



МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОГО
РАЗВИТИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО
19.06.2026
Регистрационный № 11-769/2026

**МИНИСТЕРСТВО
СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

18.06.2026 № 20РВ-138
г. Красногорск

**О комиссии по рассмотрению вопросов соблюдения требований
законодательства о противодействии коррупции руководителями
государственных учреждений Московской области, подведомственных
Министерству социального развития Московской области**

В соответствии со статьей 13³ Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», постановлением Правительства Московской области от 14.03.2019 № 124/8 «О мерах по предупреждению коррупции в государственных учреждениях Московской области, государственных унитарных предприятиях Московской области, созданных для выполнения задач, поставленных перед центральными исполнительными органами государственной власти Московской области и государственными органами Московской области», постановлением Правительства Московской области от 24.11.2021 № 1202/40 «Об утверждении Примерного порядка рассмотрения декларации конфликта интересов и внесении изменений в постановление Правительства Московской области от 14.03.2019 № 124/8 «О мерах по предупреждению коррупции в государственных учреждениях Московской области, государственных унитарных предприятиях Московской области, созданных для выполнения задач, поставленных перед центральными исполнительными органами государственной власти Московской области и государственными органами Московской области»:

1. Утвердить прилагаемое Положение о комиссии по рассмотрению вопросов соблюдения требований законодательства о противодействии коррупции руководителями государственных учреждений Московской области, подведомственных Министерству социального развития Московской области.

2. Управлению организации деятельности структурных подразделений Министерства социального развития Московской области обеспечить официальное размещение (опубликование) настоящего распоряжения на официальном сайте Министерства социального развития Московской области <http://msr.mosreg.ru> в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

3. Управлению по работе с документами и обеспечения деятельности Министерства социального развития Московской области направить копию настоящего распоряжения:

в 7-дневный срок после дня первого официального опубликования в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Московской области;

в течение 5 рабочих дней со дня его регистрации в прокуратуру Московской области;

в течение 3 рабочих дней со дня государственной регистрации настоящего распоряжения в Министерство информации и молодежной политики Московской области.

Министр социального развития
Московской области



А.А. Кирюхин

УТВЕРЖДЕНО
распоряжением Министерства
социального развития
Московской области
от 18.06.2026 № 20РВ-138.

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по рассмотрению вопросов соблюдения требований законодательства
о противодействии коррупции руководителями государственных учреждений
Московской области, подведомственных Министерству социального развития
Московской области

1. Настоящее Положение определяет порядок формирования и деятельности комиссии по рассмотрению вопросов соблюдения требований законодательства о противодействии коррупции руководителями государственных учреждений Московской области, подведомственных Министерству социального развития Московской области (далее – Комиссия).

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

3. Основными задачами Комиссии являются содействие Министерству социального развития Московской области (далее – Министерство):

1) в обеспечении соблюдения руководителями государственных учреждений Московской области, подведомственных Министерству (далее соответственно – руководители, подведомственные учреждения) требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами и законодательством Московской области в целях противодействия коррупции (далее – требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

2) в осуществлении мер по предупреждению коррупции в подведомственных учреждениях.

4. Состав Комиссии и порядок ее работы утверждается распоряжением Министерства.

Комиссия состоит из председателя Комиссии, заместителя председателя Комиссии, секретаря и членов Комиссии. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами. В период временного отсутствия председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии. В период временного отсутствия секретаря Комиссии его обязанности возлагаются председателем Комиссии на одного из членов Комиссии.

5. В состав Комиссии входят заместитель министра социального развития Московской области, курирующий вопросы организации и осуществления предусмотренных законодательством Российской Федерации и законодательством Московской области мероприятий по противодействию коррупции в деятельности Министерства (председатель Комиссии), заместитель министра социального развития Московской области, курирующий вопросы правового обеспечения деятельности Министерства (заместитель председателя Комиссии), руководитель управления по работе с персоналом и вопросам гражданской службы Министерства (далее – кадровое подразделение Министерства), гражданский служащий кадрового подразделения Министерства (секретарь Комиссии), руководитель либо иной гражданский служащий управления правового обеспечения Министерства, руководители других структурных подразделений Министерства, определяемые министром социального развития Московской области (далее – Министр).

