

Постановление администрации муниципального образования "Городской округ город Астрахань" от 23 августа 2024 г. N 140 "О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации муниципального образования "Городской округ город Астрахань" и её отраслевых (функциональных) и территориальных органов и урегулированию конфликта интересов" (с изменениями и дополнениями)

С изменениями и дополнениями от:

С изменениями и дополнениями от:

19 сентября 2025 г.

В соответствии с Федеральными законами от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и Положением о комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 01.07.2010 N 821,

постановляю:

1. Создать комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации муниципального образования "Городской округ город Астрахань" и её отраслевых (функциональных) и территориальных органов и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия).

2. Утвердить прилагаемые к настоящему постановлению администрации муниципального образования "Городской округ город Астрахань":

- Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации муниципального образования "Городской округ город Астрахань" и её отраслевых (функциональных) и территориальных органов и урегулированию конфликта интересов;

- Состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации муниципального образования "Городской округ город Астрахань" и её отраслевых (функциональных) и территориальных органов и урегулированию конфликта интересов.

3. Признать утратившими силу постановления администрации муниципального образования "Город Астрахань":

- от 27.03.2017 N 1831 "О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации муниципального образования "Город Астрахань" и её структурных подразделений и урегулированию конфликта интересов";

- от 16.01.2018 N 19 "О внесении изменения в постановление администрации муниципального образования "Город Астрахань" от 27.03.2017 N 1831";

- от 29.08.2018 N 524 "О внесении изменения в постановление администрации муниципального образования "Город Астрахань" от 27.03.2017 N 1831";

- от 27.12.2018 N 694 "О внесении изменения в постановление администрации муниципального образования "Город Астрахань" от 27.03.2017 N 1831";

- от 03.06.2019 N 252 "О внесении изменения в постановление администрации муниципального образования "Город Астрахань" от 27.03.2017 N 1831";

- от 23.08.2019 N 348 "О внесении изменения в постановление администрации муниципального образования "Город Астрахань" от 27.03.2017 N 1831";

- от 09.10.2019 N 393 "О внесении изменения в постановление администрации муниципального образования "Город Астрахань" от 27.03.2017 N 1831";

- от 22.05.2020 N 149 "О внесении изменения в постановление администрации муниципального образования "Город Астрахань" от 27.03.2017 N 1831";

- от 27.10.2020 N 277 "О внесении изменения в постановление администрации муниципального образования "Город Астрахань" от 27.03.2017 N 1831";

- от 08.12.2020 N 307 "О внесении изменения в постановление администрации муниципального образования "Город Астрахань" от 27.03.2017 N 1831";

- от 30.04.2021 N 119 "О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования "Город Астрахань" от 27.03.2017 N 1831";

- от 04.08.2021 N 244 "О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования "Город Астрахань" от 27.03.2017 N 1831";

- от 01.10.2021 N 309 "О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования "Город Астрахань" от 27.03.2017 N 1831";

- от 28.02.2022 N 25 "О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования "Город Астрахань" от 27.03.2017 N 1831";

- от 27.04.2022 N 112 "О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования "Город Астрахань" от 27.03.2017 N 1831";

- от 06.10.2022 N 215 "О внесении изменения в постановление администрации муниципального образования "Город Астрахань" от 27.03.2017 N 1831".

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

4.1. Опубликовать настоящее постановление администрации муниципального образования "Городской округ город Астрахань" в средствах массовой информации.

4.2. Разместить настоящее постановление администрации муниципального образования "Городской округ город Астрахань" на официальном сайте администрации муниципального образования "Городской округ город Астрахань".

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

5.1. Внести соответствующие изменения в поисково-справочную систему правовых актов администрации муниципального образования "Городской округ город Астрахань".

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

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

5.4. Копию настоящего правового акта передать в муниципальное казенное учреждение г. Астрахани "Астраханский городской архив" для внесения изменений в справочно-поисковые системы архива и использования в работе по предоставлению информационных услуг.

6. Настоящее постановление администрации муниципального образования "Городской округ город Астрахань" вступает в силу с момента его официального опубликования.

