



# АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА РОСТОВА-НА-ДОНУ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16.08.2024

№ 993

О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в Администрации города Ростова-на-Дону, ее отраслевых (функциональных) и территориальных органах

В целях реализации положений статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 01.07.2010 № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», постановлением Правительства Ростовской области от 14.05.2012 № 365 «Об утверждении Порядка образования в органах местного самоуправления, аппаратах избирательных комиссий муниципальных образований комиссий по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов»

### ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить положение о комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в Администрации города Ростова-на-Дону, ее отраслевых

(функциональных) и территориальных органах согласно приложению № 1 к постановлению.

1.1. Создать комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в Администрации города Ростова-на-Дону, ее отраслевых (функциональных) и территориальных органах.

1.2. Утвердить состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в Администрации города Ростова-на-Дону согласно приложению № 2 к постановлению.

2. Признать утратившими силу:

2.1. Постановление Администрации города Ростова-на-Дону от 08.06.2012 № 444 «Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов».

2.2. Постановление Администрации города Ростова-на-Дону от 09.01.2014 № 3 «О внесении изменений в постановление Администрации города Ростова-на-Дону от 08.06.2012 № 444 «Об утверждении Положения о комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в Администрации города Ростова-на-Дону, ее отраслевых (функциональных) и территориальных органах».

2.3. Постановление Администрации города Ростова-на-Дону от 25.02.2015 № 79 «О внесении изменений в постановление Администрации города Ростова-на-Дону от 08.06.2012 № 444 «Об утверждении Положения о комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в Администрации города Ростова-на-Дону, ее отраслевых (функциональных) и территориальных органах».

2.4. Постановление Администрации города Ростова-на-Дону от 10.04.2015 № 240 «О внесении изменений в постановление Администрации города Ростова-на-Дону от 08.06.2012 № 444 «Об утверждении Положения о комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в Администрации города Ростова-на-Дону, ее отраслевых (функциональных) и территориальных органах» (ред. от 25.02.2015).

2.5. Постановление Администрации города Ростова-на-Дону от 08.04.2016 № 365 «О внесении изменений в постановление Администрации города Ростова-на-Дону от 08.06.2012 № 444 «Об утверждении Положения о комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в Администрации города Ростова-на-Дону, ее отраслевых (функциональных) и территориальных органах» (ред. от 10.04.2015).

2.6. Постановление Администрации города Ростова-на-Дону от 07.12.2016 № 1740 «О внесении изменений в постановление Администрации города Ростова-на-Дону от 08.06.2012 № 444 «Об утверждении Положения о Комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в Администрации города Ростова-на-Дону в Администрации города Ростова-на-Дону, ее отраслевых (функциональных) и территориальных органах» (ред. от 08.04.2016).

2.7. Постановление Администрации города Ростова-на-Дону от 23.06.2017 № 545 «О внесении изменений в постановление Администрации города Ростова-на-Дону от 08.06.2012 № 444 «Об утверждении Положения «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в Администрации города Ростова-на-Дону, ее отраслевых (функциональных) и территориальных органах» (ред. от 07.12.2016).

2.8. Постановление Администрации города Ростова-на-Дону от 30.01.2018 № 87 «О внесении изменений в постановление Администрации города Ростова-на-Дону от 08.06.2012 № 444 «Об утверждении Положения о комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в Администрации города Ростова-на-Дону, ее отраслевых (функциональных) и территориальных органах» (ред. от 23.06.2017).

2.9. Постановление Администрации города Ростова-на-Дону от 20.12.2018 № 1300 «О внесении изменений в постановление Администрации города Ростова-на-Дону от 08.06.2012 № 444 «Об утверждении Положения о комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в Администрации города Ростова-на-Дону, ее отраслевых (функциональных) и территориальных органах» (ред. от 30.01.2018).

2.10. Постановление Администрации города Ростова-на-Дону от 16.04.2019 № 283 «О внесении изменений в постановление Администрации города Ростова-на-Дону от 08.06.2012 № 444 «Об утверждении Положения о комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в Администрации города Ростова-на-Дону, ее отраслевых (функциональных) и территориальных органах» (ред. от 20.12.2018).

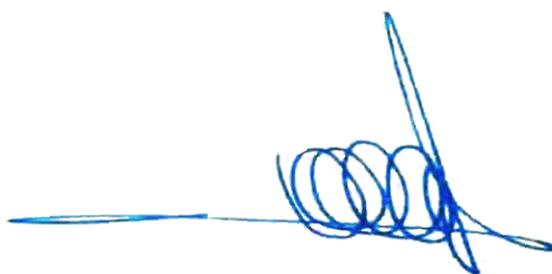
2.11. Постановление Администрации города Ростова-на-Дону от 23.08.2019 № 725 «О внесении изменений в постановление Администрации города Ростова-на-Дону от 08.06.2012 № 444 «Об утверждении Положения о комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в Администрации города Ростова-на-Дону, ее отраслевых (функциональных) и территориальных органах» (ред. от 16.04.2019).

