

МИНИСТЕРСТВО  
строительства, архитектуры и территориального развития  
Ростовской области

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«1» октября 2018 г.

№ 18

г. Ростов-на-Дону

О порядке работы комиссии  
по соблюдению требований к служебному поведению  
государственных гражданских служащих Ростовской области,  
проходящих государственную гражданскую службу  
в министерстве строительства, архитектуры  
и территориального развития Ростовской области  
и урегулированию конфликта интересов

В соответствии с Федеральными законами от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 01.07.2010 № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов», постановлением Правительства Ростовской области от 30.08.2012 № 824 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Ростовской области и урегулированию конфликта интересов» министерство строительства, архитектуры и территориального развития Ростовской области **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить:

1.1. Порядок работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Ростовской области, проходящих государственную гражданскую службу в министерстве строительства, архитектуры и территориального развития Ростовской области, и урегулированию конфликта интересов согласно приложению № 1.

1.2. Состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Ростовской области, проходящих государственную гражданскую службу в министерстве строительства, архитектуры и территориального развития Ростовской области, и урегулированию конфликта интересов согласно приложению № 2.

1.3. Форму обращения о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации (выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации) согласно приложению № 3.

1.4. Форму уведомления о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения согласно приложению № 4.

1.5. Форму заявления о невозможности представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера согласно приложению № 5.

2. Признать утратившими силу:

2.1. Постановление министерства строительства, архитектуры и территориального развития Ростовской области от 22.03.2016 № 2 «О порядке работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Ростовской области, проходящих государственную гражданскую службу в министерстве строительства, архитектуры и территориального развития Ростовской области, и урегулированию конфликта интересов».

2.2. Постановление министерства строительства, архитектуры и территориального развития Ростовской области от 25.08.2017 № 9 «О внесении изменений в постановление министерства строительства, архитектуры и территориального развития Ростовской области от 22.03.2016 № 2».

2.3. Постановление министерства строительства, архитектуры и территориального развития Ростовской области от 18.10.2017 № 13 «О внесении изменений в постановление министерства строительства, архитектуры и территориального развития Ростовской области от 22.03.2016 № 2».

2.4. Постановление министерства строительства, архитектуры и территориального развития Ростовской области от 08.02.2018 № 3 «О внесении изменений в постановление министерства строительства, архитектуры и территориального развития Ростовской области от 22.03.2016 № 2».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Министр строительства, архитектуры  
и территориального развития  
Ростовской области



С.В. Куц

Постановление вносит  
отдел правовой и кадровой работы  
Начальник отдела



Г.Н. Холодова

**ПОРЯДОК**  
**работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению**  
**государственных гражданских служащих Ростовской области, проходящих**  
**государственную гражданскую службу в министерстве строительства,**  
**архитектуры и территориального развития Ростовской области, и**  
**урегулированию конфликта интересов**

1. Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Ростовской области (далее – гражданская служба), проходящих государственную гражданскую службу в министерстве строительства, архитектуры и территориального развития Ростовской области (далее – министерство), и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия) действует на постоянной основе.

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, областными законами и иными правовыми актами Ростовской области, а также настоящим Порядком.

3. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении государственных гражданских служащих (далее - гражданский служащий), замещающих должности государственной гражданской службы Ростовской области в министерстве, за исключением заместителей министра строительства, архитектуры и территориального развития Ростовской области (далее - гражданская служба).

4. Состав комиссии утверждается постановлением министерства.

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 входят:

5.1. Заместитель министра строительства, архитектуры и территориального развития Ростовской области (председатель комиссии), лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений в министерстве (далее - секретарь комиссии), гражданские служащие отдела правовой и кадровой работы министерства, других подразделений министерства.

5.2. Представитель управления по противодействию коррупции при

Губернаторе Ростовской области.

5.3. Представитель Ведомства по управлению государственной гражданской службой Ростовской области.

