



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ГОРОД АСТРАХАНЬ»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27 января 2026 года

№ 27

Об утверждении Порядка уведомления руководителями муниципальных предприятий и муниципальных учреждений муниципального образования «Городской округ город Астрахань» о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, статьей 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 14.11.2002 № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в целях принятия мер по предупреждению коррупции в муниципальном образовании «Городской округ город Астрахань»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления руководителями муниципальных предприятий и муниципальных учреждений муниципального образования «Городской округ город Астрахань» о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Управлению информационной политики администрации муниципального образования «Городской округ город Астрахань»:

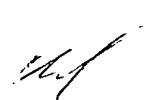
Утвержден
постановлением администрации
муниципального образования
«Городской округ
город Астрахань»
от 27.01.2026 № 27

Порядок

уведомления руководителями муниципальных предприятий и муниципальных учреждений муниципального образования «Городской округ город Астрахань» о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

1. Настоящий Порядок уведомления руководителями муниципальных предприятий и муниципальных учреждений муниципального образования «Городской округ город Астрахань» о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – Порядок) разработан в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, статьей 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральными законами от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», от 14.11.2002 № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях» и определяет процедуру уведомления руководителями муниципальных предприятий и муниципальных учреждений муниципального образования «Городской округ город Астрахань» (далее – руководитель муниципальной организации) работодателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Руководитель муниципальной организации с момента, когда ему стало известно о возникновении у него личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, обязан направить в письменном виде работодателю уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – уведомление) по форме согласно приложению к настоящему Порядку.



3. Руководитель муниципальной организации передает уведомление для предварительного рассмотрения:

- в отдел профилактики коррупционных правонарушений управления муниципальной службы и кадров администрации муниципального образования «Городской округ город Астрахань» (далее - отдел профилактики коррупционных правонарушений), если работодателем является глава муниципального образования «Городской округ город Астрахань» или лицо временно исполняющее его полномочия;

- ответственному лицу за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений отраслевого (функционального) органа администрации муниципального образования «Городской округ город Астрахань» (далее – ответственное лицо), если работодателем является руководитель данного отраслевого (функционального) органа администрации муниципального образования «Городской округ город Астрахань» (далее – руководитель структурного подразделения) или лицо временно исполняющее его обязанности.

Регистрация уведомления производится в день его поступления в журнале регистрации, который должен быть прошит и пронумерован, заверен оттиском печати управления муниципальной службы и кадров администрации муниципального образования «Городской округ город Астрахань», отраслевым (функциональным) органом администрации муниципального образования «Городской округ город Астрахань» (далее – структурное подразделение). Введение журнала возлагается на отдел профилактики коррупционных правонарушений, ответственное лицо.

4. При нахождении руководителя муниципальной организации в командировке, отпуске, вне места работы по иным основаниям, установленным законодательством Российской Федерации, руководитель муниципальной организации представляет уведомление в день прибытия к месту работы.

5. В ходе предварительного рассмотрения уведомления сотрудники отдела профилактики коррупционных правонарушений, ответственное лицо имеют право проводить собеседование с руководителем муниципальной организации, направившим уведомление, получать от него письменные пояснения по изложенным в уведомлении обстоятельствам и подтверждающие документы, направлять за подписью работодателя руководителя муниципальной организации запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и организации.

6. По результатам предварительного рассмотрения уведомления и других материалов, полученных в соответствии с пунктом 5 настоящего Порядка, отдел профилактики коррупционных правонарушений, ответственное лицо подготавливает мотивированное заключение.

7. Мотивированное заключение должно содержать:

- информацию, изложенную в уведомлении;

- информацию, полученную от государственных органов, органов местного самоуправления и организации на основании запросов;
- мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения уведомления, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктом 9 настоящего Порядка.

8. Уведомление, мотивированное заключение и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомления (далее - документы), представляются отделом профилактики коррупционных правонарушений, ответственным лицом работодателю в течение 7 рабочих дней со дня поступления уведомления в отдел профилактики коррупционных правонарушений, ответственному лицу.

В случае направления запросов, указанных в пункте 5 настоящего порядка, уведомление, мотивированное заключение и документы представляются работодателю в течение 45 дней со дня поступления уведомления в отдел профилактики коррупционных правонарушений, ответственному лицу. На основании служебной записки отдела профилактики коррупционных правонарушений, ответственного лица работодателем руководителя муниципальной организации, подавшего уведомление, указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

9. Работодателем рассматриваются уведомление, мотивированное заключение, документы и принимается одно из следующих решений, путем наложения на уведомление соответствующей резолюции:

а) признать, что при исполнении должностных обязанностей руководителем муниципальной организации, направившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;

б) направить уведомление, мотивированное заключение и документы на заседание комиссии по соблюдению требований законодательства о противодействии коррупции руководителями муниципальных предприятий и учреждений муниципального образования «Городской округ город Астрахань» и урегулированию конфликта интересов, утвержденной постановлением администрации муниципального образования «Городской округ город Астрахань» от 10.01.2025 № 01 (далее – Комиссия).

10. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «а» пункта 9 настоящего Порядка, уведомление, мотивированное заключение и документы, отделом профилактики коррупционных правонарушений, ответственным лицом направляются сопроводительным письмом в адрес руководителя муниципальной организации для приобщения к личному делу.

11. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «б» пункта 9 настоящего Порядка, уведомление, мотивированное заключение и документы в течение 1 рабочего дня с момента принятия решения передаются отделом профилактики коррупционных правонарушений, ответственным лицом председателю Комиссии.

Приложение
к Порядку уведомления
руководителями муниципальных
предприятий и муниципальных
учреждений муниципального
образования «Городской округ город
Астрахань» о возникновении личной
заинтересованности при исполнении
должностных обязанностей, которая
приводит или может привести
к конфликту интересов

_____ (отметка об ознакомлении)

Главе муниципального образования
«Городской округ город Астрахань»

_____ (Начальнику управления _____
администрации муниципального
образования «Городской округ город
Астрахань» _____)
(нужное указать)

от _____

_____ (Ф.И.О., замещаемая должность)

Уведомление

о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных
обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

Сообщаю о возникновении (возможном возникновении) у меня личной
заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая
приводит или может привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть)

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной
заинтересованности:



Должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность:

Признаки личной заинтересованности, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение руководителем муниципальной организации должностных обязанностей:

(возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) руководителем муниципальной организации и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми руководитель муниципальной организации и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями)

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании комиссии по соблюдению требований законодательства о противодействии коррупции руководителями муниципальных предприятий и муниципальных учреждений муниципального образования «Городской округ город Астрахань» и урегулированию конфликта интересов при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

« ___ » _____ 20__ г.

(подпись лица,
направляющего уведомление)

(расшифровка подписи)