2.12. Постановление Администрации города Ростова-на-Дону от 11.10.2023 № 1102 «О внесении изменений в постановление Администрации города Ростова-на-Дону от 08.06.2012 № 444 «Об утверждении Положения о комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в Администрации города Ростова-на-Дону, ее отраслевых (функциональных) и территориальных органах» (ред. от 23.08.2019).

3. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в городской газете «Ростов официальный».

4. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы Администрации города Ростова-на-Дону по организационно-правовым и кадровым вопросам Новицкого А.Г.

Глава Администрации  
города Ростова-на-Дону

A handwritten signature in blue ink, consisting of a horizontal line followed by several loops and a vertical stroke.

А.В. Логвиненко

Постановление вносит  
управление по вопросам  
муниципальной службы  
и кадров Администрации  
города Ростова-на-Дону

ПОЛОЖЕНИЕ  
О КОМИССИЯХ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ  
К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ  
И УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ  
В АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РОСТОВА-НА-ДОНУ,  
ЕЕ ОТРАСЛЕВЫХ (ФУНКЦИОНАЛЬНЫХ)  
И ТЕРРИТОРИАЛЬНЫХ ОРГАНАХ

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссий по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в Администрации города Ростова-на-Дону, ее отраслевых (функциональных) и территориальных органах (далее – Администрация города).

2. Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в Администрации города (далее – комиссии) в своей деятельности руководствуются Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ростовской области, настоящим Положением, муниципальными правовыми актами, а также Методическими рекомендациями по организации работы комиссий по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов (аттестационных комиссий) в федеральных государственных органах, одобренными президиумом Совета при Президенте Российской Федерации по противодействию коррупции, инструктивно-методическими материалами, издаваемыми Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации.

3. Основной задачей комиссий является содействие Администрации города, ее отраслевым (функциональным) и территориальным органам:

3.1. В обеспечении соблюдения муниципальными служащими руководителями муниципальных учреждений и предприятий города Ростова-на-Дону, назначение которых на должность и освобождение от занимаемой должности осуществляет глава Администрации города Ростова-на-Дону, руководитель отраслевого (функционального),

территориального органа Администрации города Ростова-на-Дону (далее – руководитель муниципального учреждения и предприятия) ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ), другими федеральными законами в целях противодействия коррупции (далее – требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов).

3.2. В осуществлении мер по предупреждению коррупции.

4. Комиссии рассматривают 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 города, ее отраслевых (функциональных) и территориальных органах, а также в отношении руководителей муниципальных учреждений и предприятий.

5. В состав комиссии входят председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, 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 комиссий входят:

заместитель главы Администрации города, заместитель руководителя отраслевого (функционального) или территориального органа Администрации города (председатель комиссии);

руководитель кадровой службы или муниципальный служащий, ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (секретарь комиссии);

муниципальные служащие юридического отдела, правового функционального подразделения, иных отделов (подразделений) Администрации города, соответствующего отраслевого (функционального) или территориального органа;

представители научных организаций и образовательных организаций среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с государственной или муниципальной службой.

6.1. В состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов Администрации города Ростова-на-Дону входит представитель управления по противодействию коррупции при Губернаторе Ростовской области (далее – управление по противодействию коррупции).

7. В состав комиссии по решению главы Администрации города, руководителя отраслевого (функционального) или территориального органа могут входить представители общественных советов, общественных организаций ветеранов, профсоюзных организаций.

8. Число членов комиссии, не замещающих должности муниципальной службы, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

Состав комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения. Глава Администрации города, руководитель отраслевого (функционального) и территориального органа не может принимать участие в заседании комиссии, за исключением случаев, когда глава Администрации города, руководитель отраслевого (функционального) и территориального органа участвует в заседании комиссии по основаниям, указанным в подпункте 9.1 пункта 9 настоящего Положения.

9. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

9.1. 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 двое муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы, аналогичные должности, замещаемой муниципальным служащим, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос.

9.2. Представитель муниципального служащего, руководителя муниципального учреждения и предприятия, 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, руководителя муниципального учреждения и предприятия, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена комиссии).

9.3. Другие муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в Администрации города, ее отраслевых (функциональных) и территориальных органах; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым комиссией; должностные лица государственных органов, органов местного самоуправления; представители заинтересованных организаций.

10. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии. Член комиссии вправе принимать участие в заседании комиссии в случае, если с момента его начала он постоянно присутствовал на заседании комиссии. Проведение заседаний с участием только членов комиссии, замещающих должности муниципальной службы в Администрации города, ее отраслевых (функциональных) и территориальных органах, 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:

12.1. Представление в комиссию в соответствии с пунктом 26.4 Порядка проверки достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение отдельных должностей муниципальной службы, и лицами, замещающими указанные должности, и соблюдении лицами, замещающими указанные должности, требований к служебному поведению, утвержденного постановлением Правительства Ростовской области от 03.08.2016 № 551 (далее – Порядок проверки), материалов проверки, свидетельствующих:

о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных подпунктом 1.1 названного Порядка;

о несоблюдении муниципальным служащим Администрации города, ее отраслевого (функционально) или территориального органа требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

12.2. Поступившее в подразделение кадровой службы по профилактике коррупционных и иных правонарушений либо должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Администрации города Ростова-на-Дону, ее отраслевом (функциональном) или территориальном органе:

обращение гражданина, замещавшего определенную соответствующим правовым актом Администрации города Ростова-на-Дону должность муниципальной службы в Администрации города Ростова-на-Дону, ее отраслевом (функциональном) или территориальном органе, в случае замещения которой на гражданина в течение двух лет со дня увольнения с муниципальной службы, налагаются ограничения, предусмотренные статьей 12 Федерального закона № 273-ФЗ, о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение им 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;

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

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

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;

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

12.3. Представления главы Администрации города, руководителя отраслевого (функционального), территориального органа Администрации города или любого члена комиссии, касающиеся обеспечения соблюдения муниципальным служащим, руководителем муниципального учреждения и предприятия требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления мер по предупреждению коррупции.

12.4. Представление в комиссию материалов проверки, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам» (далее – Федеральный закон «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»).

12.5. Поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона № 273-ФЗ и статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации в Администрацию города, ее отраслевой (функциональный) или территориальный орган уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином трудового или гражданско-правового договора на выполнение работы (оказание услуг), если отдельные функции муниципального управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, исполняемые во время замещения должности муниципальной службы в Администрации города Ростова-на-Дону, ее отраслевом (функциональном) и территориальном органе, при условии, что ему комиссией ранее было отказано во вступлении в трудовые и гражданско-правовые отношения с данной организацией или что вопрос о даче согласия 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.

12.6. Представление учредителем муниципального учреждения или лицом, которому такие полномочия предоставлены учредителем, в соответствии с Правилами проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений города Ростова-на-Дону, и лицами, замещающими эти должности, утвержденными постановлением Администрации города Ростова-на-Дону от 08.07.2013 № 731 (далее – правила проверки) материалов проверки, свидетельствующих о предоставлении руководителем муниципального учреждения недостоверных или неполных сведений, предусмотренных пунктом 1 правил проверки.

12.7. Представитель управления по противодействию коррупции приглашается в Администрацию города Ростова-на-Дону для участия в заседании комиссии в случае:

12.7.1. Рассмотрения на заседании комиссии материалов проверки, свидетельствующих о фактах, указанных в абзацах втором, третьем подпункта 12.1 пункта 12, подпункте 12.4 пункта 12.

12.7.2. Направления работником управления по противодействию коррупции представления члена комиссии, касающегося обеспечения соблюдения муниципальным служащим, руководителем муниципального учреждения и предприятия требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в Администрации города, ее отраслевом (функциональном) или территориальном органе, а также в муниципальном учреждении и предприятии мер по предупреждению коррупции.

12.7.3. Принятия главой Администрации города соответствующего решения.

12.8. В целях согласования участия представителя управления по противодействию коррупции в заседании комиссии должностное лицо Администрации города не позднее чем за 10 рабочих дней до планируемой даты заседания комиссии представляет начальнику управления по противодействию коррупции (в случае его отсутствия – его заместителю) соответствующее ходатайство с приложением копий материалов (за исключением материалов проверок, проведенных работниками управления по противодействию коррупции, и поступивших от них представлений члена комиссии), выносимых на заседание комиссии.

Начальник управления по противодействию коррупции (в случае его отсутствия – его заместитель), рассмотрев поступившее ходатайство, принимает решение об участии или нецелесообразности участия представителя управления по противодействию коррупции в заседании комиссии.

12.9. Лица, указанные в абзаце пятом пункта 6, пункте 7 настоящего Положения, включаются в состав комиссий по согласованию с научными организациями, образовательными организациями среднего, высшего

и дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с государственной или муниципальной службой, с общественными советами, общественными организациями ветеранов, профсоюзными организациями, на основании запроса должностного лица Администрации города, отраслевого (функционального) или территориального органа. Согласование осуществляется в 10-дневный срок со дня получения запроса.

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

13.1. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта 12.2 пункта 12 настоящего Положения, подается гражданином в подразделение кадровой службы по профилактике коррупционных и иных правонарушений либо должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Администрации города Ростова-на-Дону, ее отраслевом (функциональном) или территориальном органе. 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). В подразделении кадровой службы по профилактике коррупционных и иных правонарушений либо должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Администрации города Ростова-на-Дону, ее отраслевом (функциональном) или территориальном органе осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона № 273-ФЗ.