5.4. Представитель (представители) научных организаций и образовательных учреждений среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с государственной службой.

5.5. Представитель общественного совета, образованного при министерстве.

6. Лица, указанные в подпунктах 5.2 - 5.5 пункта 5 настоящего Порядка, включаются в состав комиссии по согласованию соответственно с управлением по противодействию коррупции при Губернаторе Ростовской области, Ведомством по управлению государственной гражданской службой Ростовской области, научными организациями и образовательными учреждениями среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с государственной службой, с общественным советом, образованным при министерстве, на основании запроса министерства. Согласование осуществляется в 10-дневный срок со дня получения запроса. При этом на основании соответствующего запроса в управление по противодействию коррупции при Губернаторе Ростовской области представляются копии материалов, выносимых на заседание комиссии.

7. Число членов комиссии, не замещающих должности гражданской службы в министерстве, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

8. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

8.1. Непосредственный руководитель гражданского служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, и определяемые председателем комиссии два гражданских служащих, замещающих в министерстве должности гражданской службы, аналогичные должности, замещаемой гражданским служащим, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос.

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

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

10. 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.

11. 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 гражданской службы в министерстве, недопустимо.

12. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

12.1. Представление министром в соответствии с Порядком проверки достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Ростовской области, и лицами, замещающими указанные должности, и соблюдения лицами, замещающими указанные должности, требований к служебному поведению, утвержденным постановлением Правительства Ростовской области от 26.09.2013 № 610 «О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение отдельных государственных должностей Ростовской области, должностей государственной гражданской службы Ростовской области, и лицами, замещающими указанные должности, и соблюдения лицами, замещающими указанные должности, требований к должностному (служебному) поведению» (далее - Порядок проверки), материалов проверки, свидетельствующих о:

представлении гражданским служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных пунктом 1 Порядка проверки;

несоблюдении гражданским служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

12.2. Поступившее лицу, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений в министерстве:

обращение гражданина, замещавшего в министерстве должность гражданской службы, включенную в Перечень должностей государственной гражданской службы Ростовской области, при замещении которых государственные гражданские служащие Ростовской области обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, утвержденный постановлением Правительства Ростовской области от 22.03.2012 № 220 «Об утверждении Перечня должностей государственной гражданской службы Ростовской области, при замещении которых государственные гражданские служащие Ростовской области обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного

характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей» (далее - гражданин), 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 государственному управлению этой организацией входили в его должностные обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с гражданской службы;

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

заявление гражданского служащего о невозможности выполнить требования Федерального закона от 07.05.2013 № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами» (далее - Федеральный закон № 79-ФЗ) в связи с арестом, запретом распоряжения, наложенными компетентными органами иностранного государства в соответствии с законодательством данного иностранного государства, на территории которого находятся счета (вклады), осуществляется хранение наличных денежных средств и ценностей в иностранном банке и (или) имеются иностранные финансовые инструменты, или в связи с иными обстоятельствами, не зависящими от его воли или воли его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

уведомление гражданского служащего о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

12.3. Представление министра или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения гражданским служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в министерстве мер по предупреждению коррупции.

12.4. Представление министром материалов проверки, свидетельствующих о представлении гражданским 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 № 230-ФЗ).

12.5. Поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее – Федеральный закон №273-ФЗ) и статьей 64<sup>1</sup> Трудового кодекса Российской Федерации в министерство уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность гражданской службы в министерстве, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), если отдельные функции государственного управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, исполняемые во время замещения должности в министерстве, при условии, что указанному гражданину комиссией ранее было отказано во вступлении в трудовые и гражданско-правовые

отношения с данной организацией или что вопрос о даче согласия такому гражданину на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение им работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации комиссией не рассматривался.

