

**Постановление администрации муниципального образования "Городской округ город Астрахань" от 10 января 2025 г. N 01 "О комиссии по соблюдению требований законодательства о противодействии коррупции руководителями муниципальных предприятий и учреждений муниципального образования "Городской округ город Астрахань" и урегулированию конфликта интересов" (с изменениями и дополнениями)**

С изменениями и дополнениями от:

С изменениями и дополнениями от:  
24 июля 2025 г.

В соответствии с [Трудовым кодексом](#) Российской Федерации, федеральными законами [от 06.10.2003 N 131-ФЗ](#) "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", [от 12.01.1996 N 7-ФЗ](#) "О некоммерческих организациях", [от 14.11.2002 N 161-ФЗ](#) "О государственных и муниципальных унитарных предприятиях", [статьей 13.3](#) Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", методическими рекомендациями по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, в целях принятия мер по предупреждению коррупции в муниципальном образовании "Городской округ город Астрахань", разработанными во исполнение [подпункта "б" пункта 25](#) Указа Президента Российской Федерации от 02.04.2013 N 309 "О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона "О противодействии коррупции", постановляю:

1. Создать комиссию по соблюдению требований законодательства о противодействии коррупции руководителями муниципальных предприятий и учреждений муниципального образования "Городской округ город Астрахань" и урегулированию конфликта интересов.

2. Утвердить прилагаемые:

- [Положение](#) о комиссии по соблюдению требований законодательства о противодействии коррупции руководителями муниципальных предприятий и учреждений муниципального образования "Городской округ город Астрахань" и урегулированию конфликта интересов;

- [Состав](#) комиссии по соблюдению требований законодательства о противодействии коррупции руководителями муниципальных предприятий и учреждений муниципального образования "Городской округ город Астрахань" и урегулированию конфликта интересов.

3. Управлению информационной политики администрации муниципального образования "Городской округ город Астрахань":

3.1. [Опубликовать](#) настоящее постановление администрации муниципального образования "Городской округ город Астрахань" в средствах массовой информации.

3.2. Разместить настоящее постановление администрации муниципального образования "Городской округ город Астрахань" на [официальном сайте](#) администрации муниципального образования "Городской округ город Астрахань".

4. Управлению контроля и документооборота администрации муниципального образования "Городской округ город Астрахань":

4.1. Направить настоящее постановление администрации муниципального образования "Городской округ город Астрахань" в государственно-правовое управление администрации Губернатора Астраханской области для включения в регистр муниципальных нормативных правовых актов в установленный законом срок.

4.2. В течение десяти дней после дня принятия настоящего постановления муниципального образования "Городской округ город Астрахань" направить его в прокуратуру города Астрахани для проведения антикоррупционной экспертизы и проверки на предмет законности.

5. Настоящее постановление администрации муниципального образования "Городской округ город Астрахань" вступает в силу с момента его [официального опубликования](#).

6. Контроль за исполнением настоящего постановления администрации муниципального образования "Городской округ город Астрахань" оставляю за собой.

Глава муниципального образования  
"Городской округ город Астрахань"

И.А. Редькин

**Утверждено  
постановлением администрации  
муниципального образования**

**Положение  
о комиссии по соблюдению требований законодательства о противодействии коррупции  
руководителями предприятий и учреждений муниципального образования "Городской округ  
город Астрахань" и урегулированию конфликта интересов**

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению руководителей предприятий и учреждений муниципального образования "Городской округ город Астрахань" и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Астраханской области, муниципальными правовыми актами администрации муниципального образования "Городской округ город Астрахань" и настоящим Положением.

3. Основной задачей комиссии является содействие:

а) в обеспечении соблюдения руководителями предприятий и учреждений муниципального образования "Городской округ город Астрахань" (далее - муниципальные предприятия, муниципальные учреждения) требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных **Федеральным законом** от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", другими федеральными законами в целях противодействия коррупции (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

б) в осуществлении мер по предупреждению коррупции.

4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов в отношении руководителей муниципальных предприятий и муниципальных учреждений.

