



**ГЛАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ САРАПУЛЬСКИЙ РАЙОН
УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ»**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

06.06.2025

№ 41

с. Сигаево

Об утверждении положения о комиссии по соблюдению требований к
служебному поведению и урегулированию конфликта интересов
руководителей муниципальных учреждений и предприятий муниципального
образования «Муниципальный округ Сарапульский район Удмуртской
Республики»

В соответствии с Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и руководствуясь Уставом муниципального образования «Муниципальный округ Сарапульский район Удмуртской Республики» Администрация муниципального образования «Муниципальный округ Сарапульский район Удмуртской Республики» **п о с т а н о в л я е т :**

1. Утвердить прилагаемые:

1.1. Положение о Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов руководителей муниципальных учреждений и предприятий муниципального образования «Муниципальный округ Сарапульский район Удмуртской Республики» (приложение № 1);

1.2. Состав Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов руководителей муниципальных учреждений и предприятий муниципального образования «Муниципальный округ Сарапульский район Удмуртской Республики» (приложение № 2).

2. Руководителям структурных подразделений Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Сарапульский район Удмуртской Республики», осуществляющим общее руководство деятельностью

муниципальных учреждений и предприятий, ознакомить с Положением, указанным в пункте 1.1 постановления, руководителей муниципальных учреждений и предприятий Сарапульского района.

3. Признать утратившими силу:

-постановление Главы муниципального образования «Муниципальный округ Сарапульский район Удмуртской Республики» от 30.05.2023 №72 «Об утверждении положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов руководителей муниципальных учреждений и предприятий муниципального образования «Муниципальный округ Сарапульский район Удмуртской Республики»;

-постановление Главы муниципального образования «Муниципальный округ Сарапульский район Удмуртской Республики» от 21.03.2025 №19 «О внесении изменений в постановление Главы муниципального образования «Муниципальный округ Сарапульский район Удмуртской Республики» от 30.05.2023 №72 «Об утверждении положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов руководителей муниципальных учреждений и предприятий муниципального образования «Муниципальный округ Сарапульский район Удмуртской Республики».

4. Настоящее постановление подлежит обнародованию в порядке, установленном статьями 40, 41 Устава муниципального образования «Муниципальный округ Сарапульский район Удмуртской Республики».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя Аппарата Главы муниципального образования, Совета депутатов и Администрации Сарапульского района.

Глава Сарапульского района



А.И. Шарафутдинов

Приложение № 1
Утверждено
Постановлением Главы
Администрации
муниципального образования
«Муниципальный округ
Сарапульский район
Удмуртской Республики»
от 06.06.2025 № 41

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ
ПОВЕДЕНИЮ И УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ
РУКОВОДИТЕЛЕЙ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ И ПРЕДПРИЯТИЙ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ
САРАПУЛЬСКИЙ РАЙОН УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ»**

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов руководителей муниципальных учреждений и предприятий Сарапульского района (далее - руководитель муниципального учреждения), учреждаемых Администрацией муниципального образования «Муниципальный округ Сарапульский район Удмуртской Республики», образуемой в Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Сарапульский район Удмуртской Республики» (далее - Комиссия), в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, правовыми актами Президента Российской Федерации, правовыми актами Правительства Российской Федерации, Конституцией Удмуртской Республики, законами Удмуртской Республики, правовыми актами Главы Удмуртской Республики, правовыми актами Правительства Удмуртской Республики, правовыми актами муниципального образования «Муниципальный округ Сарапульский район Удмуртской Республики», осуществляющего функции и полномочия учредителя муниципального учреждения (далее - муниципальный орган) и настоящим Положением.

3. Основными задачами Комиссии является содействие муниципальному органу:

1) в обеспечении соблюдения руководителями муниципальных учреждений, подведомственных Администрации Сарапульского района (далее – руководители муниципальных учреждений) требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее – Закон №273-ФЗ), другими федеральными законами;

2) в осуществлении в муниципальном учреждении, подведомственном Администрации Сарапульского района (далее – муниципальное учреждение) иных мер по предупреждению коррупции.

