



ПРАВИТЕЛЬСТВО МОСКВЫ
УПРАВА АЛТУФЬЕВСКОГО РАЙОНА ГОРОДА МОСКВЫ

Северо-Восточный административный округ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

24.01.2026

№ 02-04-9/26

**Об утверждении плана противодействия
коррупции в управе Алтуфьевского района
на 2026-2028 гг.**

Во исполнении Федерального Закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федерального Закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Закона города Москвы от 26 января 2005 г. № 3 «О государственной гражданской службе города Москвы», Закона города Москвы от 17 декабря 2014 г. № 64 «О мерах по противодействию коррупции в городе Москве» и в соответствии с распоряжением Мэра Москвы от 24 апреля 2015 г. № 303-РМ «Об утверждении Порядка разработки и реализации Плана противодействия коррупции в городе Москве, планов противодействия коррупции в органах исполнительной власти города Москвы, структурных подразделениях Аппарата Мэра и Правительства Москвы»:

1. Утвердить план противодействия коррупции в управе Алтуфьевского района города Москвы на 2026-2028 гг. (приложение к настоящему распоряжению).
2. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя главы управы по работе с населением Зинкевича Евгения Владимировича.

Глава управы

Л.И. Лексиков

Приложение

к распоряжению управы от

№

27.01.2026 № 02-04-9/26

План

противодействия коррупции в управе Алтуфьевского района города Москвы на 2026-2028 гг.

№ п/п	Содержание мероприятия	Сроки выполнения	Ответственные
1. Мероприятия в области совершенствования правового регулирования			
Подготовка и антикоррупционная экспертиза проектов распоряжительных документов			
1.1	При подготовке распоряжительных документов исключать положения, допускающие неоднозначное толкование или индивидуальную трактовку государственным гражданскими служащими и приводящие к их коррупционной интерпретации.	Постоянно	Первый заместитель главы управы по вопросам ЖКХ, благоустройства и строительства; Заместитель главы управы по работе с населением; Заместитель главы управы по вопросам экономики, торговли и услуг; Консультант юридической службы; Консультант службы по ОРС и ПМ; Ведущий специалист службы по решению задач в области защиты населения и территории от ЧС и ГО.
1.2	При рассмотрении проектов правовых актов и осуществлении правовой экспертизы исключить из них положения, способствующих созданию условий для проявления коррупции, руководствуясь Правилами проведения антикоррупционной экспертизы проектов правовых актов в органах исполнительной власти города Москвы,	Постоянно	Заместитель главы управы по работе с населением; Консультант юридической службы.

№ п/п	Содержание мероприятия	Сроки выполнения	Ответственные
	утвержденными постановлением Правительства Москвы от 2 июня 2009 года № 513-ПП.		
1.3	Об определении порядка отнесения правовых актов органов исполнительной власти округа к категории документов, содержащих информацию ограниченного доступа (для служебного пользования).	Постоянно	Заведующий сектором по работе со служебной корреспонденцией, письмами граждан, организации приема населения и материально технического обеспечения; Консультант по обеспечению режима секретности и мобилизационной подготовки управы.
1.4	Рассмотрение вопросов правоприменительной практики по результатам вступивших в законную силу решений судов, арбитражных судов о признании недействительности нормативных правовых актов, незаконными решений и действий (бездействия) органов исполнительной власти, их должностных лиц с целью выработки и принятия мер по предупреждению и устранению причин выявленных нарушений.	Ежеквартально	Первый заместитель главы управы по вопросам ЖКХ, благоустройства и строительства; Заместитель главы управы по работе с населением; Заместитель главы управы по вопросам экономики, торговли и услуг; Консультант юридической службы.
2. Организационные мероприятия противодействия коррупции			
Совершенствование деятельности территориальных органов исполнительной власти			
2.1	Заслужать информацию заместителей главы управы района о работе по противодействию коррупции на заседании комиссии по противодействию коррупции в управе района с предложениями по совершенствованию данной работы.	Один раз в полугодие	Глава управы.
2.2	Выявлять ситуации конфликта интересов в деятельности государственных гражданских служащих для предотвращения коррупционных правонарушений.	Постоянно	Глава управы; Заместитель главы управы по работе с населением; Консультант юридической службы.
2.3	Организовать и провести заседание Рабочей группы по противодействию коррупции в управе Алтуфьевского района города Москвы.	По мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие	Заместитель главы управы по работе с населением.