5. Комиссия, ее **состав** и порядок работы утверждаются постановлением администрации муниципального образования "Городской округ город Астрахань".

6. В **состав** комиссии входят председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, секретарь комиссии и члены комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

7. **Состав** комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который может повлиять на принимаемые комиссией решения.

8. Участие в работе комиссии осуществляется на общественных началах.

9. Передача полномочий лица, входящего в **состав** комиссии, другому лицу не допускается.

10. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

а) непосредственный руководитель отраслевого (функционального) или территориального органа администрации муниципального образования "Городской округ город Астрахань" со статусом юридического лица, в ведении которого находится муниципальное предприятие или муниципальное учреждение, в отношении руководителя которого комиссией рассматривается вопрос, включенный в повестку дня заседания комиссии;

б) другие специалисты, которые могут дать пояснения по рассматриваемым комиссией вопросам, представители государственных органов, органов местного самоуправления, заинтересованных организаций, представитель руководителя муниципального предприятия или муниципального учреждения, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, - по решению председателя комиссии, принимаемому по каждому конкретному случаю отдельно не менее чем за три дня до заседания комиссии на основании ходатайства руководителя муниципального предприятия или муниципального учреждения, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена комиссии.

11. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии.

12. При возникновении у члена комиссии прямой или косвенной личной заинтересованности, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня

заседания комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом и не принимать участие в рассмотрении указанного вопроса.

13. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

а) поступившие из управления муниципальной службы и кадров администрации муниципального образования "Городской округ город Астрахань" (далее - УМСиК), из отраслевого (функционального) или территориального органа администрации муниципального образования "Городской округ город Астрахань" со статусом юридического лица, наделенного функциями и полномочиями учредителя в отношении муниципального предприятия или муниципального учреждения (далее - структурное подразделение), материалы проверки, свидетельствующие:

- о представлении руководителем муниципального учреждения недостоверных или неполных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих, а также своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

- о несоблюдении руководителем муниципального предприятия или муниципального учреждения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

б) поступившее в УМСиК, в структурное подразделение заявление руководителя муниципального учреждения о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера (далее - сведения) своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

в) поступившее в УМСиК, в структурного подразделения уведомление руководителя муниципального предприятия или муниципального учреждения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

г) уведомление руководителя муниципального учреждения о возникновении не зависящих от него обстоятельств, препятствующих соблюдению требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

14. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.

14.1. Уведомления, указанные в [подпункте "в"](#), [подпункте "г" пункта 13](#) настоящего Положения, рассматриваются:

- отделом профилактики коррупционных правонарушений УМСиК, если уведомление составлено на имя представителя работодателя в лице главы муниципального образования "Городской округ город Астрахань" или иного уполномоченного лица;

- ответственным лицом, если уведомление составлено на имя представителя работодателя в лице руководителя структурного подразделения или иного уполномоченного лица.

По результатам рассмотрения уведомления отдел профилактики коррупционных правонарушений УМСиК, ответственное лицо осуществляют подготовку мотивированного заключения.

14.2. Мотивированные заключения, предусмотренные [пунктом 14.1](#) настоящего Положения, должны содержать:

а) информацию, изложенную в уведомлениях, указанных в [подпунктах "в", "г" пункта 13](#) настоящего Положения;

б) информацию, полученную от государственных органов, органов местного самоуправления и заинтересованных организаций на основании запросов;

в) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения уведомлений, указанных в [подпунктах "в", "г" пункта 13](#) настоящего Положения, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с [пунктами 22.1, 22.2](#) настоящего Положения или иного решения.

15. Председатель комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии:

а) в десятидневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее 20 дней со дня поступления указанной информации, за исключением случаев, предусмотренных [пунктами 15.1 и 15.2](#) настоящего Положения;

б) организует ознакомление руководителя муниципального предприятия или муниципального учреждения, в отношении которого комиссией рассматривается соответствующий вопрос, его представителя, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с информацией, поступившей в комиссию;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в [подпункте "б" пункта 10](#) настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии

дополнительных материалов.