12.6. Представление министром в соответствии с Положением о проверке достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей государственных учреждений Ростовской области, и лицами, замещающими эти должности, утвержденным постановлением Правительства Ростовской области от 17.05.2013 № 291 «Об утверждении Положения о проверке достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей государственных учреждений Ростовской области, и лицами, замещающими эти должности» (далее - Положение о проверке), материалов проверки, свидетельствующих о представлении руководителем государственного учреждения Ростовской области, подведомственного министерству (далее – руководитель учреждения), недостоверных или неполных сведений, предусмотренных пунктом 1 Положения о проверке.

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

14. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта 12.2 пункта 12 настоящего Порядка, подается гражданином лицу, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений в министерстве. В обращении указываются: фамилия, имя, отчество гражданина, дата его рождения, адрес места жительства, замещаемые должности в течение последних двух лет до дня увольнения с гражданской службы, наименование, местонахождение коммерческой или некоммерческой организации, характер ее деятельности, должностные (служебные) обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им должности гражданской службы, функции по государственному 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). Лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений в министерстве, осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона № 273-ФЗ.

15. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта 12.2 пункта 12 настоящего Порядка, может быть подано гражданским служащим, планирующим свое увольнение с гражданской службы, и подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с настоящим Порядком.

16. Уведомление, указанное в абзаце пятом подпункта 12.2 пункта 12

настоящего Порядка, рассматривается лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений в министерстве, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

17. Уведомление, указанное в подпункте 12.5 пункта 12 настоящего Порядка, рассматривается лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений в министерстве, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином требований статьи 12 Федерального закона № 273-ФЗ.

18. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в абзаце втором подпункта 12.2 пункта 12 настоящего Порядка, или уведомлений, указанных в абзаце пятом подпункта 12.2 и подпункте 12.5 пункта 12 настоящего Порядка, лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений в министерстве, имеет право проводить собеседование с гражданином (гражданским служащим), представившим обращение (уведомление), получать от него письменные пояснения, а министр (в случае его отсутствия - уполномоченное должностное лицо) 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 30 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 60 дней со дня поступления обращения или уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

19. Мотивированные заключения, предусмотренные пунктами 14, 16, 17 настоящего Порядка, должны содержать:

информацию, изложенную в обращении, указанном в абзаце втором подпункта 12.2 пункта 12 настоящего Порядка, или уведомлениях, указанных в абзаце пятом подпункта 12.2 и подпункте 12.5 пункта 12 настоящего Порядка;

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

мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения обращения, указанного в абзаце втором подпункта 12.2 пункта 12 настоящего Порядка, или уведомлений, указанных в абзаце пятом подпункта 12.2 и подпункте 12.5 пункта 12 настоящего Порядка, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктами 28, 31, 34 настоящего Порядка или иного решения.

20. Председатель комиссии руководит деятельностью комиссии; планирует работу комиссии; утверждает повестку дня заседания комиссии; дает поручения членам комиссии; определяет дату, время и место проведения заседания комиссии; подписывает протоколы заседаний комиссии; осуществляет иные полномочия в целях реализации задач, возложенных на комиссию.

Председатель комиссии при поступлении к нему в порядке, предусмотренном



правовым актом министерства, информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии:

20.1. 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 абзацами вторым и третьим настоящего подпункта.

Заседание комиссии по рассмотрению заявлений, указанных в абзацах третьем и четвертом подпункта 12.2 пункта 12 настоящего Порядка, как правило, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

Уведомление, указанное в подпункте 12.5 пункта 12 настоящего Порядка, как правило, рассматривается на очередном (плановом) заседании комиссии.

20.2. Организует ознакомление гражданского служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с информацией, поступившей лицу, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений в министерстве, и с результатами ее проверки.