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

6.1. Министр может принять решение о включении в состав Комиссии начальника структурного подразделения Министерства или уполномоченного им лица, курирующего деятельность подведомственного учреждения.

7. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

1) определяемые председателем Комиссии руководители подведомственных учреждений в количестве двух человек, при условии, что организационно-правовая форма подведомственного учреждения, которое они представляют, является аналогичной организационно-правовой форме подведомственного учреждения, в отношении руководителя которого Комиссией рассматривается вопрос;

2) другие руководители подведомственных учреждений, работники подведомственных учреждений, специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым Комиссией; должностные лица других государственных органов, органов местного самоуправления; представители

заинтересованных организаций; представитель руководителя подведомственного учреждения, 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 3 дня до дня заседания Комиссии на основании ходатайства руководителя подведомственного учреждения, в отношении которого Комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена Комиссии.

8. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов Комиссии, в том числе учитывается письменное мнение членов Комиссии, представленное до проведения заседания в соответствии с настоящим пунктом Положения.

Проведение заседаний с участием только членов Комиссии, замещающих должности государственной гражданской службы Московской области в Министерстве, недопустимо.

Заседания Комиссии могут проводиться в очной форме, заочной форме или в дистанционной форме в режиме видеоконференции.

При наличии соответствующих обстоятельств дистанционное (удаленное) участие членов Комиссии, лиц с правом совещательного голоса в заседании Комиссии, а также проведение заседания Комиссии полностью в дистанционном формате в режиме видеоконференции допускается по решению председателя Комиссии.

В случае проведения заседания Комиссии в режиме видеоконференции члены Комиссии, лица с правом совещательного голоса, руководитель подведомственного учреждения, подавший заявление или уведомление в соответствии с настоящим Положением, иные участники заседания Комиссии уведомляются об этом не позднее чем за 3 рабочих дня до даты проведения заседания Комиссии путем направления в их адрес письма с материалами и указанием ссылки для подключения к электронному ресурсу, с помощью которого будет организовано проведение заседания Комиссии.

В случае проведения заседания Комиссии в заочной форме заочное голосование осуществляется путем предварительного направления не ранее чем за 3 рабочих дня до даты заседания Комиссии членам Комиссии бюллетеней. При заполнении бюллетеня член Комиссии должен однозначно выразить свое мнение по поставленным вопросам повестки заседания Комиссии, а при необходимости дополнительно изложить в письменной форме особое мнение по данному вопросу. Подписанные членом Комиссии бюллетень и особое мнение (при наличии) направляются в Комиссию на бумажном носителе и (или) в виде

электронных образов этих документов в срок не позднее 1 рабочего дня до даты заседания Комиссии.

Проведение заседания Комиссии в заочной форме не допускается, если руководитель подведомственного учреждения в заявлении или Уведомлении заявит о намерении лично присутствовать на заседании Комиссии или в дистанционном формате.

9. 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 случае проведения заседания Комиссии в заочной форме – член Комиссии делает соответствующую отметку в бюллетени. В этом случае соответствующий член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

10. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

1) поступившее в кадровое подразделение Министерства:

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

уведомление руководителя подведомственного учреждения о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, направленное по решению Министра в порядке, установленном нормативным правовым актом Министерства (далее – Уведомление), мотивированное заключение.

2) представление Министра или любого члена Комиссии, касающееся обеспечения соблюдения руководителем подведомственного учреждения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в государственном органе мер по предупреждению коррупции;

3) декларация конфликта интересов руководителя подведомственного учреждения (далее – Декларация) с утвердительными ответами, мотивированное заключение, поступившие в кадровое подразделение Министерства по решению Министра.

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

12. Уведомление, Декларация, мотивированные заключения по ним и другие материалы, поступившие в кадровое подразделение Министерства по решению

Министра в порядке, установленном нормативным правовым актом Министерства, направляются по решению Министра председателю Комиссии.

12.1. В ходе подготовки к заседанию Комиссии должностные лица кадрового подразделения Министерства имеют право проводить собеседование с руководителем подведомственного учреждения, представившим Уведомление, Декларацию, при необходимости получать от него уточняющие письменные пояснения.

13. Заявление, указанное в абзаце втором подпункта 1 пункта 10 настоящего Положения, и материалы к ним в течение 7 рабочих дней направляются по решению Министра председателю Комиссии.

