

УТВЕРЖДЕН  
распоряжением председателя  
контрольно-счетной палаты  
города Нижнего Новгорода  
от 09.02.2026 № 6

**ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ**  
**по противодействию коррупции**  
**в контрольно-счетной палате города Нижнего Новгорода**  
**на 2026 - 2028 годы**

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование мероприятия</b>	<b>Срок исполнения</b>	<b>Ответственные исполнители</b>
<b>1. Совершенствование нормативной правовой базы в сфере противодействия коррупции</b>			
1.1	Подготовка проектов правовых актов контрольно-счетной палаты города Нижнего Новгорода, направленных на реализацию мер по противодействию коррупции	В течение срока действия плана	заместитель начальника отдела финансового, правового и кадрового обеспечения, юрист
1.2	Осуществление мониторинга, актуализация правовых актов контрольно-счетной палаты города Нижнего Новгорода в области противодействия коррупции в целях приведения их в соответствие с федеральным и региональным законодательством	В течение срока действия плана	заместитель начальника отдела финансового, правового и кадрового обеспечения, юрист
1.3	Рассмотрение вопросов правоприменительной практики по результатам вступивших в законную силу решений судов, арбитражных судов о признании недействительными ненормативных правовых актов, незаконными решений и действий (бездействия) контрольно-счетной палаты города Нижнего Новгорода, должностных лиц, замещающих муниципальные должности, должностных лиц, замещающих должности муниципальной службы в контрольно-счетной палате города Нижнего Новгорода	Ежеквартально при наличии решений судов	Председатель контрольно-счетной палаты города Нижнего Новгорода, заместитель начальника отдела финансового, правового и кадрового обеспечения, юрист
<b>2. Обеспечение представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, их анализа</b>			

2.1	Прием сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих, претендующих на замещение должностей муниципальной службы в контрольно-счетной палате города Нижнего Новгорода, граждан, претендующих на замещение должностей муниципальной службы в контрольно-счетной палате города Нижнего Новгорода, лиц, претендующих на замещение муниципальной должности в контрольно-счетной палате города Нижнего Новгорода, а также сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей, используя ПО «Справки БК»	В течение срока действия плана	начальник отдела финансового, правового и кадрового обеспечения, главный бухгалтер
2.2	Прием сведений о расходах муниципальных служащих, их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей в случае возникновения оснований в соответствии с Федеральным законом от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»	Не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным	начальник отдела финансового, правового и кадрового обеспечения, главный бухгалтер
2.3	Проведение работы по приему уточненных сведений (при наличии таких сведений) о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера	В течение одного месяца после окончания срока представления сведений (после 30 апреля); для претендующих на замещение должностей – в течение 1 месяца со дня представления сведений	начальник отдела финансового, правового и кадрового обеспечения, главный бухгалтер
2.4	Проведение консультаций при заполнении справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лицам, замещающим муниципальные должности, муниципальным служащим контрольно-счетной палаты города Нижнего Новгорода	В течение срока действия плана	начальник отдела финансового, правового и кадрового обеспечения, главный бухгалтер; заместитель начальника отдела финансового, правового и кадрового обеспечения, юрист

2.5	Проведение анализа сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих, претендующих на замещение должностей муниципальной службы в контрольно-счетной палате города Нижнего Новгорода, граждан, претендующих на замещение должностей муниципальной службы в контрольно-счетной палате города Нижнего Новгорода, граждан, претендующих на замещение муниципальной должности в контрольно-счетной палате города Нижнего Новгорода, муниципальных служащих контрольно-счетной палаты города Нижнего Новгорода, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей в целях выявления возможных нарушений действующего законодательства, являющихся основанием для проведения проверок в связи с несоблюдением запретов и ограничений, требований к служебному поведению, мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, предоставлением недостоверных и (или) неполных сведений о доходах, а также в целях осуществления контроля за превышением расходов над доходами	В течение срока действия плана	начальник отдела финансового, правового и кадрового обеспечения, главный бухгалтер
2.6	Направление сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера граждан, претендующих на замещение муниципальных должностей в контрольно-счетной палате города Нижнего Новгорода, а также сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей в управление по профилактике коррупционных правонарушений Нижегородской области	В течение 14 календарных дней со дня получения сведений	начальник отдела финансового, правового и кадрового обеспечения, главный бухгалтер
<b>3. Повышение эффективности работы по противодействию коррупции</b>			
3.1	Проведение мониторинга СМИ и открытых источников информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на наличие информации о фактах коррупции и иных неправомерных действиях муниципальных служащих контрольно-счетной палаты города Нижнего Новгорода	В течение срока действия плана	начальник отдела финансового, правового и кадрового обеспечения, главный бухгалтер; заместитель начальника отдела финансового, правового и кадрового