Заключение о результатах рассмотрения обращения, указанного в абзаце втором подпункта 12.2 пункта 12 настоящего Положения, визирует руководитель юридического (правового) подразделения или специалист, в чьи должностные обязанности входит правовое обеспечение деятельности Администрации города Ростова-на-Дону, ее отраслевого (функционального) или территориального органа.

13.2. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта 12.2 пункта 12 настоящего Положения, может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с настоящим Положением.

13.3. Уведомление, указанное в подпункте 12.5 пункта 12 настоящего Положения, рассматривается подразделением кадровой службы по профилактике коррупционных и иных правонарушений либо должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений Администрации города Ростова-на-Дону, ее отраслевого (функционального) или территориального органа, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином требований статьи 12 Федерального закона № 273-ФЗ.

Заключение о результатах рассмотрения уведомления, указанного в подпункте 12.5 пункта 12 настоящего Положения, визирует руководитель юридического (правового) подразделения или специалист, в чьи должностные обязанности входит правовое обеспечение деятельности Администрации города Ростова-на-Дону, ее отраслевого (функционального) или территориального органа.

13.4. Уведомления, указанные в абзацах четвертом и шестом подпункта 12.2 пункта 12 настоящего Положения, рассматриваются подразделением кадровой службы по профилактике коррупционных и иных правонарушений либо должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Администрации города Ростова-на-Дону, ее отраслевом (функциональном) или территориальном органе, которое осуществляет подготовку мотивированных заключений по результатам рассмотрения уведомлений.

13.5. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в абзаце втором подпункта 12.2 пункта 12 настоящего Положения, или уведомлений, указанных в абзацах четвертом и шестом подпункта 12.2 и подпункте 12.5 пункта 12 настоящего Положения, должностные лица подразделения кадровой службы по профилактике коррупционных и иных правонарушений либо должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Администрации города Ростова-на-Дону, ее отраслевом (функциональном) или территориальном органе, имеют право проводить собеседование с муниципальным служащим, руководителем муниципального учреждения и предприятия, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, заместитель главы Администрации города Ростова-на-Дону (по организационно-правовым и кадровым вопросам), руководитель отраслевого (функционального) или территориального органа могут направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации. Обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления обращения или уведомления представляются председателю комиссии. В случае направления запросов обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы представляются

председателю комиссии в течение 45 дней со дня поступления обращения или уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

13.6. Мотивированные заключения, предусмотренные пунктами 13.1, 13.3 и 13.4 настоящего Положения, должны содержать:

13.6.1. Информацию, изложенную в обращениях или уведомлениях, указанных в абзацах втором, четвертом и шестом подпункта 12.2 и подпункте 12.5 пункта 12 настоящего Положения.

13.6.2. Информацию, полученную от государственных органов, органов местного самоуправления и заинтересованных организаций на основании запросов.

13.6.3. Мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения обращений и уведомлений, указанных в абзацах втором, четвертом и шестом подпункта 12.2» и подпункте 12.5 пункта 12 настоящего Положения, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктами 20, 21.2, 21.4 и 23.1 настоящего Положения или иного решения.

14. Председатель комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, предусмотренной пунктом 12 Положения:

14.1. 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 пунктом 14.1 настоящего Положения.

14.2. Организует ознакомление муниципального служащего, руководителя муниципального учреждения и предприятия, 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 поступившей информацией, и с результатами ее проверки.

14.3. Рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в подпунктах 9.2 и 9.3 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.

14.4. Заседание комиссии по рассмотрению заявления, указанного в абзаце третьем подпункта 12.2 пункта 12 настоящего Положения проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

Уведомления, указанные в абзаце шестом подпункта 12.2 и подпункте 12.5 пункта 12 настоящего Положения, как правило, рассматриваются на очередном (плановом) заседании комиссии.

15. Заседание комиссии проводится, как правило, в присутствии муниципального служащего, руководителя муниципального учреждения и предприятия, 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 города, ее отраслевом (функциональном) или территориальном органе. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии муниципальный служащий, руководитель муниципального учреждения и предприятия или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с подпунктом 12.2 пункта 12 настоящего Положения.

15.1. Заседания комиссии могут проводиться в отсутствие муниципального служащего, руководителя муниципального учреждения и предприятия или гражданина в случае:

15.1.1. Если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных подпунктом 12.2 пункта 12 настоящего Положения, не содержится указания о намерении муниципального служащего, руководителя муниципального учреждения и предприятия или гражданина лично присутствовать на заседании комиссии.

15.1.2. Если муниципальный служащий, руководитель муниципального учреждения и предприятия или гражданин, намеревающиеся лично присутствовать на заседании комиссии и надлежащим образом извещенные о времени и месте его проведения, не явились на заседание комиссии.

16. На заседании комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего, руководителя муниципального учреждения и предприятия или гражданина (с их согласия) и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание комиссии вопросов, а также дополнительные материалы.

