

**МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ
ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОДА ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗНАЧЕНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ
ГРАЖДАНКА**

Р А С П О Р Я Ж Е Н И Е

12.01.2026 № 03-р
Санкт-Петербург

Об утверждении Положения и состава комиссии по противодействию коррупции Местной администрации внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Гражданка

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими нормативными правовыми актами Российской Федерации в сфере борьбы с коррупцией и в связи с кадровыми изменениями:

1. Создать комиссию по противодействию коррупции Местной администрации внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Гражданка и утвердить ее состав согласно приложению № 1.

2. Утвердить Положение о комиссии по противодействию коррупции Местной администрации внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Гражданка согласно приложению № 2.

3. Признать утратившими силу:

распоряжение от 30.10.2025 № 106-р «Об утверждении состава комиссии по противодействию коррупции Местной администрации внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Гражданка»;

распоряжение от 30.06.2015 № 91-р «Об утверждении Положения о комиссии по противодействию коррупции в органах местного самоуправления внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Гражданка»;

распоряжение от 01.03.2023 № 27-р «О внесении изменений в распоряжение от 30.06.2015 № 91-р «Об утверждении Положения о комиссии по противодействию коррупции в органах местного самоуправления внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Гражданка».

4. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня подписания.

5. Контроль за исполнение настоящего распоряжения оставляю за собой.

Приложение № 1
к распоряжению Местной администрации
внутригородского муниципального
образования города федерального значения
Санкт-Петербурга муниципальный округ
Гражданка
от 12.01.2026 № 03-р

СОСТАВ
комиссии по противодействию коррупции Местной администрации внутригородского
муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга
муниципальный округ Гражданка

Председатель комиссии:

Серебровская
Елена Владимировна - Глава Местной администрации

Заместитель председателя комиссии:

Рыжова
Лариса Владимировна - заместитель Главы Местной
администрации

Секретарь комиссии

Барбусова
Елена Михайловна - главный специалист-юрисконсульт
юридического отдела

Члены комиссии:

Ручкина
Ольга Львовна - руководитель отдела опеки и
попечительства

Васильева
Инна Юрьевна - главный специалист по кадровой работе

Положение
о комиссии по противодействию коррупции Местной администрации внутригородского
муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга
муниципальный округ Гражданка

1. Общие положения

1.1. Комиссия по противодействию коррупции Местной администрации внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Гражданка (далее - Комиссия), создана в целях рассмотрения вопросов, связанных с противодействием коррупции, подготовки по ним предложений, носящих рекомендательный характер, а также для подготовки предложений, направленных на повышение эффективности противодействия коррупции в Местной администрации внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Гражданка (далее – Местная администрация).

1.2. Комиссия является коллегиальным органом.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими нормативными правовыми актами Российской Федерации в сфере борьбы с коррупцией и настоящим Положением.

1.4. Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с органами прокуратуры и правоохранительными органами (при необходимости), институтами гражданского общества, научными и образовательными организациями.

1.5. В состав комиссии входят руководители подразделений и иные должностные лица Местной администрации.

2. Задачи комиссии

Задачами комиссии являются:

2.1. Участие в выработке и реализации государственной политики в области противодействия коррупции в Местной администрации.

2.2. Устранение (минимизация) коррупционных проявлений в деятельности Местной администрации.

2.3. Координация в рамках своей компетенции деятельности подразделений и должностных лиц Местной администрации, иных субъектов системы противодействия коррупции по реализации антикоррупционной политики в Местной администрации.

2.4. Подготовка предложений и рекомендаций по разработке правовых актов и планирующих документов в сфере противодействия коррупции, предварительное (до внесения на рассмотрение руководителя Местной администрации) рассмотрение проектов указанных правовых актов и документов (при необходимости).

2.5. Контроль за реализацией мероприятий, предусмотренных планами противодействия коррупции в Местной администрации.

2.6. Решение иных задач, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга о противодействии коррупции.