4. Комиссия образуется правовым актом муниципального органа, которым утверждается общее число членов Комиссии и персональный состав Комиссии

В состав Комиссии входят председатель Комиссии, его заместитель, секретарь и члены Комиссии. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами. В

отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

5. В состав Комиссии муниципального органа входят:

1) заместитель руководителя муниципального органа (председатель комиссии), руководитель Аппарата Главы муниципального образования, Совета депутатов и Администрации муниципального органа, должностное лицо муниципального органа, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (секретарь Комиссии), муниципальные служащие отдела юридической и кадровой работы и других подразделений муниципального органа;

2) представитель (представители) общественных организаций, научных и образовательных организаций среднего профессионального, высшего и дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с государственной гражданской службой и (или) с соответствующей сферой деятельности.

6. Руководитель муниципального органа может принять решение о включении в состав Комиссии:

1) представителя Управления по вопросам противодействия коррупции Администрации Главы и Правительства Удмуртской Республики (далее – Управление);

2) представителей общественной организации ветеранов, образованной в муниципальном органе, профсоюзной организации, Совета депутатов муниципального органа.

7. Лица, указанные в подпункте 2 пункта 5, пункте 6 настоящего Положения, включаются в состав Комиссии по согласованию с общественными организациями, научными и образовательными организациями среднего профессионального, высшего и дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с государственной гражданской службой и (или) с соответствующей сферой деятельности, Управлением, общественной организацией ветеранов, созданной в муниципальном органе, профсоюзной организацией, действующей в муниципальном органе, на основании запроса руководителя государственного органа.

8. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

9. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

1) заместитель руководителя муниципального органа, осуществляющий координацию деятельности и (или) контроль за работой муниципального учреждения, в отношении руководителя которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований антикоррупционного законодательства;

2) по решению председателя Комиссии работники муниципального учреждения, муниципальные служащие, специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым Комиссией; должностные лица органов местного самоуправления. Решение, предусмотренное настоящим подпунктом, принимается в каждом конкретном случае отдельно, не менее чем за три дня до дня заседания комиссии на основании ходатайства руководителя муниципального учреждения, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос, или любого члена Комиссии.

10. 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 муниципальном органе, недопустимо.

11. 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.

12. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

1) представление руководителем муниципального органа в соответствии с пунктом 11 Положения о проверке достоверности и полноты сведений и доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на должность руководителя муниципального учреждения муниципального образования «Муниципальный округ Сарапульский район Удмуртской Республики» и руководителем муниципального учреждения муниципального образования «Муниципальный округ Сарапульский район Удмуртской Республики», утвержденного постановлением администрации муниципального образования «Муниципальный округ Сарапульский район Удмуртской Республики» от 15 марта 2022 года №246, материалов проверки, свидетельствующих о представлении руководителем муниципального учреждения недостоверных или неполных сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

2) представление руководителя муниципального органа или должностного лица, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, или любого члена Комиссии материалов и (или) сведений, свидетельствующих о несоблюдении руководителем муниципального учреждения требований об урегулировании конфликта интересов;

3) поступившее в подразделение муниципального органа по профилактике коррупционных и иных правонарушений либо должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений:

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

б) уведомление руководителя муниципального учреждения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

в) уведомление руководителя муниципального учреждения о возникновении не зависящих от него обстоятельств, препятствующих соблюдению требований об урегулировании конфликта интересов и исполнению обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции;

4) представление руководителя муниципального органа или любого члена Комиссии, касающееся обеспечения соблюдения руководителем муниципального учреждения требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в муниципальном учреждении мер по предупреждению коррупции.

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

14. Уведомления, указанные в абзацах третьем, четвертом подпункта 3 пункта 12 настоящего Положения, рассматриваются должностным лицом муниципального органа, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в соответствующем муниципальном органе.

По результатам рассмотрения уведомления должностным лицом муниципального органа, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, осуществляется подготовка мотивированного заключения.

15. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомлений, указанных в абзацах третьем, четвертом подпункта 3 пункта 12 настоящего Положения:

должностное лицо муниципального органа, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, имеет право проводить собеседование с руководителем муниципального учреждения, представившим уведомление, получать от него письменные пояснения;

руководитель муниципального органа или его заместитель, специально на то уполномоченный, могут направлять в установленном порядке запросы в федеральные государственные органы, государственные органы субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления и организации, использовать государственную информационную систему в области противодействия коррупции «Посейдон», в том числе для направления запросов.