15.1. Заседание комиссии по рассмотрению заявления, указанного в **подпункте "б" пункта 13** настоящего Положения, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

15.2. Уведомления, указанные в **подпунктах "в", "г" пункта 13** настоящего Положения, как правило, рассматриваются на очередном (плановом) заседании комиссии.

16. Заседание комиссии проводится в присутствии руководителя муниципального предприятия или муниципального учреждения, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) урегулировании конфликта интересов. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии руководитель муниципального предприятия или муниципального учреждения указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с **подпунктами "б", "в", "г" пункта 13** настоящего Положения.

16.1. Заседание комиссии может проводиться в отсутствие руководителя муниципального предприятия или муниципального учреждения, в отношении которого рассматривается вопрос, в случае:

а) если в заявлении или уведомлении, предусмотренных **подпунктами "б" и "в" пункта 13** настоящего Положения, не содержится указания о намерении руководителя муниципального предприятия или муниципального учреждения лично присутствовать на заседании комиссии;

б) если руководитель муниципального предприятия или муниципального учреждения, намеревающийся лично присутствовать на заседании комиссии и надлежащим образом извещенный о времени и месте его проведения, не явился на заседание комиссии.

17. Заседание комиссии ведется председателем комиссии или по его поручению заместителем председателя комиссии.

18. На заседании комиссии заслушиваются пояснения руководителя муниципального предприятия или муниципального учреждения (с его согласия) и иных лиц в случае их участия в заседании, рассматриваются материалы, относящиеся к вопросам, включенным в повестку дня заседания.

19. Члены комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы комиссии.

20. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в **абзаце втором подпункта "а" пункта 13** настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные руководителем муниципального учреждения, являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные руководителем муниципального учреждения, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует представителю работодателя или уполномоченному им должностному лицу применить к руководителю муниципального учреждения конкретную меру дисциплинарной ответственности.

21. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в **абзаце третьем подпункта "а" пункта 13** настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что руководитель муниципального предприятия или муниципального учреждения соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;

б) установить, что руководитель муниципального предприятия или муниципального учреждения не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует представителю работодателя или уполномоченному им должностному лицу указать руководителю муниципального предприятия или муниципального учреждения на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к руководителю муниципального предприятия или муниципального учреждения конкретную меру дисциплинарной ответственности.

22. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в **подпункте "б" пункта 13** настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что причина непредставления руководителем муниципального учреждения сведений на своих супругу (супруга) и (или) несовершеннолетних детей является объективной и уважительной;

б) признать, что причина непредставления руководителем муниципального учреждения сведений на своих супругу (супруга) и (или) несовершеннолетних детей не является уважительной. В этом случае комиссия рекомендует руководителю муниципального учреждения принять меры по представлению указанных сведений;

в) признать, что причина непредставления руководителем муниципального учреждения

сведений на своих супругу (супруга) и (или) несовершеннолетних детей необъективна и является способом уклонения от представления указанных сведений. В этом случае комиссия рекомендует представителю работодателя или уполномоченному им должностному лицу применить к руководителю муниципального учреждения конкретную меру дисциплинарной ответственности. Применение меры ответственности не освобождает руководителя муниципального учреждения от обязанности представить данные сведения.

22.1. По итогам рассмотрения мотивированного заключения, указанного в **подпункте "в" пункта 13** настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении руководителем муниципального предприятия или муниципального учреждения должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что возникшая личная заинтересованность при исполнении руководителем муниципального предприятия или муниципального учреждения должностных обязанностей приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае комиссия рекомендует руководителю муниципального предприятия или муниципального учреждения и (или) представителю работодателя принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения.

в) признать, что руководитель муниципального предприятия или муниципального учреждения не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует представителю работодателя применить к руководителю муниципального предприятия или муниципального учреждения конкретную меру дисциплинарной ответственности.

22.2. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в **подпункте "г" пункта 13** настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать наличие причинно-следственной связи между возникновением независящих от руководителя муниципального предприятия или муниципального учреждения обстоятельств и невозможностью соблюдения им требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

б) признать отсутствие причинно-следственной связи между возникновением независящих от руководителя муниципального предприятия или муниципального учреждения обстоятельств и невозможностью соблюдения им требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

23. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в **пункте 13** настоящего Положения, и при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено **пунктами 20-22** настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

24. Решение комиссии принимается тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. При равном количестве голосов председатель комиссии имеет право решающего голоса.

25. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем комиссии или заместителем председателя комиссии (в случае отсутствия председателя комиссии) и секретарем.

26. Решения комиссии для представителя работодателя носят рекомендательный характер.

27. В протоколе заседания комиссии указываются:

а) дата заседания комиссии, фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

б) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности руководителя муниципального предприятия или муниципального учреждения, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

в) предъявляемые к руководителю муниципального предприятия или муниципального учреждения претензии, материалы, на которых они основываются;

г) содержание пояснений руководителя муниципального предприятия или муниципального учреждения и других лиц по существу предъявляемых претензий;

д) фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

е) источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в комиссию;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

28. Член комиссии, несогласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое

мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии, с которым должен быть ознакомлен руководитель муниципального предприятия или муниципального учреждения.

29. Копия протокола (выписка из протокола), заседания комиссии в семидневный срок со дня заседания направляется секретарем комиссии представителю работодателя, руководителю муниципального предприятия или муниципального учреждения, в отношении которого рассмотрен вопрос (для приобщения к личному делу), а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

30. В случае установления комиссией факта совершения руководителем муниципального предприятия или муниципального учреждения действия (бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействия) и подтверждающие такой факт документы в правоохранительные органы в трехдневный срок, а при необходимости - немедленно.

31. Материалы заседания комиссии хранятся в отделе профилактики коррупционных правонарушений УМСиК.

32. Секретарь комиссии:

- решает организационно-технические вопросы, связанные с подготовкой заседания комиссии;
- информирует членов комиссии о дате, времени и месте заседания комиссии, о вопросах, включенных в повестку дня, знакомит членов комиссии с материалами, представленными для обсуждения на заседании комиссии;
- осуществляет документационное обеспечение деятельности комиссии, ведет протокол заседания комиссии.

*Информация об изменениях: Состав изменен. - [Постановление](#) администрации муниципального образования "Городской округ город Астрахань" от 24 июля 2025 г. N 183  
См. предыдущую редакцию*

**Утвержден  
постановлением администрации  
муниципального образования  
"Городской округ город Астрахань"  
от 10.01.2025 N 01**

#### Состав

**комиссии по соблюдению требований законодательства о противодействии коррупции  
руководителями муниципальных предприятий и учреждений муниципального образования  
"Городской округ город Астрахань" и урегулированию конфликта интересов**

**С изменениями и дополнениями от:**

С изменениями и дополнениями от:  
24 июля 2025 г.

ФИО	Должность
Морозова Людмила Николаевна	начальник управления муниципальной службы и кадров администрации муниципального образования "Городской округ город Астрахань" (председатель комиссии)
Лаисцева Наталья Васильевна	заместитель начальника управления - начальник отдела по предоставлению жилых помещений и подготовке правовых актов жилищного управления администрации муниципального образования "Городской округ город Астрахань" (заместитель председателя комиссии)
Чернова Наталья Валерьевна	начальник отдела профилактики коррупционных правонарушений управления муниципальной службы и кадров администрации муниципального образования "Городской округ город Астрахань" (секретарь комиссии)
Члены комиссии	
Белева Татьяна	начальник отдела кадров и муниципальной службы управления

Владимировна	муниципальной службы и кадров администрации муниципального образования "Городской округ город Астрахань"
Даиров Искандарбек Исламбекович	полномочный представитель главы муниципального образования "Городской округ город Астрахань" по патриотическому воспитанию и взаимодействию с общественными организациями администрации муниципального образования "Городской округ город Астрахань" (по согласованию)
Кожедуб Валентина Алексеевна	председатель первичной профсоюзной организации муниципального образования "Городской округ город Астрахань"
Кулагина Ольга Алексеевна	начальник контрольно-организационного отдела управления по капитальному строительству администрации муниципального образования "Городской округ город Астрахань"