3. Направления деятельности комиссии

Основными направлениями деятельности комиссии являются:

3.1. Осуществление координации деятельности по реализации антикоррупционной политики в Местной администрации.

3.2. Анализ коррупционных рисков, выявление причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений в Местной администрации и подготовка предложений по их устранению.

3.3. Организация и анализ эффективности работы по противодействию коррупции при прохождении муниципальной службы в Местной администрации (с учетом компетенции комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов).

3.4. Организация антикоррупционного мониторинга в Местной администрации и рассмотрение его результатов.

3.5. Организация взаимодействия с гражданами и институтами гражданского общества по вопросам реализации антикоррупционной политики в Санкт-Петербурге, рассмотрение обращений граждан и организаций о возможных коррупционных правонарушениях в Местной администрации.

3.6. Рассмотрение в рамках своей компетенции поступивших в Местной администрации уведомлений о результатах выездных проверок деятельности Местной администрации по выполнению программ противодействия коррупции и выявленных нарушениях (недостатках), выработка мер по устранению нарушений (недостатков) и учету рекомендаций, данных в ходе выездных проверок.

3.7. Рассмотрение в рамках своей компетенции поступивших в Местной администрации актов прокурорского реагирования и принятие мер по устранению выявленных нарушений в сфере противодействия коррупции.

3.8. Разработка и организация осуществления комплекса дополнительных мер по реализации антикоррупционной политики с внесением изменений в программы противодействия коррупции в Местной администрации при выявлении органами прокуратуры, правоохранительными и контролирующими органами коррупционных правонарушений в Местной администрации.

3.9. Рассмотрение поступивших в Местной администрации заключений по результатам независимой антикоррупционной экспертизы проектов нормативных правовых актов и нормативных правовых актов Местной администрации, а также заключений по результатам независимой экспертизы проектов административных регламентов.

3.10. Реализация в Местной администрации антикоррупционной политики в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд.

3.11. Реализация антикоррупционной политики в сфере учета и использования муниципального имущества и при использовании Местной администрации средств местного бюджета.

3.12. Организация антикоррупционного образования муниципальных служащих и работников Местной администрации.

3.13. Антикоррупционная пропаганда, повышение информированности населения и укрепление доверия граждан к деятельности Местной администрации в сфере реализации антикоррупционной политики.

3.14. Рассмотрение отчетов о выполнении программ противодействия коррупции в Местной администрации.

4. Полномочия комиссии

4.1. Принимать в пределах своей компетенции решения, необходимые для организации и координации деятельности подразделений и должностных лиц Местной администрации, иных субъектов системы противодействия коррупции по реализации антикоррупционной политики в Местную администрацию и Санкт-Петербурге.

4.2. Приглашать для участия в заседаниях комиссии должностных лиц Местной администрации, а также (по согласованию) представителей органов прокуратуры, других государственных органов, институтов гражданского общества, научных, образовательных и иных организаций.

4.3. Заслушивать доклады и отчеты членов комиссии, отчеты должностных лиц Местной администрации, информацию (доклады) представителей других государственных органов, институтов гражданского общества, научных и образовательных организаций.

4.4. Рассматривать в пределах своей компетенцией в целях выработки соответствующих решений и рекомендаций поступившие в Местную администрацию:

обращения граждан и организаций о возможных коррупционных правонарушениях в Местную администрацию;

уведомления о результатах выездных проверок деятельности Местной администрации по выполнению программ противодействия коррупции и выявленных нарушениях (недостатках);

акты прокурорского реагирования о выявленных нарушениях в сфере противодействия коррупции.

4.5. Направлять информационные и рекомендательные материалы по вопросам, отнесенным к компетенции комиссии, в подразделения и должностным лицам Местной администрации.

5. Организация работы комиссии

5.1. Комиссия проводит заседания по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие. Повестку дня, дату и время проведения заседания комиссии определяет председатель комиссии с учетом предложений заместителя (заместителей) председателя, членов и ответственного секретаря комиссии. Комиссия при необходимости может проводить выездные заседания.