20.3. Рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии, в каждом конкретном случае отдельно, не менее чем за 3 дня до дня заседания комиссии других гражданских служащих; специалистов, которые могут дать пояснения по вопросам гражданской службы и вопросам, рассматриваемым комиссией; должностных лиц других государственных органов, органов местного самоуправления; представителей заинтересованных организаций; представителя гражданского служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

21. Секретарь комиссии осуществляет регистрацию документов, являющихся основанием для проведения заседания комиссии; организует сбор и подготовку материалов для рассмотрения на заседаниях комиссии; формирует проект повестки дня заседания комиссии; информирует гражданского служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, или гражданина, членов комиссии и других лиц, приглашенных на заседание комиссии, о дате, времени, месте проведения и повестке дня очередного заседания комиссии; ведет протоколы заседания комиссии; направляет выписки из протоколов заседаний комиссии; выполняет иные функции, связанные с обеспечением деятельности комиссии.

22. Заседание комиссии проводится, как правило, в присутствии гражданского служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании

конфликта интересов, или гражданина. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии гражданский служащий или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с подпунктом 12.2 пункта 12 настоящего Порядка.

23. Заседания комиссии могут проводиться в отсутствие гражданского служащего или гражданина в случае:

23.1. Если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных подпунктом 12.2 пункта 12 настоящего Порядка, не содержится указания о намерении гражданского служащего или гражданина лично присутствовать на заседании комиссии.

23.2. Если гражданский служащий или гражданин, намеревающиеся лично присутствовать на заседании комиссии и надлежащим образом извещенные о времени и месте его проведения, не явились на заседание комиссии.

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

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

26. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 12.1 пункта 12 настоящего Порядка, комиссия принимает одно из следующих решений:

26.1. Установить, что сведения, представленные гражданским служащим в соответствии с подпунктом 1.1 пункта 1 Порядка проверки, являются достоверными и полными.

26.2. Установить, что сведения, представленные гражданским служащим в соответствии с подпунктом 1.1 пункта 1 Порядка проверки, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует министру применить к гражданскому служащему конкретную меру ответственности.

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

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

27.2. Установить, что гражданский служащий не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует министру указать гражданскому служащему на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к гражданскому служащему конкретную меру ответственности.

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

28.1. Дать гражданину согласие на замещение должности в коммерческой или

некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности.

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

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

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

29.2. Признать, что причина непредставления гражданским 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 гражданскому служащему принять меры по представлению указанных сведений.

29.3. Признать, что причина непредставления гражданским 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 министру применить к гражданскому служащему конкретную меру ответственности.

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

30.1. Признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального закона от 07.05.2013 № 79-ФЗ, являются объективными и уважительными.

30.2. Признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального закона от 07.05.2013 № 79-ФЗ, не являются объективными и уважительными. В этом случае комиссия рекомендует министру применить к гражданскому служащему конкретную меру ответственности.

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

31.1. Признать, что при исполнении гражданским служащим должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует.

31.2. Признать, что при исполнении гражданским служащим должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае комиссия рекомендует гражданскому служащему и (или) министру принять меры по урегулированию конфликта

интересов или по недопущению его возникновения.

31.3. Признать, что гражданский служащий не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует министру применить к гражданскому служащему конкретную меру ответственности.

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

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

33.1. Признать, что сведения, представленные гражданским служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона от 03.12.2012 № 230-ФЗ, являются достоверными и полными.

33.2. Признать, что сведения, представленные гражданским служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона от 03.12.2012 № 230-ФЗ, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует министру применить к гражданскому служащему конкретную меру ответственности и (или) направить материалы, полученные в результате осуществления контроля за расходами, в органы прокуратуры и (или) иные государственные органы в соответствии с их компетенцией.

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

34.1. 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 государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности.

34.2. 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 министру проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

35. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 7.6 пункта 7 настоящего Порядка, комиссия принимает одно из следующих решений:

35.1. Установить, что сведения, представленные руководителем учреждения в соответствии с пунктом 1 Положения о проверке, являются достоверными и полными.

35.2. Установить, что сведения, представленные руководителем учреждения в соответствии с пунктом 1 Положения о проверке, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует министру применить к руководителю учреждения конкретную меру ответственности.

36. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах 12.1, 12.2, 12.4 - 12.6 пункта 12 настоящего Порядка, и при наличии к тому оснований комиссия

может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 26 - 31 и 33 - 35 настоящего Порядка. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

37. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты правовых актов министерства, решений или поручений министра.

38. Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 12 настоящего Порядка, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

39. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 12.2 пункта 12 настоящего Порядка, для министра носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 12.2 пункта 12 настоящего Порядка, носит обязательный характер.

40. В протоколе заседания комиссии указываются:

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

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

40.3. Предъявляемые к гражданскому служащему претензии, материалы, на которых они основываются.

40.4. Содержание пояснений гражданского служащего и других лиц по существу предъявляемых претензий.

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

40.6. Источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в министерство.

40.7. Другие сведения.

40.8. Результаты голосования.

40.9. Решение и обоснование его принятия (в случае открытого голосования в решении указываются члены комиссии, голосовавшие за принятие решения или против него либо воздержавшиеся от принятия решения).

41. 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 гражданский служащий.

42. Протокол заседания комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляется министру, а его копия или выписка из него, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью министерства, - гражданскому служащему, в отношении которого рассматривался вопрос, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

43. Министр обязан рассмотреть протокол заседания комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к гражданскому служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении министр в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Информация о принятом решении оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

44. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) гражданского служащего информация об этом представляется министру для решения вопроса о применении к гражданскому служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

45. В случае установления комиссией факта совершения гражданским служащим 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.

46. Копия протокола заседания комиссии или выписка из него, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью министерства, приобщается к личному делу гражданского служащего, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

47. Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью министерства, вручается гражданину, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в абзаце втором подпункта 12.2 пункта 12 настоящего Порядка, 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.

48. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии осуществляется министерством.

Начальник отдела  
правовой и кадровой работы



Г.Н.Холодова

**СОСТАВ**  
**комиссии по соблюдению требований к служебному поведению**  
**государственных гражданских служащих Ростовской области, проходящих**  
**государственную гражданскую службу в министерстве строительства,**  
**архитектуры и территориального развития Ростовской области, и**  
**урегулированию конфликта интересов**

Вифлянцеv Сергей Алексеевич	- заместитель министра строительства, архитектуры и территориального развития Ростовской области, председатель комиссии;
Полянский Алексей Эдуардович	- заместитель министра строительства, архитектуры и территориального развития – главный архитектор Ростовской области, заместитель председателя комиссии;
Дорошенко Никита Юрьевич	- специалист первой категории министерства строительства, архитектуры и территориального развития Ростовской области, секретарь комиссии;
Горелкин Владимир Викторович	- начальник управления территориального развития и архитектуры министерства строительства, архитектуры и территориального развития Ростовской области;
Зыкова Людмила Александровна	- начальник управления реализации социальных жилищных программ министерства строительства, архитектуры и территориального развития Ростовской области;
Холодова Галина Николаевна	- начальник отдела правовой и кадровой работы министерства строительства, архитектуры и территориального развития Ростовской области;
Кузина Светлана Ивановна	- профессор кафедры политологии и этнополитики Южно-Российского института управления - филиала Российской академии народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации, доктор политических наук (по согласованию)

Арсеньева Валерия Александровна - декан факультета экономики, профессор кафедры налогообложения и бухгалтерского учета Южно-Российского института управления – филиала Российской академии народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации, доктор экономических наук (по согласованию)

Нужнова Светлана Львовна - доцент кафедры государственного и муниципального управления Южно-Российского института управления - филиала Российской академии народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации, кандидат политических наук (по согласованию)

В состав комиссии также входят:

представитель управления по противодействию коррупции при Губернаторе Ростовской области;

представитель Ведомства по управлению государственной гражданской службой Ростовской области;

представитель общественного совета, образованного при министерстве строительства, архитектуры и территориального развития Ростовской области;