			обеспечения, юрист
3.2	Проведение мероприятий по повышению эффективности кадровой работы в части, касающейся ведения личных дел муниципальных служащих, в том числе контроля за актуализацией сведений, содержащихся в анкетах, представляемых при поступлении на муниципальную службу, об их родственниках и свойственниках в целях выявления возможного конфликта интересов	В течение срока действия плана	заместитель начальника отдела финансового, правового и кадрового обеспечения, юрист
3.3	Обеспечение проведения анализа соблюдения запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции, в том числе касающихся получения подарков, выполнения иной оплачиваемой работы, обязанности уведомлять об обращениях в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений	В течение срока действия плана	начальник отдела финансового, правового и кадрового обеспечения, главный бухгалтер; заместитель начальника отдела финансового, правового и кадрового обеспечения, юрист
3.4	Осуществление контроля за соблюдением лицами, замещавшими должности муниципальной службы, ограничений, предусмотренных статьей 12 Федерального закона «О противодействии коррупции», при заключении ими после увольнения с муниципальной службы трудовых и гражданско-правовых договоров	В течение срока действия плана	начальник отдела финансового, правового и кадрового обеспечения, главный бухгалтер
3.5	Обеспечение участия муниципальных служащих, в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции, в мероприятиях по профессиональному развитию в области противодействия коррупции, в том числе их обучение по дополнительным программам в области противодействия коррупции	В течение срока действия плана	начальник отдела финансового, правового и кадрового обеспечения, главный бухгалтер; заместитель начальника отдела финансового, правового и кадрового обеспечения, юрист
3.6	Обеспечение участия лиц, впервые поступивших на муниципальную службу для замещения должностей, связанных с соблюдением антикоррупционных стандартов, в мероприятиях по профессиональному	В течение срока действия плана	начальник отдела финансового, правового и кадрового обеспечения, главный бухгалтер; заместитель начальника отдела

	развитию в области противодействия коррупции		финансового, правового и кадрового обеспечения, юрист
3.7	Обеспечение участия муниципальных служащих, 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 их обучение по дополнительным профессиональным программам в области противодействия коррупции	В течение срока действия плана	начальник отдела финансового, правового и кадрового обеспечения, главный бухгалтер; заместитель начальника отдела финансового, правового и кадрового обеспечения, юрист
3.8	Доведение до муниципальных служащих, лиц, замещающих муниципальные должности, положений законодательства Российской Федерации, Нижегородской области, муниципальных правовых актов города Нижнего Новгорода, локальных актов в сфере противодействия коррупции, в том числе об ответственности за совершение преступлений коррупционной направленности	В течение срока действия плана	заместитель начальника отдела финансового, правового и кадрового обеспечения, юрист
3.9	Проведение семинаров, разъяснительных мероприятий с целью обеспечения соблюдения муниципальными служащими, лицами, замещающими муниципальные должности, ограничений, запретов и исполнения ими обязанностей, установленных в целях соблюдения требований законодательства о противодействии коррупции (вводный инструктаж для поступающих на муниципальную службу, ознакомление с изменениями законодательства)	В течение срока действия плана	заместитель начальника отдела финансового, правового и кадрового обеспечения, юрист
3.10	Проверка знаний законодательства в сфере противодействия коррупции при проведении аттестации муниципальных служащих	По мере необходимости	заместитель начальника отдела финансового, правового и кадрового обеспечения, юрист
3.11	Подготовка методических материалов по вопросам противодействия коррупции для лиц, замещающих муниципальные должности, муниципальных служащих контрольно-счетной палаты города Нижнего Новгорода	В течение срока действия плана	заместитель начальника отдела финансового, правового и кадрового обеспечения, юрист