14. Представление Министра либо любого члена Комиссии, указанное в подпункте 2 пункта 10 настоящего Положения, и материалы к нему в течение 7 рабочих дней направляются председателю Комиссии.

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

1) в 10-дневный срок назначает дату заседания Комиссии. При этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее 20 дней со дня поступления указанной информации;

2) организует ознакомление руководителя подведомственного учреждения, 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 в кадровое подразделение Министерства, и с результатами ее проверки;

3) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных в подпункте 2 пункта 7 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания Комиссии дополнительных материалов.

15.1. Заседание Комиссии по рассмотрению заявления, указанного в абзаце втором подпункта 1 пункта 10 настоящего Положения, как правило, проводится не позднее 1 месяца со дня истечения срока, установленного для предоставления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

16. Заседание Комиссии проводится, как правило, в присутствии руководителя подведомственного учреждения, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов. О намерении лично присутствовать на заседании Комиссии руководитель подведомственного учреждения указывает в заявлении или Уведомлении, представляемых в соответствии с подпунктом 1 пункта 10 настоящего Положения. Руководитель подведомственного учреждения при

наличии технической возможности может заявить об участии в заседании Комиссии в дистанционной форме в режиме видеоконференции путем проставления в заявлении или Уведомлении соответствующей отметки либо предоставления соответствующего заявления о намерении участвовать в заседании Комиссии в дистанционном формате.

16.1. Заседание Комиссии может проводиться в отсутствие руководителя подведомственного учреждения в случае:

1) если в заявлении или Уведомлении, предусмотренных подпунктом 1 пункта 10 настоящего Положения, не содержится указания о намерении руководителя подведомственного учреждения лично присутствовать на заседании Комиссии;

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

17. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения руководителя подведомственного учреждения (с его согласия) и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

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

19. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 1 пункта 10 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

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

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

20. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта 1 пункта 10 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) признать, что при исполнении руководителем подведомственного учреждения трудовых обязанностей конфликт интересов отсутствует;

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

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

21. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпункте 1 пункта 10 настоящего Положения, и при наличии к тому оснований Комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 19-20 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии.

22. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом 2 пункта 10 настоящего Положения, Комиссия принимает соответствующее решение.

23. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 3 пункта 10 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) конфликт интересов не был обнаружен;

2) рекомендуется с согласия руководителя подведомственного учреждения изменить его трудовые обязанности (указать какие), способные привести к возникновению конфликта интересов;

3) рекомендуется с согласия руководителя подведомственного учреждения временно отстранить его от исполнения трудовых обязанностей, которые влекут или могут повлечь конфликт интересов;

4) рекомендуется с согласия руководителя подведомственного учреждения перевести его на должность, предусматривающую выполнение трудовых обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;

5) рекомендуется рассмотреть вопрос об увольнении руководителя подведомственного учреждения по инициативе работодателя за дисциплинарные проступки в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

24. Для исполнения решений Комиссии могут быть подготовлены проекты нормативных правовых актов Министерства, решений или поручений Министра, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение Министру.

25. Решения Комиссии по вопросам, указанным в пункте 10 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если Комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. Решение об определении способа голосования принимается Комиссией на заседании.

26. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения Комиссии для Министра носят рекомендательный характер.

27. В протоколе заседания Комиссии указываются:

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

2) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании Комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности руководителя подведомственного учреждения, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

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

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

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

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

7) другие сведения;

8) результаты голосования;

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 руководитель подведомственного учреждения.

29. Копии протокола заседания Комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляются Министру, полностью или в виде выписок из него – руководителю подведомственного учреждения, а также по решению Комиссии – иным заинтересованным лицам.

30. О рассмотрении рекомендаций Комиссии и принятом решении Министр в письменной форме уведомляет Комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания Комиссии. Решение Министра оглашается на ближайшем заседании Комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

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

32. В случае установления Комиссией факта совершения руководителем подведомственного учреждения 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 течение 3 дней, а при необходимости – незамедлительно.

33. Копия протокола заседания Комиссии или выписка из него приобщается к личному делу руководителя подведомственного учреждения, 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, осуществляется кадровым подразделением Министерства.