№ п/п	Содержание мероприятия	Сроки выполнения	Ответственные
2.4	Осуществлять анализ письменных обращений граждан о случаях коррупционных или иных правонарушений, совершенных государственными гражданами служащими.	Постоянно	Заместитель главы управы по работе с населением.
2.5	Осуществлять контроль за выполнением Плана мероприятий по противодействию коррупции в управе Алтуфьевского района города Москвы.	Постоянно	Глава управы; Заместитель главы управы по работе с населением.
2.6	Предоставлять в установленные сроки информацию о проделанной антикоррупционной работе для подготовки обобщенной информации в префектуру Северо-Восточного административного округа города Москвы	Один раз в каждое полугодие	Заместитель главы управы по работе с населением.
2.7	Предоставить предложения в проект Плана мероприятий по противодействию коррупции в управе Алтуфьевского района города Москвы на 2026-2028 гг.	декабрь 2026 г.	Заместители главы управы по работе с населением; Члены рабочей группы по противодействию коррупции.
2.8	Обеспечить обобщение, подготовку и рассмотрение на комиссии по противодействию коррупции проекта Плана мероприятий по противодействию коррупции в управе Алтуфьевского района города Москвы на 2025-2028 гг.	Декабрь 2025г. - январь 2026 г.	Заместители главы управы по работе с населением.
3. Совершенствование организации прохождения государственной гражданской службы			
3.1	Проводить работу по ознакомлению граждан, при оформлении на работу, с нормативными правовыми актами по вопросам противодействия коррупции. При необходимости практиковать проведение индивидуальных профилактических бесед с государственными гражданами служащими по предупреждению правонарушений коррупционной направленности.	При приеме на работу	Заместители главы управы по работе с населением; Консультант юридической службы.

№ п/п	Содержание мероприятия	Сроки выполнения	Ответственные
3.2	Рассматривать уведомления служащих управы района о фактах обращений в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, соответствии с Указом Мэра Москвы от 09.06.2010г. № 40-УМ «О типовом порядке уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего города Москвы к совершению коррупционных правонарушений».	По мере поступления	Заместители главы управы по работе с населением; Консультант юридической службы.
3.3	Проводить служебные проверки по поступившим обращениям и информации о коррупционных проявлениях в деятельности государственных и муниципальных гражданских служащих. При необходимости направить данные обращения в правоохранительные органы.	По мере поступления	Заместитель главы управы по работе с населением; Консультант юридической службы; Представитель службы по работе с сотрудниками управ районов управления государственной службы и кадров префектуры Северо-Восточного административного округа города Москвы.
3.4	Рассматривать уведомления о случаях склонения государственных гражданских служащих к совершению коррупционных правонарушений.	По мере поступления	Глава управы; Консультант юридической службы.
3.5	Направлять на обучение государственных гражданских служащих по программам противодействия коррупции.	В соответствии с учебным планом	Глава управы; Заместитель главы управы по работе с населением.
3.6	Обеспечить контроль соблюдения государственным гражданскими служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных законодательством о государственной гражданской службе.	Постоянно	Заместитель главы управы по работе с населением.
3.7	Осуществлять работу по формированию у государственных гражданских служащих негативного отношения к коррупционному поведению.	Постоянно	Заместитель главы управы по работе с населением.
3.8	Осуществлять разъяснительные меры по недопущению государственным гражданскими служащими поведения, которое может	Постоянно	Заместитель главы управы по работе с населением; Консультант юридической службы.