Уведомление и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомления представляются председателю Комиссии. В случае направления запросов уведомление, а также заключение и другие материалы представляются председателю Комиссии в течение сорока пяти дней со дня поступления уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на тридцать дней.

16. Мотивированное заключение должно содержать:

1) информацию, изложенную в уведомлениях, указанных в абзацах третьем, четвертом подпункта 3 пункта 12 настоящего Положения;

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

3) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения уведомлений, указанных в абзацах третьем, четвертом подпункта 3 пункта 12 настоящего Положения, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктами 27, 28 настоящего Положения или иного решения.

17. Председатель Комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии:

1) в 10-дневный срок назначает дату заседания Комиссии. При этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее двадцати дней со дня поступления указанной информации, за исключением случаев, предусмотренных в пункте 18 настоящего Положения;

2) организует ознакомление руководителя муниципального учреждения, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос, его представителя, членов Комиссии и других лиц, участвующих в заседании Комиссии, с информацией, поступившей в Комиссию, и с результатами ее проверки;

3) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных в подпункте 2 пункта 9 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания Комиссии дополнительных материалов.

18. Заседание Комиссии по рассмотрению заявления, указанного в абзаце втором подпункта 3 пункта 12 настоящего Положения, проводится не позднее одного месяца со дня его поступления на рассмотрение Комиссии.

19. Уведомление, указанное в абзаце четвертом подпункта 3 пункта 12 настоящего Положения, рассматривается на очередном заседании Комиссии.

20. Заседание Комиссии проводится, как правило, в присутствии руководителя муниципального учреждения, в отношении которого рассматривается вопрос.

О намерении лично присутствовать на заседании Комиссии руководитель муниципального учреждения указывает в заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с подпунктом 3 пункта 12 настоящего Положения.

21. Заседания Комиссии могут проводиться в отсутствие руководителя муниципального учреждения в случае:

1) если в заявлении или уведомлении, предусмотренном подпунктом 3 пункта 12 настоящего Положения, не содержится указания о намерении руководителя муниципального учреждения лично присутствовать на заседании Комиссии;

2) если руководитель муниципального учреждения, намеревавшийся лично присутствовать на заседании Комиссии и надлежащим образом извещенный о времени и месте его проведения, не явился на заседание Комиссии.

22. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения руководителя муниципального учреждения и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

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

24. По итогам рассмотрения вопроса о представлении руководителем муниципального учреждения недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, и сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) установить, что сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные руководителем муниципального учреждения, являются достоверными и полными;

2) установить, что сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные руководителем муниципального учреждения, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует руководителю муниципального органа применить к руководителю муниципального учреждения конкретную меру ответственности.

25. По итогам рассмотрения вопроса, о несоблюдении руководителем муниципального учреждения требований об урегулировании конфликта интересов, Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) установить, что руководитель муниципального учреждения соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов;

2) установить, что руководитель муниципального учреждения не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует руководителю муниципального органа указать руководителю муниципального учреждения на недопустимость нарушения требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к руководителю муниципального учреждения конкретную меру ответственности.

26. По итогам рассмотрения вопроса, заявления руководителя муниципального учреждения о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) признать, что причина непредставления руководителем муниципального учреждения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является объективной и уважительной;

2) признать, что причина непредставления руководителем муниципального учреждения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не является уважительной. В этом случае Комиссия рекомендует руководителю муниципального учреждения принять меры по представлению указанных сведений;

3) признать, что причина непредставления руководителем муниципального учреждения 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 руководителю муниципального органа применить к руководителю муниципального учреждения конкретную меру ответственности.

27. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта 3 пункта 12 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) признать, что при исполнении руководителем муниципального учреждения должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

2) признать, что при исполнении руководителем муниципального учреждения должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае Комиссия рекомендует руководителю муниципального учреждения и (или) руководителю муниципального органа принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

3) признать, что руководитель муниципального учреждения не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует руководителю муниципального органа применить к руководителю муниципального учреждения конкретную меру ответственности.

28. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце четвертом подпункта 3 пункта 12 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) признать наличие причинно-следственной связи между возникновением не зависящих от руководителя муниципального учреждения обстоятельств и невозможностью соблюдения им требований об урегулировании конфликта интересов и иных обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами;

2) признать отсутствие причинно-следственной связи между возникновением не зависящих от руководителя муниципального учреждения обстоятельств и невозможностью соблюдения им требований об урегулировании конфликта интересов и иных обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами.

29. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах 1-3 пункта 12 настоящего Положения, и при наличии к тому оснований, Комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 24-28 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии.

30. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом 4 пункта 12 настоящего Положения, Комиссия принимает соответствующее решение.

31. Решения Комиссии по вопросам, указанным в пункте 12 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если Комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

32. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в ее заседании.

Решения Комиссии для руководителя муниципального органа носят рекомендательный характер.

33. В протоколе заседания Комиссии указываются:

1) дата заседания Комиссии, фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

2) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании Комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества руководителя муниципального учреждения, в отношении которого рассматривается вопрос;

3) предъявляемые к руководителю муниципального учреждения претензии, материалы, на которых они основываются;

4) содержание пояснений руководителя муниципального учреждения и других лиц по существу предъявляемых претензий;

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

6) источник информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии, дата поступления информации в муниципальный орган;

7) другие сведения;

8) результаты голосования;

9) решение и обоснование его принятия.

34. Член Комиссии, не согласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии и с которым должен быть ознакомлен руководитель муниципального учреждения.

35. Копии протокола заседания Комиссии полностью или выписка из него в течение семи дней со дня заседания направляются:

руководителю муниципального органа;

полностью или в виде выписок из него - руководителю муниципального учреждения;

по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

36. Руководитель муниципального органа обязан рассмотреть протокол заседания Комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции, содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к руководителю муниципального учреждения мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции.

37. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) руководителя муниципального учреждения информация об этом представляется руководителю муниципального органа для решения вопроса о применении к руководителю муниципального учреждения мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

38. В случае установления Комиссией факта совершения руководителем муниципального учреждения 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.

39. Выписка из протокола заседания Комиссии, мотивированные заключения, предусмотренные настоящим Положением, приобщается к личному делу руководителя муниципального учреждения, в отношении которого рассматривался вопрос.

40. 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, осуществляется должностным лицом муниципального органа, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

Приложение № 2
Утверждено
постановлением
Главы Администрации
муниципального образования
«Муниципальный округ
Сарапульский район
Удмуртской Республики»
от 06.06.2025 № 41

**СОСТАВ
КОМИССИИ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ
И УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ РУКОВОДИТЕЛЕЙ
МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ И ПРЕДПРИЯТИЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ «МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ САРАПУЛЬСКИЙ РАЙОН
УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ»**

Председатель Комиссии:

Третьякова Клавдия Михайловна	Первый заместитель Главы Администрации – начальник Управления экономики, имущественных отношений, инвестиционной деятельности и сельского хозяйства Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Сарапульский район Удмуртской Республики»
-------------------------------	---

Заместитель председателя Комиссии: Кузнецова Наталия Викторовна	Руководитель Аппарата Главы муниципального образования, Совета депутатов и Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Сарапульский район Удмуртской Республики»
--	--

Секретарь Комиссии: Саламатова Людмила Аркадьевна	Ведущий специалист-эксперт сектора информатизации и противодействия коррупции отдела юридической и кадровой работы Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Сарапульский район Удмуртской Республики»
--	--

Члены Комиссии:

Шадрина Светлана Геннадьевна	Заместитель Главы Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Сарапульский район Удмуртской Республики» по социальным вопросам
------------------------------	--

Пермитин Юрий Владимирович	Заместитель Главы Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Сарапульский район Удмуртской Республики» по ЖКХ, строительству, промышленности, транспорту и связи
----------------------------	---

Гильманова Марина Викторовна	Заместитель начальника Управления по работе с территориями – начальник Мостовинского территориального отдела Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Сарапульский район Удмуртской Республики»
Зеленина Татьяна Петровна	Начальник Управления финансов Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Сарапульский район Удмуртской Республики»
Андреева Екатерина Александровна	Начальник отдела юридической и кадровой работы Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Сарапульский район Удмуртской Республики»
Байков Виталий Анатольевич	Заместитель председателя Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Сарапульский район Удмуртской Республики»
Конюхова Валентина Юрьевна	Председатель Сарапульской районной общественной организации ветеранов (пенсионеров) войны, труда, Вооруженных сил и правоохранительных органов