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

18. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 12.2 пункта 12 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

18.1. Установить, что сведения, представленные муниципальными служащими в соответствии с подпунктом 1.1 Порядка проверки достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение отдельных должностей муниципальной службы, и лицами, замещающими указанные должности, и соблюдении лицами, замещающими указанные должности, требований к служебному поведению, утвержденного постановлением Правительства Ростовской области от 03.08.2016 № 551, являются достоверными и полными.

18.2. Установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с подпунктом 1.1 Порядка, указанного в подпункте

18.1 настоящего пункта, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует главе Администрации города, руководителю отраслевого (функционального) или территориального органа применить меру ответственности, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

18.3. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 12.6 пункта 12 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

18.3.1. Установить, что сведения, представленные руководителем муниципального учреждения в соответствии с пунктом 1 правил проверки, являются достоверными и полными.

18.3.2. Установить, что сведения, представленные руководителем муниципального учреждения в соответствии с пунктом 1 правил проверки, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует главе Администрации города, руководителю отраслевого (функционального) или территориального органа применить меру ответственности, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

19. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта 12.1 пункта 12 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

19.1. Установить, что муниципальный служащий соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов.

19.2. Установить, что муниципальный служащий не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует главе Администрации города, руководителю отраслевого (функционального) или территориального органа применить меру ответственности, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

20. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 12.2 пункта 12 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

20.1. Дать гражданину согласие на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч на условиях гражданско-правового договора, если отдельные функции муниципального (административного) управления этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы.

20.2. Отказать гражданину в замещении на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнении в данной организации работы (оказание данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч на условиях гражданско-правового договора, если отдельные функции муниципального (административного) управления этой организацией входили

в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы и мотивировать свой отказ.

21. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта 12.2 пункта 12 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

21.1. Признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является объективной и уважительной.

21.2. Признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, расходах, 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.

21.3. Признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, расходах, 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 Администрации города, руководителю отраслевого (функционального) или территориального органа применить меру ответственности, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

21.4. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 12.4 пункта 12 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

21.4.1. Признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», являются достоверными и полными.

21.4.2. Признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует главе Администрации города, руководителю отраслевого (функционального) или территориального органа применить к муниципальному служащему меру ответственности, предусмотренную законодательством Российской Федерации, и (или) направить материалы, полученные в результате осуществления контроля за расходами, в органы прокуратуры и (или) иные государственные органы в соответствии с их компетенцией.

21.5. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце четвертом подпункта 12.2 пункта 12 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

21.5.1. Признать, что при исполнении муниципальным служащим, руководителем муниципального учреждения и предприятия должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует.

21.5.2. Признать, что при исполнении муниципальным служащим, руководителем муниципального учреждения и предприятия должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае комиссия рекомендует муниципальному служащему, руководителю муниципального учреждения и предприятия и (или) главе Администрации города Ростова-на-Дону, руководителю отраслевого (функционального) или территориального органа принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения.

21.5.3. Признать, что муниципальный служащий, руководитель муниципального учреждения и предприятия не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует главе Администрации города Ростова-на-Дону, руководителю отраслевого (функционального) или территориального органа применить к муниципальному служащему, руководителю муниципального учреждения и предприятия конкретную меру ответственности.

21.6. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце пятом подпункта 12.2 пункта 12 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

21.6.1. 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.

21.6.2. 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.

21.6.3. 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 главе Администрации города, руководителю отраслевого (функционального) или территориального органа применить меру ответственности, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

21.7. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце шестом подпункта 12.2 пункта 12 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

21.7.1. 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.

21.7.2. 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.

22. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных подпунктами 12.1, 12.2, 12.4-12.6 пункта 12 настоящего Положения, при наличии к тому оснований, комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 18-21.4 и 23-23.1.2 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

23. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом 12.3 пункта 12 настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

23.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 12.5 пункта 12 настоящего Положения, комиссия принимает в отношении гражданина одно из следующих решений:

23.1.1. 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.

23.1.2. 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 закона № 273-ФЗ. В этом случае комиссия рекомендует руководителю Администрации города Ростова-на-Дону, ее отраслевого (функционального) или территориального органа проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведолившую организацию.

24. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты правовых актов Администрации города, отраслевого (функционального) или территориального органа, решений или поручений, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение главы Администрации города, руководителя отраслевого (функционального) или территориального органа.

25. Решение комиссии по вопросам, указанным в подпунктах 12.2, 12.3, 12.5 пункта 12 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов

присутствующих на заседании членов комиссии. В случае принятия решений комиссией открытым голосованием председательствующий на заседании комиссии голосует последним.