№ п/п	Содержание мероприятия	Сроки выполнения	Ответственные
	восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки, либо как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки.		
3.9	Осуществлять разъяснительные меры по недопущению поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки либо как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки	Постоянно	Заместитель главы управы по работе с населением.
3.10	Антикоррупционное просвещение	Постоянно	Заместитель главы управы по работе с населением.
4. Развитие системы размещения государственного заказа, обеспечение сохранности материальных ценностей			
4.1	Обеспечить размещение информации о заказах на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд управы Алтуфьевского района города Москвы на официальном сайте Российской Федерации в сети Интернет www.zakupki.gov.ru .	Постоянно	Заместитель главы управы по вопросам экономики, торговли и услуг.
4.2	Проводить мониторинг рыночных цен на товары, работы, услуги при определении начальной (максимальной) цены контракта.	Постоянно	Заместитель главы управы по вопросам экономики, торговли и услуг.
4.3.	Подготовка, проверка и согласование закупок в установленном порядке.	Постоянно	Заместитель главы управы по вопросам экономики, торговли и услуг.
4.4	Обеспечить размещение закупок для субъектов малого предпринимательства, социально-ориентированных некоммерческих организаций в установленном законодательством порядке.	Постоянно	Заместитель главы управы по вопросам экономики, торговли и услуг.

№ п/п	Содержание мероприятия	Сроки выполнения	Ответственные
4.5	Обеспечить исполнение контрактной дисциплины в части заключения, регистрации, исполнения государственных контрактов и обеспечения ввода в установленные сроки сведений в ЕАИСТ, ЕИС.	Постоянно	Заместитель главы управы по вопросам экономики, торговли и услуг.
4.6	Обеспечить повышение эффективности расходования бюджетных средств путем проведения закупок конкурентным способом.	Постоянно	Заместитель главы управы по вопросам экономики, торговли и услуг.
4.7	Обеспечить ведение претензионно-исковой работы при выявлении нарушений по исполнению государственных контрактов и ввод сведений в ЕАИСТ в установленные сроки.	Постоянно	Заместитель главы управы по вопросам экономики, торговли и услуг; консультант-юрист юридической службы.
5. Совершенствование работы по противодействию коррупции в сфере жилищно-коммунального хозяйства			
5.1	Осуществлять мероприятия по выявлению коррупционных рисков в сфере жилищно-коммунального хозяйства и обеспечению внедрения комплекса мер, направленных на снижение уровня коррупции в данной сфере.	Постоянно	Первый заместитель главы управы по вопросам ЖКХ; благоустройства и строительства.
5.2	Представить отчет о лицах, ответственных за содержание многоквартирных домов, привлеченных к административной ответственности за нарушение установленных законодательством требований.	При наличии информации	Первый заместитель главы управы по вопросам ЖКХ; благоустройства и строительства.
5.3	Осуществить выявление и систематизацию причин и условий проявления коррупции в сфере жилищно-коммунального хозяйства.	Постоянно	Первый заместитель главы управы по вопросам ЖКХ; благоустройства и строительства.
5.4	Проводить антикоррупционную работу в сфере жилищно-коммунального хозяйства в управе района, при необходимости подготовить предложения по совершенствованию данной работы.	Постоянно	Первый заместитель главы управы по вопросам ЖКХ; благоустройства и строительства.
5.5	Провести разъяснительную работу по противодействию коррупции с руководителями подведомственных управ учреждений жилищно-коммунального комплекса (ГБУ «Жилищник Алтупфевского района»).	Один раз в полугодие	Первый заместитель главы управы по вопросам ЖКХ; благоустройства и строительства.