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

Временно исполняющий полномочия
главы муниципального образования
"Городской округ город Астрахань"

Н.Л. Кучерук

Утверждено
постановлением администрации
муниципального образования
"Городской округ город Астрахань"
от 23.08.2024 N 140

**Положение
о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих
администрации муниципального образования "Городской округ город Астрахань" и её
отраслевых (функциональных) и территориальных органов и урегулированию конфликта
интересов**

1. Настоящее Положение разработано в соответствии со [статьями 14.1 и 14.2](#) Федерального закона 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", [Федеральным законом](#) от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" (далее - Федеральный закон N 273-ФЗ) и [Положением](#) о комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов, утвержденным [Указом](#) Президента Российской Федерации от 01.07.2010 N 821, и определяет порядок формирования и деятельность комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации муниципального образования "Городской округ город Астрахань" и её отраслевых (функциональных) и территориальных органов и урегулированию конфликта интересов

(далее - комиссия, муниципальные служащие, администрация, структурные подразделения), образуемой в администрации.

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется **Конституцией** Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами Астраханской области, правовыми актами Губернатора Астраханской области и правительства Астраханской области, **Уставом** муниципального образования "Городской округ город Астрахань", правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования "Городской округ город Астрахань" и настоящим Положением.

3. Основной задачей комиссии является содействие:

а) в обеспечении соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных **Федеральным законом** N 273-ФЗ, 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 муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в администрации, структурных подразделениях.

5. Комиссия образуется нормативным правовым актом администрации. Указанным актом утверждаются состав комиссии и порядок ее работы.

В состав комиссии входят председатель комиссии, его заместитель, назначаемый главой муниципального образования "Городской округ город Астрахань" из числа членов комиссии, замещающих должности муниципальной службы в администрации, секретарь и члены комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

6. В состав комиссии входят:

а) заместитель главы муниципального образования "Городской округ город Астрахань" (председатель комиссии), начальник отдела профилактики коррупционных правонарушений управления муниципальной службы и кадров администрации (секретарь комиссии), муниципальные служащие из управления муниципальной службы и кадров администрации, других структурных подразделений, определяемые его руководителем;

б) представитель (представители) научных организаций и образовательных учреждений высшего и дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с муниципальной службой;

в) представитель департамента по противодействию коррупции министерства региональной безопасности Астраханской области.

7. Глава муниципального образования "Городской округ город Астрахань" принимает решение о включении в состав комиссии:

а) представителя общественной организации;

б) представителя профсоюзной организации, действующей в установленном порядке в администрации.

8. Лица, указанные в **подпунктах "б", "в" пункта 6 и пункте 7** настоящего Положения, включаются в состав комиссии в установленном порядке по согласованию с научными организациями и образовательными учреждениями высшего и дополнительного профессионального образования, департаментом по противодействию коррупции министерства региональной безопасности Астраханской области, с общественными организациями, с профсоюзной организацией, действующей в установленном порядке в администрации, на основании запроса главы муниципального образования "Городской округ город Астрахань". Согласование осуществляется в 10-дневный срок со дня получения запроса.

9. Число членов комиссии, не замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования "Городской округ город Астрахань", должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

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

11. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

а) непосредственный руководитель муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или)

требований об урегулировании конфликта интересов, и определяемые председателем комиссии два муниципальных служащих, замещающие в администрации, структурных подразделениях должности муниципальной службы, аналогичные должности, замещаемой муниципальным служащим, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос;

б) другие муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в администрации, структурных подразделениях; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым комиссией; должностные лица других органов местного самоуправления; представители заинтересованных организаций; представитель муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, - по решению председателя комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно не менее чем за три дня до дня заседания комиссии на основании ходатайства муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена комиссии.

12. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии. Проведение заседаний с участием только членов комиссии, замещающих должности муниципальной службы в администрации и структурных подразделениях, недопустимо.

13. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

14. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

а) представление главой муниципального образования "Городской округ город Астрахань" либо руководителем структурного подразделения, в соответствии с [пунктом 31](#) Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими, и соблюдения федеральными государственными служащими требований к служебному поведению, утвержденного [Указом](#) Президента Российской Федерации от 21.09.2009 N 1065 (далее - Положение, утвержденное [Указом](#) Президента Российской Федерации от 21.09.2009 N 1065), материалов проверки, свидетельствующих:

- о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных [подпунктом "а" пункта 1](#) Положения, утвержденного [Указом](#) Президента Российской Федерации от 21.09.2009 N 1065;

- о несоблюдении муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

б) поступившее в отдел профилактики коррупционных правонарушений управления муниципальной службы и кадров администрации (далее - отдел профилактики коррупционных правонарушений), ответственным лицам за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в структурных подразделениях (далее - ответственные лица) в порядке, установленном нормативным правовым актом администрации:

- обращение гражданина, замещавшего в администрации либо в структурном подразделении должность муниципальной службы, включенную в Перечень должностей муниципальной службы, предусмотренный [статьями 8 и 12](#) Федерального закона "О противодействии коррупции", утвержденный муниципальным нормативным правовым актом, о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному (административному) управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы;

- заявление муниципального служащего о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

- уведомление муниципального служащего о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

в) представление главы муниципального образования "Городской округ город Астрахань" либо руководителя структурного подразделения или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, либо осуществления в администрации, структурных подразделениях мер по предупреждению коррупции;

г) представление главой муниципального образования "Городской округ город Астрахань" либо руководителем структурного подразделения материалов проверки, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных [частью 1 статьи 3](#) Федерального закона от 03.12.2012 N 230-ФЗ "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам" (далее - Федеральный закон N 230-ФЗ);

д) поступившее в соответствии с [частью 4 статьи 12](#) Федерального закона N 273-ФЗ и [статьей 64.1](#) Трудового кодекса Российской Федерации в администрацию либо структурное подразделение уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации либо структурном подразделении, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, исполняемые во время замещения должности в администрации либо структурном подразделении, при условии, что указанному гражданину комиссией ранее было отказано во вступлении в трудовые и гражданско-правовые отношения с данной организацией или что вопрос о даче согласия такому гражданину на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение им работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации комиссией не рассматривался;

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

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

15.1. Обращение, указанное в [абзаце втором подпункта "б" пункта 14](#) настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации либо структурном подразделении, в отдел профилактики коррупционных правонарушений или ответственным лицам. В обращении указываются: фамилия, имя, отчество гражданина, дата его рождения, адрес места жительства, замещаемые должности в течение последних двух лет до дня увольнения с муниципальной службы, наименование, местонахождение коммерческой или некоммерческой организации, характер ее деятельности, должностные (служебные) обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им должности муниципальной службы, функции по муниципальному (административному) управлению в отношении коммерческой или некоммерческой организации, вид договора (трудовой или гражданско-правовой), предполагаемый срок его действия, сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг).

Отдел профилактики коррупционных правонарушений, ответственные лица осуществляют рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований [статьи 12](#) Федерального закона N 273-ФЗ.

15.2. Обращение, указанное в [абзаце втором подпункта "б" пункта 14](#) настоящего Положения, может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с настоящим Положением.

15.3. Уведомление, указанное в [подпункте "д" пункта 14](#) настоящего Положения, рассматривается отделом профилактики коррупционных правонарушений или ответственными лицами, которые осуществляют подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации либо структурном подразделении, требований [статьи 12](#) Федерального закона N 273-ФЗ.

15.4. Уведомления, указанные в [абзаце четвертом подпункта "б", подпункте "е" пункта 14](#) настоящего Положения, рассматриваются:

- отделом профилактики коррупционных правонарушений, если уведомление составлено на имя представителя нанимателя (работодателя) в лице главы муниципального образования "Городской округ город Астрахань";

- ответственными лицами, если уведомление составлено на имя представителя нанимателя (работодателя) в лице руководителя структурного подразделения.

По результатам рассмотрения уведомления отдел профилактики коррупционных правонарушений, ответственные лица осуществляют подготовку мотивированного заключения.

15.5. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в [абзаце втором подпункта "б" пункта 14](#) настоящего Положения, или уведомлений, указанных в [абзаце четвертом подпункта "б", подпунктах "д" и "е" пункта 14](#) настоящего Положения, уполномоченные должностные лица отдела профилактики коррупционных

правонарушений, ответственные лица имеют право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а глава муниципального образования "Городской округ город Астрахань", руководитель структурного подразделения или иное уполномоченное лицо вправе направить в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации, а также в департамент по противодействию коррупции министерства региональной безопасности Астраханской области, в том числе с целью получения информации посредством использования государственной информационной системы в области противодействия коррупции "Посейдон". Обращение или уведомление, а также мотивированное заключение и другие материалы в течение 7 рабочих дней со дня поступления обращения представляются председателю комиссии. В случае направления запросов, обращение или уведомление, а также мотивированное заключение и другие материалы представляются председателю комиссии в течение 45 дней со дня поступления обращения или уведомления. Указанный срок подготовки мотивированного заключения может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

15.6. Мотивированные заключения, предусмотренные [пунктами 15.1, 15.3 и 15.4](#) настоящего Положения, должны содержать:

- а) информацию, изложенную в обращениях или уведомлениях, указанных в [абзацах втором и четвертом подпункта "б" и подпунктах "д", "е" пункта 14](#) настоящего Положения;
- б) информацию, полученную от государственных органов, органов местного самоуправления и заинтересованных организаций на основании запросов;
- в) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения обращений и уведомлений, указанных в [абзацах втором и четвертом подпункта "б" и подпунктах "д", "е" пункта 14](#) настоящего Положения, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с [пунктами 22, 23.2, 23.3, 24.1](#) настоящего Положения или иного решения.