25.1. Решения комиссии по вопросам, указанным в подпунктах 12.1, 12.4, 12.6 пункта 12 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии с использованием бюллетеней для тайного голосования, оформленных согласно приложению к настоящему Положению (далее – бюллетень для тайного голосования), если на заседании комиссии любым ее членом на голосование будет вынесено предложение – рекомендовать главе Администрации города, руководителю отраслевого (функционального) или территориального органа применить к муниципальному служащему, руководителю муниципального учреждения и предприятия меру ответственности в виде увольнения в связи с утратой доверия. В остальных случаях голосование проводится по правилам, установленным пунктом 25 настоящего Положения.

Член комиссии вправе указать в бюллетене для тайного голосования краткую мотивировку принятого им решения.

В случае, если после проведенного тайного голосования по вопросу, указанному в абзаце первом настоящего пункта, комиссией установлено, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с подпунктом 1.1 пункта 1 Порядка проверки, частью 1 статьи 3 Федерального закона от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам» или руководителем муниципального учреждения и предприятия в соответствии с пунктом 1 Правил проверки, являются недостоверными и (или) неполными, муниципальный служащий не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов, но не рекомендовано применять меру ответственности, комиссия проводит открытое голосование, на котором ставится вопрос – рекомендовать главе Администрации города, руководителю отраслевого (функционального) или территориального органа применить к муниципальному служащему, руководителю муниципального учреждения и предприятия иную конкретную меру ответственности, предложенную на заседании комиссии любым ее членом, или иное мотивированное решение при наличии достаточных для этого оснований. При этом председательствующий на заседании комиссии голосует последним.

25.2. Секретарем комиссии перед проведением тайного голосования по вопросу, указанному в пункте 25.1 настоящего Положения, каждому члену комиссии выдается один бюллетень для тайного голосования.

Рассадка членов комиссии осуществляется секретарем комиссии таким образом, чтобы обеспечивать тайну голосования при принятии ими решения. Секретарем комиссии может быть выделено отдельное место для голосования,

позволяющее обеспечить его тайну. При этом членам комиссии предоставляются идентичные письменные принадлежности для заполнения бюллетеня для тайного голосования.

Если член комиссии при заполнении бюллетеня для тайного голосования совершил ошибку, он вправе получить новый бюллетень для тайного голосования взамен испорченного. Испорченный бюллетень для тайного голосования перечеркивается секретарем комиссии в присутствии всех членов комиссии, при этом в протоколе заседания комиссии делается отметка о членах комиссии, получивших новый бюллетень для тайного голосования.

Заполненный членом комиссии бюллетень для тайного голосования передается секретарю комиссии в сложенном виде или в конверте, который может предоставляться вместе с письменными принадлежностями члену комиссии.

Недействительными считаются бюллетени для тайного голосования, по которым невозможно определить волеизъявление члена комиссии. Недействительные бюллетени для тайного голосования не учитываются при подсчете голосов.

Бюллетени для тайного голосования, в том числе испорченные и недействительные, являются неотъемлемой частью протокола заседания комиссии.

25.3. Подсчет голосов по итогам тайного голосования осуществляется секретарем комиссии сразу после окончания голосования и проводится без перерыва до установления итогов голосования, о которых извещаются члены комиссии. Секретарь комиссии осуществляет подсчет голосов открыто в присутствии всех членов комиссии.

26. Решения комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 12.2 пункта 12 настоящего Положения, для главы Администрации города, руководителя отраслевого (функционального) или территориального органа носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 12.2 пункта 12 настоящего Положения, носит обязательный характер.

27. В протоколе заседания комиссии указываются:

27.1. Дата заседания комиссии, фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

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

27.3. предъявляемые к муниципальному служащему, руководителю муниципального учреждения и предприятия претензии, материалы, на которых они основываются.

27.4. Содержание пояснений муниципального служащего, руководителя муниципального учреждения и предприятия и других лиц по существу предъявляемых претензий.

27.5. Фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений.

27.6. Источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в структурный, отраслевой (функциональный) или территориальный орган Администрации города.

27.7. Другие сведения.

27.8. Результаты голосования.

27.9. 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 и с которым должен быть ознакомлен муниципальный служащий, руководитель муниципального учреждения и предприятия.

29. Копии протокола заседания комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляются главе Администрации города, руководителю отраслевого (функционального) или территориального органа; полностью или в виде выписок из него – муниципальному служащему, руководителю муниципального учреждения и предприятия; а также по решению комиссии – иным заинтересованным лицам.

30. Глава Администрации города Ростова-на-Дону, руководитель отраслевого (функционального) или территориального органа Администрации города обязан рассмотреть протокол заседания комиссии и вправе учесть, в пределах своей компетенции, содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к муниципальному служащему, руководителю муниципального учреждения и предприятия мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации. О результатах рассмотрения рекомендаций комиссии и принятом решении глава Администрации города, руководитель отраслевого (функционального) или территориального органа Администрации города в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Указанное решение оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

31. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего, руководителя муниципального учреждения и предприятия информация об этом представляется главе Администрации города, руководителю отраслевого

(функционального) или территориального органа Администрации города для решения вопроса о применении к муниципальному служащему, руководителю муниципального учреждения и предприятия мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

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

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

34. 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.