№ п/п	Содержание мероприятия	Сроки выполнения	Ответственные
6. Развитие взаимодействия с гражданами и юридическими лицами, антикоррупционная пропаганда			
6.1	Обеспечить прозрачность и доступность жителей к информации о работе гаражно-стояночного хозяйства и соответствующих служб управы района	Постоянно	Первый заместитель главы управы по вопросам ЖКХ; благоустройства и строительства; Заведующий сектором по вопросам строительства, имущественно-земельных отношений и транспорта.
6.2	Усилить контроль за деятельностью районных призывных комиссий по проведению призыва граждан на военную службу, постановке на воинский учет и бронированию граждан	Постоянно	Заместитель главы управы по работе с населением; консультант по обеспечению режима секретности и мобилизационной подготовки управы.
6.3	Практиковать проведение с сотрудниками курируемых подразделений профилактических бесед по антикоррупционной тематике. Довести до минимума непосредственные контакты сотрудников подразделений потребительского рынка с представителями коммерческих структур по вопросам, не связанными с выполнением ими возложенных на них должностными регламентами обязанностей.	Постоянно	Заместитель главы управы по вопросам экономики, торговли и услуг.
6.4	Наполнение стендов в помещениях управы района актуальной информацией по антикоррупционной тематике (законодательные и нормативно – правовые акты, публикации из СМИ и другие материалы по противодействию коррупции, адреса правоохранительных, судебных и иных органов по защите прав граждан, телефоны, Ф.И.О. их руководителей, другие материалы).	Постоянно	Заместитель главы управы по работе с населением; Заведующий организационным сектором.
6.5	Проводить анализ наполнения актуальной информацией разделов о противодействии коррупции на официальном сайте управы района.	Постоянно	Заместитель главы управы по работе с населением.
6.6	Осуществлять контроль над своевременным размещением на официальном сайте управы района сведений о доходах, имуществе и обязательствах	Постоянно	Заместитель главы управы по работе с населением; Заведующий организационным сектором.

№ п/п	Содержание мероприятия	Сроки выполнения	Ответственные
	имущественного характера, предоставляемых государственными служащими		
6.7	Организовывать и проводить личные приемы граждан главой управы района.	Согласно регламенту управы района	Заместитель главы управы по работе с населением.
6.8	Организовывать и провести встречи руководителей управы района с населением, представителями различных общественных организаций и инициативных групп.	Согласно регламенту управы района	Заместитель главы управы по работе с населением.
6.9	Проинформировать общественность (в т.ч. через печатные и электронные СМИ) о поступивших в законную силу судебных приговоров об уголовной ответственности представителей органов исполнительной власти Северо-Восточного административного округа города Москвы за действия коррупционной направленности.	При наличии приговоров	Заместитель главы управы по работе с населением.
6.10	Обеспечить наполнение разделов на Интернет-сайте управы Алтуфьевского района города Москвы в целях размещения информации о проводимой работе с брошенным разукомплектованным транспортом в соответствии с постановлением Правительства Москвы от 23.09.2014г. № 569-ПП «О порядке выявления, перемещения, временного хранения и утилизации брошенных, в том числе разукомплектованных, транспортных средств в городе Москве».	Постоянно	Заместитель главы управы по работе с населением; Начальник отдела жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства

№ п/п	Содержание мероприятия	Сроки выполнения	Ответственные
7. Мероприятия по совершенствованию системы предоставления населению и организациям государственных услуг			
7.1	Обеспечить электронное взаимодействие между управой Алтунфьевского района, гражданами и организациями через официальный портал управы района.	Постоянно	Заместитель главы управы по работе с населением; Заведующий сектором службы по работе со служебной корреспонденцией, письмами граждан, организации приема населения и материально технического обеспечения.
7.2	Совершенствовать действующий механизм распределения билетов на новогодние мероприятия для детей льготных категорий граждан с целью устранения коррупционных рисков.	По мере поступления	Заместитель главы управы по работе с населением; начальник отдела по взаимодействию с населением.

Примечание: При кадровых изменениях обязанности по выполнению мероприятий по настоящему Плану автоматически возлагаются на вновь назначенных должностных лиц.