



## КОМИТЕТ ПО ДЕЛАМ МОЛОДЕЖИ РЯЗАНСКОЙ ОБЛАСТИ

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «20» 11 2025 г.

№ 14-П

О комиссии по соблюдению требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, предъявляемых к руководителю государственного учреждения Рязанской области, функции и полномочия учредителя которого осуществляет комитет по делам молодежи Рязанской области

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», постановлением Правительства Рязанской области от 21.10.2025 № 324 «О комиссии по соблюдению требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, предъявляемых к руководителю государственного учреждения Рязанской области» комитет по делам молодежи Рязанской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать комиссию по соблюдению требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, предъявляемых к руководителю государственного учреждения Рязанской области, функции и полномочия учредителя которого осуществляет комитет по делам молодежи Рязанской области, и утвердить ее состав согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

2. Утвердить Положение о комиссии по соблюдению требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, предъявляемых к руководителю государственного учреждения Рязанской области, функции и полномочия учредителя которого осуществляет комитет по делам молодежи Рязанской области, согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Заместитель председателя

Н.А. Петрушкин

## СОСТАВ

комиссии по соблюдению требований о предотвращении  
или об урегулировании конфликта интересов, предъявляемых  
к руководителю государственного учреждения Рязанской области, функции и  
полномочия учредителя которого осуществляет комитет по делам молодежи  
Рязанской области

- |                                  |  |
|----------------------------------|--|
| Петрушкин<br>Николай Анатольевич | - заместитель председателя комитета по делам молодежи Рязанской области, председатель комиссии   |
| Данченко<br>Вячеслав Викторович  | - начальник отдела реализации социально-экономических программ в области молодежной политики комитета по делам молодежи Рязанской области, заместитель председателя комиссии |
| Костюкова<br>Наталья Геннадиевна | - начальник отдела организационного, финансово-экономического и правового обеспечения комитета по делам молодежи Рязанской области, секретарь комиссии                       |
| Члены комиссии:                  |  |
| Тарасова<br>Ольга Владимировна   | - начальник отдела поддержки молодежных и общественных инициатив комитета по делам молодежи Рязанской области  |
| Медведева<br>Ольга Александровна | - начальник отдела по развитию добровольчества и патриотического воспитания комитета по делам молодежи Рязанской области   |
| Сергеева<br>Римма Петровна       | - консультант по правовым вопросам отдела организационного, финансово-экономического и правового обеспечения комитета по делам   |

## молодежи Рязанской области

Бирюкова  
Олеся Петровна

- заместитель начальника отдела анализа и проверок управления противодействия коррупции антикоррупционного комитета Рязанской области (по согласованию)

## ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по соблюдению требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, предъявляемых к руководителю государственного учреждения Рязанской области, функции и полномочия учредителя которого осуществляет комитет по делам молодежи Рязанской области

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, предъявляемых к руководителю государственного учреждения Рязанской области, функции и полномочия учредителя которого осуществляет комитет по делам молодежи Рязанской области (далее соответственно – комиссия, руководитель учреждения, государственное учреждение, комитет), образуемой в комитете.

Работодателем руководителя учреждения является комитет в лице председателя комитета Косачева Виталия Владимировича.

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Рязанской области, настоящим Положением.

3. Основными задачами комиссии являются:

а) обеспечение соблюдения руководителем учреждения требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами (далее – требования);

б) осуществление в комитете мер по предупреждению коррупции.

4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований в отношении руководителя учреждения.

5. Комиссия образуется постановлением комитета, которым утверждаются состав комиссии, порядок формирования и деятельности комиссии.

В состав комиссии входят председатель комиссии, его заместитель, члены комиссии и секретарь. Все члены комиссии при принятии решения обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

В отсутствие секретаря комиссии его обязанности исполняет иной член комиссии, в должностные обязанности которого входит осуществление кадрового обеспечения в комитете.

6. В состав комиссии входят:

а) заместитель председателя комитета (председатель комиссии), начальник отдела реализации социально-экономических программ в области молодежной политики комитета (заместитель председателя комиссии), начальник отдела организационного, финансово-экономического и правового обеспечения комитета (секретарь комиссии), начальник отдела поддержки молодежных и общественных инициатив комитета, начальник отдела по развитию добровольчества и патриотического воспитания комитета, консультант по правовым вопросам отдела организационного, финансово-экономического и правового обеспечения комитета;

б) представитель антикоррупционного комитета Рязанской области.

7. Лицо, указанное в подпункте «б» пункта 6 настоящего Положения, включается в состав комиссии в установленном порядке по согласованию с антикоррупционным комитетом Рязанской области на основании запроса председателя комитета. Согласование осуществляется в 10-дневный срок со дня получения запроса.

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

9. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

а) сотрудники комитета, в сферу деятельности которых входит осуществление контроля за деятельностью соответствующего государственного учреждения, определяемые председателем комиссии;

б) иные работники государственных учреждений, специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым комиссией, должностные лица иных государственных органов Рязанской области, органов местного самоуправления Рязанской области, представители заинтересованных организаций, представитель руководителя учреждения по решению председателя комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно не менее чем за три календарных дня до дня заседания комиссии на основании ходатайства руководителя учреждения, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований, или любого члена комиссии.

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

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:

а) поступившее в отдел организационного, финансово-экономического и правового обеспечения комитета (далее – Отдел):

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

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

- уведомление руководителя учреждения о возникновении не зависящих от него обстоятельств, препятствующих соблюдению требований;

б) представление председателя комитета или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения руководителем учреждения требований либо осуществления в комитете мер по предупреждению коррупции.