35. Заверенная копия протокола заседания комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в отраслевом (функциональном) или территориальном органе Администрации города и рассмотренные материалы передаются в управление по вопросам муниципальной службы и кадров Администрации города в семидневный срок со дня заседания.

35.1. Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью Администрации города Ростова-на-Дону, ее отраслевого (функционального) или территориального органа вручается гражданину, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в абзаце втором подпункта 12.2 пункта 12 настоящего Положения, под роспись или направляется заказным письмом с уведомлением по указанному им в обращении адресу не позднее одного рабочего дня, следующего за днем проведения соответствующего заседания комиссии, а также о принятом решении сообщается устно в течение трех рабочих дней со дня проведения заседания.

36. Ежеквартально, не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом, отчет о деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов отраслевого (функционального) или территориального

органа Администрации города по форме согласно приложению к настоящему Положению направляется в управление по вопросам муниципальной службы и кадров Администрации города для обобщения.

Начальник управления  
документационного обеспечения  
Администрации города Ростова-на-Дону



Д.К. Денисенко

Приложение  
к положению  
о комиссиях по соблюдению  
требований к служебному  
поведению муниципальных  
служащих  
и урегулированию конфликта  
интересов в Администрации города  
Ростова-на-Дону, ее отраслевых  
(функциональных) и  
территориальных  
органах

ФОРМА  
ОТЧЕТА О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИИ ПО СОБЛЮДЕНИЮ  
ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫХ  
СЛУЖАЩИХ И УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ  
В ОРГАНЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РОСТОВА-НА-ДОНУ  
ЗА \_\_\_\_ КВАРТАЛ 20\_\_ ГОДА

Наименование отраслевых (функциональных) и территориальных органов Администрации города Ростова-на-Дону	Количество проведенных заседаний комиссий	Количество рассмотренных комиссиями материалов (обращений), касающихся							Количество установленных комиссиями нарушений, касающихся					Количество отказов в замещении должности либо в выполнении работы на условиях гражданско-правового договора после увольнения со службы	Количество служащих, привлеченных к дисциплинарной ответственности по результатам заседаний комиссий	Количество материалов, направленных комиссиями в правоохранительные органы
		представления служащими недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера	несоблюдения служащими требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов	дачи согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работ на условиях гражданско-правового договора	невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей	обеспечения соблюдения служащими требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления мер по предупреждению коррупции	возникновения не зависящих от служащего обстоятельств, препятствующих соблюдению требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов	уведомлений коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином трудового или гражданско-правового договора	соблюдения требований о достоверности и полноте сведений о имуществе и обязательствах имущественного характера	соблюдения требований к служебному поведению	соблюдения требований об урегулировании конфликта интересов	соблюдения требований об объективности и уважительности причин непредставления сведений о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей служащего	соблюдения требований статьи 12 Федерального закона № 273-ФЗ			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
	0/0	0/0	0/0	0/0	0/0	0/0	0/0	0/0	0/0	0/0	0/0	0/0	0/0	0/0	0/0	0/0

Примечания:

1. Сведения о деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов указываются дробью: в числителе – сведения за отчетный квартал, в знаменателе – сведения с начала года.

2. В графах 4, 5 и 9 указываются сведения о рассмотрении материалов проверок, представленных в комиссии в соответствии с подпунктами «а», «д» пункта 16 Положения, утвержденного Указом Президента РФ от 01.07.2010 № 821. При этом в графе 4 имеется в виду представление служащими сведений, предусмотренных нормативными правовыми актами, разработанными в соответствии с пунктом 3 Указа Президента РФ от 18.05.2009 № 559.

3. В графах 10-14 указывается количество нарушений, установленных на основании решений, принятых согласно пунктам 22, 23, 25.3, 25.4 и 26.1 Положения, утвержденного Указом Президента РФ от 01.07.2010 № 821. При принятии комиссией иных решений согласно пункту 26 Положения, утвержденного Указом Президента РФ от 01.07.2010 № 821, основания и мотивы принятия таких решений указываются в пояснительной записке.

4. В графе 13 имеются в виду решения, принятые согласно подпунктам «б» и «в» пункта 25 Положения, утвержденного Указом Президента РФ от 01.07.2010 № 821.

5. В 17 указывается количество направленных в правоохранительные органы материалов по выявленным комиссиями фактам совершения служащими действия (бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления.