5.2. Работой комиссии руководит председатель комиссии, а в период его отсутствия – его заместитель (один из заместителей председателя комиссии по указанию председателя комиссии). Председатель комиссии назначает и ведет заседания комиссии, распределяет обязанности между членами комиссии, подписывает принятые комиссией решения.

5.3. Организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии осуществляется ответственным секретарем комиссии. Ответственный секретарь комиссии проводит предварительную подготовку материалов к рассмотрению на заседании комиссии, приглашает членов комиссии и иных лиц на заседание комиссии, готовит проекты решений комиссии, ведет протокол заседания комиссии, направляет копии протокола лицам, принимавшим участие в заседании комиссии.

5.4. Подготовка материалов к заседанию комиссии осуществляется подразделениями и должностными лицами Местной администрации, к компетенции которых относятся вопросы повестки дня. Материалы должны быть представлены председателю и ответственному секретарю комиссии не позднее, чем за два рабочих дня до дня проведения заседания комиссии.

В случае непредставления материалов в установленный срок по решению председателя комиссии вопрос может быть исключен из повестки дня и рассмотрен на другом заседании комиссии. Материалы, подлежащие рассмотрению комиссией, предварительно изучаются председателем комиссии, заместителем (заместителями) председателя комиссии, ответственным секретарем комиссии и при необходимости членами комиссии по поручению председателя комиссии.

5.5. Члены комиссии осуществляют работу в комиссии на общественных началах. Члены комиссии не вправе делегировать свои полномочия иным лицам.

Члены комиссии обязаны:

присутствовать на заседании комиссии, участвовать в обсуждении рассматриваемых вопросов и выработке решений;

при невозможности присутствия на заседании комиссии заблаговременно (не позднее, чем за один рабочий день до дня проведения заседания комиссии) известить об этом ответственного секретаря комиссии, по согласованию с председателем комиссии и с последующим уведомлением ответственного секретаря комиссии направить на заседание комиссии лицо, исполняющее его обязанности;

в случае необходимости направить ответственному секретарю комиссии свое мнение по вопросам повестки дня в письменном виде.

Лицо, исполняющее обязанности должностного лица, являющегося членом комиссии, принимает участие в заседании комиссии с правом совещательного голоса.

В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса принимают участие руководители рабочих групп, созданных комиссией.

Лица, участвующие в заседаниях комиссии, обязаны не разглашать сведения, составляющие охраняемую законом тайну, конфиденциальную информацию, а также информацию, позволяющую установить персональные данные лиц, направивших обращения о коррупции.

5.6. Заседание комиссии ведет председатель комиссии или по его поручению заместитель (один из заместителей) председателя комиссии.

Решение комиссии считается правомочным, если на ее заседании присутствует не менее половины членов комиссии. Решения принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании комиссии.

Заседание комиссии оформляется протоколом с указанием даты и места заседания, сведений о явке членов комиссии и лиц, приглашенных на заседание комиссии, содержания рассматриваемых вопросов, а также сведений о принятых решениях.

Протокол подписывается ответственным секретарем комиссии и утверждается председательствующим на заседании комиссии.

В случае отсутствия на заседании Главы Местной администрации (либо если он не является председателем комиссии) о принятых решениях заместитель (один из заместителей) председателя или ответственный секретарь комиссии докладывают Главе Местной администрации в возможно короткий срок.

Протоколы заседаний комиссии в десятидневный срок после утверждения размещаются на официальном сайте Местной администрации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

5.7. Решения комиссии, зафиксированные в протоколе, носят обязательный характер для подразделений и должностных лиц Местной администрации.

Для реализации решений комиссии также могут издаваться правовые акты Местной администрации, даваться поручения руководителем (заместителями руководителя) Местной администрации.

Лист согласования распоряжения от 12.01.2026 № 03-р

12.01.2026

Рыжова
Лариса Владимировна

Секретарь комиссии

Барбусова
Елена Михайловна

Члены комиссии:

Ручкина
Ольга Львовна

Васильева
Инна Юрьевна