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

14. Уведомления и заявление, указанные в подпункте «а» пункта 12 настоящего Положения, подаются руководителем учреждения в Отдел.

Уведомления, указанные в абзацах втором и четвертом подпункта «а» пункта 12 настоящего Положения, рассматриваются Отделом в сроки, установленные пунктом 15 настоящего Положения. Отдел осуществляет подготовку мотивированных заключений по результатам предварительного рассмотрения уведомлений.

15. При подготовке мотивированного заключения по результатам предварительного рассмотрения уведомлений, указанных в абзацах втором и четвертом подпункта «а» пункта 12 настоящего Положения, должностные лица Отдела имеют право проводить собеседование с руководителем учреждения, представившим уведомление, получать от него письменные пояснения, а председатель комитета либо уполномоченное им должностное лицо может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации, использовать государственную информационную систему в области противодействия коррупции «Посейдон», в том числе для направления запросов. Уведомление, а также заключение и другие материалы в течение 7 рабочих дней со дня поступления уведомления в Отдел представляются председателю комиссии. В случае направления запросов уведомление, а также заключение и другие материалы представляются председателю комиссии в течение 45 календарных дней со дня поступления уведомления в Отдел. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 календарных дней.

16. Мотивированное заключение, предусмотренное абзацем вторым пункта 14 настоящего Положения, должно содержать:

а) информацию, изложенную в уведомлениях, указанных в абзацах втором, четвертом подпункта «а» пункта 12 настоящего Положения;

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

в) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения уведомлений, указанных в абзацах втором и четвертом подпункта «а» пункта 12 настоящего Положения, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктами 23, 25 настоящего Положения или иного решения.

17. Председатель комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии (далее – информация):

а) в течение 10 календарных дней со дня поступления информации назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее 20 календарных дней со дня поступления информации, за исключением случая, предусмотренного пунктом 18 настоящего Положения;

б) организует ознакомление руководителя учреждения, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований, его представителя (при наличии), членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с информацией, поступившей в Отдел, и с результатами ее проверки не менее чем за 3 календарных дня до дня заседания комиссии;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в подпункте «б» пункта 9 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии материалов, подтверждающих факт возникновения при исполнении должностных обязанностей личной заинтересованности и (или) материалов, подтверждающих принятые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов и (или) иных материалов по вопросу соблюдения требований (при наличии).

18. Заседание комиссии по рассмотрению заявления, указанного в абзаце третьем подпункта «а» 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.

19. Заседание комиссии проводится в присутствии руководителя учреждения, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований, в случае изъяснения руководителем учреждения в уведомлении (заявлении) желания присутствовать на заседании комиссии.

20. Заседания комиссии проводятся в отсутствие руководителя учреждения в случае:

- если в заявлении или уведомлении, предусмотренных абзацами вторым - четвертым подпункта «а» пункта 12 настоящего Положения,

не содержится указания о намерении руководителя учреждения лично присутствовать на заседании комиссии;

- если руководитель учреждения, намеревающийся лично присутствовать на заседании комиссии и надлежащим образом извещенный о времени и месте его проведения, не явился на заседание комиссии.

21. На заседании комиссии заслушиваются пояснения руководителя учреждения (с его согласия) и иных лиц, рассматриваются материалы, предусмотренные подпунктом «в» пункта 17 настоящего Положения.

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

23. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «а» пункта 12 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

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

в) признать, что руководитель учреждения не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует председателю комитета применить к руководителю учреждения конкретную меру ответственности.

24. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «а» пункта 12 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

б) признать, что причина непредставления руководителем 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 учреждения принять меры по представлению указанных сведений;

в) признать, что причина непредставления руководителем 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 председателю комитета применить к руководителю учреждения конкретную меру ответственности.

25. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце четвертом подпункта «а» пункта 12 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать наличие причинно-следственной связи между возникновением не зависящих от руководителя учреждения обстоятельств и невозможностью соблюдения им требований;

б) признать отсутствие причинно-следственной связи между возникновением не зависящих от руководителя учреждения обстоятельств и невозможностью соблюдения им требований.

26. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпункте «а» пункта 12 настоящего Положения, и при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, не предусмотренное пунктами 23-25 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

27. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом «б» пункта 12 настоящего Положения, комиссия принимает решение, соответствующее предмету рассмотрения.

28. Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 12 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет решение о проведении открытого голосования) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

При равенстве голосов решение считается принятым в пользу руководителя учреждения, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос.

29. Решения комиссии оформляются протоколами заседаний комиссии, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения комиссии для председателя комитета носят рекомендательный характер.

30. В протоколе заседания комиссии указываются:

а) дата заседания комиссии, фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании комиссии;

б) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности руководителя учреждения, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований;

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

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

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

е) источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в комитет;

ж) принятое решение и обоснование его принятия;

з) результаты голосования;

и) иные сведения.

31. Член комиссии, несогласный с принятым решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии и с которым должен быть ознакомлен руководитель учреждения.

32. Копии протокола заседания комиссии в течение 7 календарных дней со дня заседания комиссии направляются председателю комитета и руководителю учреждения, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

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

О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении председатель комитета в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение председателя комитета оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

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

35. В случае установления комиссией факта совершения руководителем учреждения действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие указанный факт документы в уполномоченные органы в соответствии с компетенцией в течение 3 рабочих дней со дня установления указанного факта, а при необходимости немедленно.

36. Копия протокола заседания комиссии или выписка из него приобщается к личному делу руководителя учреждения, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований.

37. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии, а также предварительное письменное 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 Отделом.