Руководитель органа  
Администрации  
города Ростова-на-Дону

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

ФИО

Начальник управления  
документационного обеспечения  
Администрации города Ростова-на-Дону



Д.К. Денисенко

Приложение  
к положению  
о комиссиях по соблюдению  
требований к служебному  
поведению муниципальных  
служащих  
и урегулированию конфликта  
интересов в Администрации города  
Ростова-на-Дону, ее отраслевых  
(функциональных) и  
территориальных  
органах

**БЮЛЛЕТЕНЬ**  
для тайного голосования

<p style="text-align: center;"><b>БЮЛЛЕТЕНЬ ДЛЯ ТАЙНОГО ГОЛОСОВАНИЯ</b> протокола заседания комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, проходящих муниципальную службу в _____,</p> <p style="text-align: center;">(наименование органа) и урегулированию конфликта интересов № _____ по вопросу:</p> <p>_____</p> <p>_____</p>	<p>Дата «__» _____ г.</p> <p>Секретарь комиссии</p> <p>_____</p> <p style="text-align: center;">(ФИО)</p> <p>_____</p> <p style="text-align: center;">(подпись) М.П.</p>
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**РАЗЪЯСНЕНИЯ О ПОРЯДКЕ ЗАПОЛНЕНИЯ БЮЛЛЕТЕНЯ**

Поставьте любой знак в пустом квадрате справа от принимаемого Вами решения по рассматриваемому вопросу.

Бюллетень для тайного голосования, в котором не содержится отметок в квадратах, расположенных справа от соответствующей графы по рассматриваемому вопросу, или знак (знаки) проставлен (проставлены) более чем в одном квадрате, считается недействительным.

Бюллетень для тайного голосования, не заверенный подписью секретаря комиссии и печатью Правительства Ростовской области, признается бюллетенем неустановленной формы и при подсчете голосов не учитывается.

Член комиссии вправе указать в бюллетене для тайного голосования краткую мотивировку принятого им решения.

В случае, если после проведенного тайного голосования установлено нарушение норм антикоррупционного законодательства, но не принято решение о применении меры ответственности в виде увольнения в связи с утратой доверия, комиссия проводит открытое голосование, на котором ставится вопрос – рекомендовать применить к муниципальному служащему иную конкретную меру ответственности или иное мотивированное решение при наличии достаточных для этого оснований. При этом председательствующий на заседании комиссии голосует последним.

Если член комиссии при заполнении бюллетеня для тайного голосования совершил ошибку, он вправе получить новый бюллетень для тайного голосования взамен испорченного.

Заполненный членом комиссии бюллетень для тайного голосования передается секретарю комиссии в сложенном виде или в конверте, который может предоставляться вместе с письменными принадлежностями члену комиссии.

1. Считаете ли Вы, что сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные муниципальным служащим, руководителем муниципального учреждения и предприятия, являются недостоверными и (или) неполными либо муниципальным служащим не соблюдались требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов?

ДА

НЕТ

ВОЗДЕРЖАЛСЯ

2. Считаете ли Вы необходимым рекомендовать главе Администрации города Ростова-на-Дону, руководителю отраслевого (функционального) и территориального органа Администрации города Ростова-на-Дону применить к муниципальному служащему, руководителю муниципального учреждения и предприятия меру ответственности в виде увольнения в связи с утратой доверия?

ДА	
НЕТ	
ВОЗДЕРЖАЛСЯ	
(мотивировка принятого решения)	

Начальник управления  
документационного обеспечения  
Администрации города Ростова-на-Дону



Д.К. Денисенко

Приложение № 2  
к постановлению Администрации  
города Ростова-на-Дону  
от 16.08.2024 № 993

СОСТАВ  
комиссии по соблюдению требований к служебному поведению  
муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов  
в Администрации города Ростова-на-Дону

Новицкий  
Александр Георгиевич – заместитель главы Администрации города  
Ростова-на-Дону по организационно-  
правовым и кадровым вопросам, председатель  
комиссии

Рудник  
Тамара Викторовна – начальник управления по вопросам  
муниципальной службы и кадров  
Администрации города Ростова-на-Дону,  
заместитель председателя комиссии

Омарова  
Лейла Ханахмедовна – главный специалист отдела развития  
муниципальной службы и противодействия  
коррупции управления по вопросам  
муниципальной службы и кадров  
Администрации города Ростова-на-Дону,  
секретарь комиссии

Члены комиссии:

Денисенко  
Дмитрий Константинович – начальник управления документационного  
обеспечения Администрации города  
Ростова-на-Дону

Зусикова  
Надежда Анатольевна – начальник правового управления  
Администрации города Ростова-на-Дону

- Овакимян  
Михаил Амиранович – заведующий кафедрой государственного и муниципального управления Южно-Российского института управления – филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (по согласованию)
- Овчиев  
Руслан Михайлович – доцент кафедры конституционного и муниципального права Южно-Российского института управления – филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации», кандидат юридических наук (по согласованию)
- Фоменко  
Ирина Леонидовна – начальник управления по контрольно-организационной работе и связям с общественными объединениями Администрации города Ростова-на-Дону
- По согласованию – представитель управления по противодействию коррупции при Губернаторе Ростовской области

Начальник управления  
документационного обеспечения  
Администрации города Ростова-на-Дону



Д.К. Денисенко