



Председатель Ростовской-на-Дону городской Думы

## РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 23 января 2026 г.

г. Ростов-на-Дону

№ 20

Об утверждении Положения о комиссии  
Ростовской-на-Дону городской Думы  
по координации работы по  
противодействию коррупции,  
соблюдению требований к служебному  
поведению муниципальных служащих и  
урегулированию конфликта интересов

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», указами Президента Российской Федерации от 15.07.2015 № 364 «О мерах по совершенствованию организации деятельности в области противодействия коррупции», от 10.07.2010 № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов» Областным законом Ростовской области от 12.05.2009 № 218-ЗС «О противодействии коррупции» и руководствуясь статьей 40.<sup>1</sup> Устава города Ростова-на-Дону:

1. Утвердить Положение о комиссии Ростовской-на-Дону городской Думы по координации работы по противодействию коррупции, соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (приложение).

2. Контроль за выполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Председатель  
Ростовской-на-Дону  
городской Думы



Л.А. Новосельцева

3) подготовка предложений Председателю Ростовской-на-Дону городской Думы по совершенствованию нормативных правовых актов о противодействии коррупции;

4) организация проведения мероприятий (информационных встреч, методических семинаров, разъяснительных консультаций для депутатов городской Думы, помощников депутатов городской Думы, муниципальных служащих аппарата городской Думы), способствующих предупреждению коррупции;

5) контроль за соблюдением требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированием конфликта интересов.

### 3. Организация деятельности комиссии

6. Решение о создании комиссии, положение о комиссии, ее количественном и персональном составе утверждается распоряжением Председателя Ростовской-на-Дону городской Думы.

7. В состав комиссии входят: председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, секретарь комиссии, члены комиссии.

В состав комиссии могут быть включены: представитель образовательной (научной) организации, деятельность которого связана с государственной (муниципальной) службой, представитель общественной организации.

8. Заседание комиссии ведет председатель комиссии или по его поручению заместитель председателя комиссии. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

9. Заседания комиссии проводятся один раз в квартал. В случае необходимости, по решению председателя комиссии либо заместителя председателя комиссии могут проводиться внеочередные заседания комиссии.

10. Решения комиссии оформляются протоколом, который подписывают: председательствующий на заседании комиссии, секретарь комиссии и члены комиссии.

11. Председатель комиссии:

- 1) осуществляет руководство деятельностью комиссии;
- 2) утверждает план работы комиссии;
- 3) утверждает повестку дня очередного заседания комиссии;
- 4) дает поручения в рамках своих полномочий членам комиссии.

12. Секретарь комиссии:

1) осуществляет организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии;

2) информирует членов комиссии: о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания;

3) ознакомливает членов комиссии с материалами, представляемыми к обсуждению на заседании комиссии;

4) организует выполнение поручений председателя комиссии, данных по результатам заседаний комиссии.

19. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии.

20. 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.

21. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

1) представление в комиссию в соответствии с пунктом 26 Порядка проверки достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение отдельных должностей муниципальной службы, и лицами, замещающими указанные должности, и соблюдения лицами, замещающими указанные должности, требований к служебному поведению, утвержденного постановлением Правительства Ростовской области от 03.08.2016 № 551 (далее – Порядка проверки) материалов проверки, свидетельствующих:

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

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

2) поступившее в городскую Думу:

письменное обращение гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в Ростовской-на-Дону городской Думе, включенную в перечень должностей, утвержденный нормативным правовым актом городской Думы, о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуги) на условиях гражданско-правового договора, если отдельные функции муниципального управления этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы;

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

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

3) представление Председателя Ростовской-на-Дону городской Думы или члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в Ростовской-на-Дону городской Думе мер по предупреждению коррупции;

4) представление в комиссию материалов проверки, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных

23. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта 2 пункта 21 настоящего Положения, может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с настоящим Положением.

24. Уведомление, указанное в абзаце четвертом подпункта 2 и подпункта 6 пункта 21 настоящего Положения, рассматривается должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в городской Думе, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

25. Уведомление, указанное в подпункте 5 пункта 21 настоящего Положения, рассматривается должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в городской Думе, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином требований статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

26. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в абзаце втором подпункта 2 пункта 21 настоящего Положения, или уведомлений, указанных в абзаце четвертом подпункта 2, подпунктах 5 и 6 пункта 21 настоящего Положения, должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в городской Думе, имеет право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а Председатель Ростовской-на-Дону городской Думы или заместитель председателя городской Думы, специально на то уполномоченный, может 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.

27. Мотивированные заключения, предусмотренные пунктами 22, 24 и 25 настоящего Положения, должны содержать:

1) информацию, изложенную в обращениях или уведомлениях, указанных в абзацах втором, четвертом подпункта 2, подпунктах 5 и 6 пункта 21 настоящего Положения;

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

3) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения обращений и уведомлений, указанных в абзацах втором, четвертом подпункта 2, подпунктов 5 и 6 пункта 21 настоящего Положения,

присутствовать на заседании комиссии и надлежащим образом извещенные о времени и месте его проведения, не явились на заседание комиссии.

33. На заседании комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в городской Думе (с их согласия), и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

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

35. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 1 пункта 21 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

1) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с подпунктом 1.1 пункта 1 Порядка проверки, являются достоверными и полными;

2) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с подпунктом 1.1. пункта 1 Порядка проверки, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует Председателю Ростовской-на-Дону городской Думы применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

36. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта 1 пункта 21 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

2) установить, что муниципальный служащий не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует Председателю Ростовской-на-Дону городской Думы указать муниципальному служащему на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

37. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 2 пункта 21 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

1) дать гражданину согласие на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуги) 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;

2) отказать гражданину в замещении на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнении в данной организации работы

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;

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 Председателю Ростовской-на-Дону городской Думы 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.

42. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 5 пункта 21 настоящего Положения, комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в городской Думе, одно из следующих решений:

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 управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

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 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». В этом случае комиссия рекомендует Председателю Ростовской-на-Дону городской Думы проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

42.<sup>1</sup> По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 6 пункта 21 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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;

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.

43. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных подпунктами 1, 2, 4 - 6 пункта 21 настоящего Положения, при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем предусмотрено пунктами 35 - 39,

предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении Председатель Ростовской-на-Дону городской Думы уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение Председателя Ростовской-на-Дону городской Думы оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

50. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего, информация об этом представляется Председателю Ростовской-на-Дону городской Думы для решения вопроса о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

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

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

53. Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью городской Думы, вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы в городской Думе, в отношении, которого рассматривался вопрос, указанный в абзаце втором подпункта 2 пункта 21 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.

Руководитель аппарата  
Ростовской-на-Дону  
городской Думы

П.В. Меньшиков