Начальник отдела  
правовой и кадровой работы



Г.Н. Холодова



В комиссию по соблюдению требований к  
служебному поведению государственных  
гражданских служащих министерства  
строительства, архитектуры и территориального  
развития Ростовской области и урегулированию  
конфликта интересов

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, адрес проживания)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

### О Б Р А Щ Е Н И Е

о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой  
организации (выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в  
коммерческой или некоммерческой организации)

Я, \_\_\_\_\_,  
(Фамилия, имя, отчество)

дата рождения « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г., проживающий(ая) по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

замещавший(ая) в министерстве строительства, архитектуры и территориального развития  
Ростовской области должность государственной гражданской  
службы \_\_\_\_\_  
(наименование должности с указанием структурного подразделения)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ включенную  
перечень, установленный постановлением Правительства Ростовской области от 22.03.2012  
№ 220, в соответствии с частью 3 статьи 17 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О  
государственной гражданской службе», статьей 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273 «О  
противодействии коррупции» прошу дать мне согласие на замещение должности (заключение  
гражданско-правового договора)

\_\_\_\_\_

(планируемая замещаемая должность, наименование организации)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(местонахождение организации)

\_\_\_\_\_

(характер ее деятельности)

\_\_\_\_\_

(вид договора, предполагаемый срок действия договора, сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг))

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

в связи с тем, что при замещении должности \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(указать наименование должности, которую гражданин замещал в министерстве)

я осуществлял(а) следующие функции государственного управления в отношении этой организации:

1) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(указать какие)

2) \_\_\_\_\_

3) \_\_\_\_\_

В мои должностные обязанности будет входить (выполняемая мною работа будет включать):

1) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(краткое описание должностных обязанностей, характер выполняемой работы в случае заключения трудового или гражданско-правового договора)

2) \_\_\_\_\_

3) \_\_\_\_\_

В течение последних двух лет со дня увольнения с гражданской службы я замещал следующие должности:

1) \_\_\_\_\_

2) \_\_\_\_\_

Информацию о принятом Комиссией решении прошу направить на мое имя по адресу:

---

(указывается адрес фактического проживания гражданина для направления решения по почте, либо указывается любой другой способ направления решения, а также необходимые реквизиты для такого способа направления решения)

---

(дата)

---

(подпись, инициалы и фамилия)

Начальник отдела  
правовой и кадровой работы



Г.Н. Холодова

Министру строительства,  
архитектуры и территориального  
развития Ростовской области

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_  
(должность)

### УВЕДОМЛЕНИЕ

о возникшем конфликте интересов или о  
возможности его возникновения

В соответствии со ст. 19 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ  
«О государственной гражданской службе Российской Федерации» и ст. 11  
Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»  
сообщаю: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(описывается ситуация, при которой личная заинтересованность гражданского служащего влияет или может повлиять на  
объективное исполнение им должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие  
между личной заинтересованностью гражданского служащего и законными интересами граждан, организаций, общества  
субъекта Российской Федерации или Российской Федерации, способное привести к причинению вреда этим законным  
интересам граждан, организаций, общества, субъекта Российской Федерации или Российской Федерации)

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество, должность непосредственного начальника)

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Начальник отдела  
правовой и кадровой работы



Г.Н. Холодова

В комиссию по соблюдению требований к служебному поведению министерства строительства, архитектуры и территориального развития Ростовской области

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, должность)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

о невозможности представить сведения о доходах,  
об имуществе и обязательствах имущественного характера

Я, \_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество)

замещающий должность \_\_\_\_\_

(наименование должности)

сообщаю о невозможности представить сведения о доходах, об имуществе, обязательствах имущественного характера (на свою супругу/на своего супруга/на несовершеннолетнего ребенка/несовершеннолетних детей)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(подробное описание ситуации с подтверждением доказательств объективности причин непредставления сведений)

\_\_\_\_\_

(дата)

\_\_\_\_\_

(подпись)

Начальник отдела  
правовой и кадровой работы



Г.Н. Холодова