<b>4. Совершенствование взаимодействия с гражданами по вопросам противодействия коррупции</b>			
4.1.	Учет обращений граждан и юридических лиц о фактах коррупции и иных неправомерных действиях муниципальных служащих контрольно-счетной палаты города Нижнего Новгорода, поступающих посредством: -личного приёма председателем контрольно-счетной палаты города Нижнего Новгорода, заместителем председателя контрольно-счетной палаты города Нижнего Новгорода; -письменных обращений; -электронных обращений на официальном сайте контрольно-счетной палаты города Нижнего Новгорода; -обращений в форме электронного документа с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»	В течение срока действия плана	начальник отдела финансового, правового и кадрового обеспечения, главный бухгалтер; заместитель начальника отдела финансового, правового и кадрового обеспечения, юрист
4.2.	Проведение анализа результатов работы с обращениями граждан и юридических лиц, содержащими сведения о фактах коррупции и иных неправомерных действиях муниципальных служащих контрольно-счетной палаты города Нижнего Новгорода, а также причин и условий, способствующих возникновению данных обращений	В течение срока действия плана	заместитель начальника отдела финансового, правового и кадрового обеспечения, юрист
4.3.	Ведение информационного раздела, посвященного вопросам противодействия коррупции, на официальном сайте контрольно-счетной палаты города Нижнего Новгорода в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», поддержание данного раздела в актуальном состоянии	В течение срока действия плана	заместитель начальника отдела финансового, правового и кадрового обеспечения, юрист; начальник отдела контроля отраслей социальной сферы и общегосударственных вопросов
<b>5. Организационные и иные мероприятия по вопросам противодействия коррупции</b>			
5.1.	Проведение работы, направленной на выявление личной заинтересованности муниципальных служащих при осуществлении закупок в соответствии с федеральным законом «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», которая приводит или может привести к конфликту интересов	В течение срока действия плана	начальник отдела финансового, правового и кадрового обеспечения, главный бухгалтер

5.2.	Участие в деятельности комиссии по координации работы по противодействию коррупции при администрации города Нижнего Новгорода	В соответствии с планом работы комиссии	председатель контрольно-счетной палаты
5.3.	Обеспечение деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих контрольно-счетной палаты города Нижнего Новгорода и урегулированию конфликта интересов	В течение срока действия плана	начальник отдела финансового, правового и кадрового обеспечения, главный бухгалтер; заместитель начальника отдела финансового, правового и кадрового обеспечения, юрист
5.4.	Организация приема, хранения, оценки и реализации (выкупа) подарков, полученных лицами, замещающими муниципальные должности, муниципальными служащими контрольно-счетной палаты города Нижнего Новгорода в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями	В течение срока действия плана	начальник отдела финансового, правового и кадрового обеспечения, главный бухгалтер
5.5.	Организация взаимодействия с государственными, муниципальными, правоохранительными и другими органами по вопросам борьбы с коррупцией	В течение срока действия плана	начальник отдела финансового, правового и кадрового обеспечения, главный бухгалтер; заместитель начальника отдела финансового, правового и кадрового обеспечения, юрист
5.6.	Представление отчета о ходе реализации настоящего плана и предложений, касающихся совершенствования деятельности по противодействию коррупции в контрольно-счетной палате города Нижнего Новгорода, размещение данного отчета на официальном сайте контрольно-счетной палаты города Нижнего Новгорода в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	Ежегодно в течение срока действия плана до 1 февраля	начальник отдела финансового, правового и кадрового обеспечения, главный бухгалтер; заместитель начальника отдела финансового, правового и кадрового обеспечения, юрист; начальник отдела контроля отраслей социальной сферы и общегосударственных вопросов