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

- а) в 10-дневный 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 16.1 и 16.2](#) настоящего Положения;
- б) организует ознакомление муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с информацией, поступившей в отдел профилактики коррупционных правонарушений, ответственным лицам, и с результатами ее проверки;
- в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в [подпункте "б" пункта 11](#) настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

16.1. Заседание комиссии по рассмотрению заявлений, указанных в [абзаце третьем подпункта "б" пункта 14](#) настоящего Положения, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

16.2. Уведомления, указанные в [подпунктах "д", "е" пункта 14](#) настоящего Положения, как правило, рассматриваются на очередном (плановом) заседании комиссии.

17. Заседание комиссии проводится в присутствии муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации, структурном подразделении. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии муниципальный служащий или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с [подпунктами "б", "е" пункта 14](#) настоящего Положения.

17.1. Заседания комиссии могут проводиться в отсутствие муниципального служащего или гражданина в случае:

- а) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных [подпунктами "б" и "е" пункта 14](#) настоящего Положения, не содержится указания о намерении муниципального служащего или гражданина лично присутствовать на заседании комиссии;
- б) если муниципальный служащий или гражданин, намеревающиеся лично присутствовать на заседании комиссии и надлежащим образом извещенные о времени и месте его проведения, не явились на заседание комиссии.

18. На заседании комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего или

гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации, структурном подразделении (с их согласия), и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

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

20. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта "а" пункта 14 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с подпунктом "а" пункта 1 Положения, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 21.09.2009 N 1065, являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с подпунктом "а" пункта 1 Положения, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 21.09.2009 N 1065, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует главе муниципального образования "Городской округ город Астрахань" либо руководителю структурного подразделения администрации применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

21. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта "а" пункта 14 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что муниципальный служащий соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;

б) установить, что муниципальный служащий не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует главе муниципального образования "Городской округ город Астрахань" либо руководителю структурного подразделения указать муниципальному служащему на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, либо применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

22. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта "б" пункта 14 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) дать гражданину согласие на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному (административному) управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

б) отказать гражданину в замещении должности в коммерческой или некоммерческой организации либо в выполнении работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному (административному) управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, и мотивировать свой отказ.

23. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта "б" пункта 14 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является объективной и уважительной;

б) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не является уважительной. В этом случае комиссия рекомендует муниципальному служащему принять меры по представлению указанных сведений;

в) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей необъективна и является способом уклонения от представления указанных сведений. В этом случае комиссия рекомендует главе муниципального образования "Городской округ город Астрахань" либо руководителю структурного подразделения применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

23.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте "г" пункта 14 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона N 230-ФЗ, являются достоверными и полными;

б) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона N 230-ФЗ, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует главе муниципального образования "Городской округ город Астрахань"

либо руководителю структурного подразделения применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности и (или) направить материалы, полученные в результате осуществления контроля за расходами, в органы прокуратуры и (или) иные государственные органы в соответствии с их компетенцией.

23.2. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце четвертом подпункта "б" пункта 14 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае комиссия рекомендует муниципальному служащему и (или) главе муниципального образования "Городской округ город Астрахань" либо руководителю структурного подразделения принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

в) признать, что муниципальный служащий не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует главе муниципального образования "Городской округ город Астрахань" либо руководителю структурного подразделения применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

23.3. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте "е" пункта 14 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

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

24. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах "а", "б", "г", "д" и "е" пункта 14 настоящего Положения, и при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 20-23, 23.1, 23.2, 23.3. и 24.1 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

24.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте "д" пункта 14 настоящего Положения, комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации или структурном подразделении, одно из следующих решений:

а) дать согласие на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному (административному) управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

б) установить, что замещение им на условиях трудового договора должности в коммерческой или некоммерческой организации и (или) выполнение в коммерческой или некоммерческой организации работ (оказание услуг) нарушают требования статьи 12 Федерального закон N 273-ФЗ. В этом случае комиссия рекомендует главе муниципального образования "Городской округ город Астрахань" либо руководителю структурного подразделения проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

25. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом "в" пункта 14 настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

26. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты правовых актов администрации либо структурного подразделения, решений или поручений главы муниципального образования "Городской округ город Астрахань" либо руководителя структурного подразделения, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение главы муниципального образования "Городской округ город Астрахань" либо руководителя структурного подразделения.

27. Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 14 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

28. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта "б" пункта 14 настоящего Положения, для главы муниципального образования "Городской округ город Астрахань" либо руководителя структурного подразделения носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта "б" пункта 14 настоящего Положения, носит обязательный характер.

29. 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 муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении ограничений, запретов, требований;
- в) предъявляемые к муниципальному служащему претензии, материалы, на которых они основываются;
- г) содержание пояснений муниципального служащего 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 администрацию и (или) в подразделение;
- ж) другие сведения;
- з) результаты голосования;
- и) решение и обоснование его принятия.

30. 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 муниципальный служащий.

31. Копия протокола заседания Комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляется главе муниципального образования "Городской округ город Астрахань", полностью или в виде выписок из него - муниципальному служащему, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

32. Глава муниципального образования "Городской округ город Астрахань" либо руководитель структурного подразделения обязан рассмотреть протокол заседания комиссии (выписку из него) и вправе учесть, в пределах своей компетенции, содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении глава муниципального образования "Городской округ город Астрахань" либо руководитель структурного подразделения в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение главы муниципального образования "Городской округ город Астрахань" либо руководителя структурного подразделения оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

33. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего информация об этом представляется главе муниципального образования "Городской округ город Астрахань" либо руководителю структурного подразделения для решения вопроса о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

34. В случае установления комиссией факта совершения муниципальным служащим действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействия) и подтверждающие такой факт документы в правоприменительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости - немедленно.

35. Копия протокола заседания комиссии или выписка из него приобщается к личному делу муниципального служащего, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

35.1. Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью администрации, вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы в администрации или структурном подразделении, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в абзаце втором подпункта "б" пункта 14 настоящего Положения, под роспись или направляется заказным письмом с уведомлением по указанному им в обращении адресу не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем проведения соответствующего заседания комиссии.

36. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии, а также информирование членов комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании комиссии, осуществляются секретарем комиссии.

администрации муниципального образования "Городской округ город Астрахань" от 19 сентября 2025 г. N 851

[См. предыдущую редакцию](#)

**Утвержден
постановлением администрации
муниципального образования
"Городской округ город Астрахань"
от 23.08.2024 N 140**

**Состав
комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации муниципального образования "Городской округ город Астрахань" и её отраслевых (функциональных) и территориальных органов и урегулированию конфликта интересов**

С изменениями и дополнениями от:

С изменениями и дополнениями от:

19 сентября 2025 г.

N п/п	Ф.И.О.	Должность
1	Сафронова Елена Александровна	заместитель главы муниципального образования "Городской округ город Астрахань" (председатель комиссии)
2	Морозова Людмила Николаевна	начальник управления муниципальной службы и кадров администрации муниципального образования "Городской округ город Астрахань" (заместитель председателя комиссии)
3	Чернова Наталья Валерьевна	начальник отдела профилактики коррупционных правонарушений управления муниципальной службы и кадров администрации муниципального образования "Городской округ город Астрахань" (секретарь комиссии)
Члены комиссии		
4	Пряхина Татьяна Борисовна	начальник отдела анализа и антикоррупционных проверок в органах местного самоуправления департамента по противодействию коррупции министерства региональной безопасности Астраханской области (по согласованию)
5	Белева Татьяна Владимировна	начальник отдела кадров и муниципальной службы управления муниципальной службы и кадров администрации муниципального образования "Городской округ город Астрахань"
6	Даиров Искандарбек Исламбекович	полномочный представитель главы муниципального образования по патриотическому воспитанию и взаимодействию с общественными организациями администрации муниципального образования "Городской округ город Астрахань" (по согласованию)
7	Пастухова Светлана Александровна	начальник управления контроля и документооборота администрации муниципального образования "Городской округ город Астрахань"
8	Кожедуб Валентина Алексеевна	председатель первичной профсоюзной организации муниципального образования "Городской округ город Астрахань"
9	Лаисцева	заместитель начальника управления - начальник отдела по предоставлению

	Наталья Васильевна	жилых помещений и подготовки правовых актов жилищного управления администрации муниципального образования "Городской округ город Астрахань"
10	Монин Вадим Владимирович	доцент кафедры "Гуманитарных, экономических и управленческих дисциплин" ФГБОУ ВО "Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации" (по согласованию)