона «О противодействии коррупции». Проведение проверок соблюдения муниципальными служащими управления по капитальному строительству администрации муниципального образования «Городской округ город Астрахань» требований к служебному поведению.	отдела	информации, представленной в установленном порядке
2.4	Проведение работы по выявлению случаев возникновения конфликта интересов, принятие мер по повышению эффективности контроля за соблюдением лицами, замещающими должности муниципальной службы, требований законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции, касающихся предотвращения и урегулирования конфликта интересов, в том числе привлечение таких лиц к ответственности в случае их несоблюдения. Проведение работы по актуализации сведений о родственниках и свойственниках, содержащихся в анкетах муниципальных служащих, представленных при их назначении на должность.	Заместитель начальника управления Начальник контрольно-организационного отдела	Ежегодно
2.5	Участие в семинарах по вопросам профилактики коррупционных правонарушений	Муниципальные служащие управления	Согласно утвержденному плану; по мере необходимости
2.6	Проведение вводного инструктажа и тестирования граждан, поступающих на работу в управление по капитальному строительству администрации муниципального образования «Городской округ город Астрахань», по вопросам знания законодательства в сфере профилактики коррупционных	Начальник контрольно-организационного отдела	Ежегодно

	правонарушений		
2.7	Рассмотрение обращений граждан и юридических лиц, участие в проверках по вопросам профилактики коррупционных правонарушений в деятельности муниципальных служащих управления по капитальному строительству администрации муниципального образования «Городской округ город Астрахань».	Заместитель начальника управления Заместитель начальника управления по строительству Заместитель начальника управления по экономике и финансам-главный бухгалтер Начальник контрольно-организационного отдела	Ежегодно при поступлении соответствующего обращения, распоряжения (указания)
2.8	Принимать участие в рассмотрении актов прокурорского реагирования по вопросам нарушений законодательства о противодействии коррупции	Должностные лица управления	Ежегодно при поступлении актов прокурорского реагирования
2.9	Подготовка приказов управления по капитальному строительству администрации муниципального образования «Городской округ город Астрахань» о привлечении к дисциплинарной ответственности муниципальных служащих за допущенные нарушения законодательства о противодействии коррупции, в том числе по результатам рассмотрения актов прокурорского реагирования	Начальник контрольно-организационного отдела	По мере необходимости по решению представителя нанимателя
2.10	Организация и проведение аттестации муниципальных служащих в целях определения их соответствия замещаемой должности	Начальник контрольно-организационного отдела	Согласно графику
2.11	Направление сведений о вакансиях в адрес управления муниципальной службы и кадров администрации МО «Городской округ город Астрахань» для размещения на сайте	Начальник контрольно-организационного отдела	Ежемесячно

2.12	Размещение на сайте администрации, в администрируемом управлением разделе, актуальной информации о мероприятиях по профилактике коррупционных правонарушений и результатах данной работы	Начальник контрольно-организационного отдела	Ежеквартально
2.13	Прием сведений об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы, муниципальный служащий, размещали общедоступную информацию, а также данные, позволяющие их идентифицировать	Начальник контрольно-организационного отдела	При поступлении на муниципальную службу, ежегодно не позднее 1 апреля года, следующего за отчетным.
2.14	Обработка общедоступной информации, размещенной муниципальными служащими в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	Начальник контрольно-организационного отдела	Ежегодно по решению представителя нанимателя
2.15	Обработка общедоступной информации, размещенной претендентами на замещение должности муниципальной службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	Начальник контрольно-организационного отдела	По решению представителя нанимателя в течение 3 рабочих дней со дня представления сведений об адресах сайтов и (или) страниц сайтов
2.16	Обеспечение участия муниципальных служащих, впервые поступивших на муниципальную службу, муниципальных служащих и работников, в должностные обязанности которых входит участие в проведении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в мероприятиях по профессиональному развитию в области противодействия коррупции, в том числе из обучение по дополнительным профессиональным программам в области противодействия коррупции	Начальник контрольно-организационного отдела	По мере выделения средств из бюджета
2.17	Организация повышения квалификации муниципальных служащих, в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции, по образовательным программам в области	Начальник контрольно-организационного отдела	По мере выделения средств бюджета не реже 1 раза в 3

	противодействия коррупции.		года
2.18	Обеспечение преимущественного использования кадрового резерва при назначении граждан на должности муниципальной службы и при назначении на вышестоящие должности муниципальной службы.	Начальник контрольно-организационного отдела	При появлении вакансии
2.19	Контроль за исполнением муниципальными служащими служебных обязанностей при реализации ими коррупционно-опасных функций. Проведение мероприятий, направленных на предупреждение коррупции (беседы, рабочие совещания)	Начальник управления	Постоянно
2.20	Проведение анализа информации об участниках муниципальных закупок на предмет выявления аффилированных связей и личной заинтересованности. Принятие мер по недопущению конфликта интересов при осуществлении закупок для муниципальных нужд. Проведение анализа несостоявшихся торгов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд	Контрактный управляющий Заместитель начальника управления Начальник отдела муниципального заказа Начальник контрольно-организационного отдела	При осуществлении закупок
2.21	Представление главе МО «Городской округ город Астрахань» годового отчета об исполнении плана мероприятий по профилактике коррупционных правонарушений, реализуемых управлением по капитальному строительству администрации муниципального образования «Городской округ город Астрахань» в 2025-2028 г.г.	Начальник управления	Ежегодно
3. Повышение эффективности расходования средств муниципального бюджета и использования муниципального имущества			
3.1	Проведение проверок расходования средств бюджета, в том числе при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, при осуществлении внутреннего муниципального финансового контроля	Управление внутреннего муниципального финансового контроля	Согласно утвержденному плану контрольных мероприятий в финансово-бюджетной

			сфере на очередной финансовый год
3.2	Проведение ведомственного контроля при осуществлении закупок подведомственными учреждениями	Отдел муниципального заказа	Согласно утвержденному плану проверок
3.3	Рассмотрение актов прокурорского реагирования по нарушению процедур муниципальных закупок и исполнению муниципальных контрактов	юридический отдел	По мере поступления
4. Повышение уровня доверия населения к деятельности управления по капитальному строительству администрации муниципального образования "Городской округ город Астрахань", формирование антикоррупционного общественного сознания, нетерпимости к проявлениям коррупции			
4.1	Информирование населения о деятельности управления по капитальному строительству администрации муниципального образования «Городской округ город Астрахань» в администрируемом разделе на официальном сайте администрации муниципального образования «Городской округ город Астрахань»	Контрольно- организационный отдел	Ежегодно
4.2	Обеспечение реализации права граждан и юридических лиц на обращение в управление по капитальному строительству администрации муниципального образования "Городской округ город Астрахань" по вопросам коррупционных правонарушений в действиях муниципальных служащих управления по капитальному строительству администрации муниципального образования «Городской округ город Астрахань» и учет данных обращений	Контрольно- организационный отдел	Ежегодно
4.3	Взаимодействие с Департаментом по противодействию коррупции министерства региональной безопасности Астраханской области в рамках исполнения своих полномочий	Контрольно- организационный отдел	Ежегодно