



ПРАВИТЕЛЬСТВО МОСКВЫ
УПРАВА РАЙОНА ВОРОНОВО ГОРОДА МОСКВЫ
ТРОИЦКИЙ АДМИНИСТРАТИВНЫЙ ОКРУГ
ПРИКАЗ

04 июня 2026

№ 46-ПЗ

Об обеспечении в управе района Вороново города Москвы мер по предупреждению коррупции в рамках деятельности Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», пунктом 3 статьи 1 Закона города Москвы от 26 января 2025 г. № 3 «О государственной гражданской службе города Москвы», указом Мэра Москвы от 28 августа 2012 г. № 54-УМ «О назначении на должности и освобождении от должностей государственных гражданских служащих государственных органов города Москвы» и пунктом 4 приказа префектуры Троицкого и Новомосковского административных округов города Москвы от 29 мая 2026 г. № 42-ПП «О Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов», в целях осуществления в управе района Вороново города Москвы мер по предупреждению коррупции в рамках деятельности Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов, **приказываю:**

1. Утвердить:

1.1. Меры по предупреждению коррупции в управе района Вороново города Москвы в рамках деятельности Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов согласно приложению 1 к настоящему приказу.

1.2. Форму обращения гражданина, ранее замещавшего в управе должность гражданской службы, предусмотренную списком должностей, утвержденным приказом управы района Вороново города Москвы, 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 (гражданско-правовых договоров) в случаях, предусмотренных федеральными законами, если отдельные функции государственного управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности гражданского служащего, до истечения двух лет со дня увольнения с гражданской службы согласно приложению 2 к настоящему приказу.

1.3. Форму заявления о невозможности представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей согласно приложению 3 к настоящему приказу.

1.4. Форму заявления о невозможности выполнить требования Федерального закона от 7 мая 2013 г. № 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 – ФЗ № 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 согласно приложению 4 к настоящему приказу.

1.5. Форму уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении служебных (должностных) обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов согласно приложению 5 к настоящему приказу.

1.6. Форму уведомления о возникновении независящих от гражданского служащего обстоятельств, препятствующих соблюдению требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов согласно приложению 6 к настоящему приказу.

2. Признать утратившим силу приказ управы района Вороново города Москвы от 25 сентября 2025 г. № 66-ПУ «Об обеспечении в управе района Вороново города Москвы мер по предупреждению коррупции в рамках деятельности Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов».

3. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Глава управы
района Вороново города Москвы



Е.П.Иванов

Приложение 1

к приказу управы

от «04» июня 2026 г.

№ 46-ПЗ

**Меры по предупреждению коррупции в рамках деятельности
Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению
государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта
интересов**

1. Меры по предупреждению коррупции управой района Вороново города Москвы осуществляются в рамках деятельности Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия), созданной на основании приказа префектуры Трицкого и Новомосковского административных округов города Москвы от 29 мая 2026 г. № 42-ПП «О Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов».

2. Государственные гражданские служащие (далее – гражданский служащий) управы района Вороново города Москвы (далее – управа района) в текущей деятельности обязаны соблюдать ограничения и запреты, требования о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также исполнять свои обязанности путем незамедлительного уведомления и представления в Управление государственной службы и кадров префектуры Трицкого и Новомосковского административных округов города Москвы (далее – префектура) документов, являющихся основаниями для проведения заседания Комиссии.

3. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

3.1. Представление главой управы района Вороново города Москвы материалов проверки, проведенной в соответствии с указом Мэра Москвы от 15 февраля 2010 г. № 11-УМ «О проверке сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы города Москвы, и государственными гражданскими служащими города Москвы, и соблюдения государственными гражданскими служащими города Москвы требований к служебному поведению» (далее – указ № 11-УМ), свидетельствующих:

3.1.1. О представлении гражданским служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных пунктом 1.1 указа № 11-УМ.

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

3.2. Поступившее главе управы района Вороново города Москвы в установленном порядке:

3.2.1. Обращение гражданина, ранее замещавшего в управе района Вороново города Москвы должность гражданской службы, предусмотренную списком должностей, утвержденным приказом управы района Вороново города Москвы, 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 (гражданско-правовых договоров) в случаях, предусмотренных федеральными законами, если отдельные функции государственного управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности гражданского служащего, до истечения двух лет со дня увольнения с гражданской службы (приложение 2 к настоящему приказу).

3.2.2. Заявление гражданского служащего о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (приложение 3 к настоящему приказу).

3.2.3. Заявление гражданского служащего о невозможности выполнить требования Федерального закона от 7 мая 2013 г. № 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 – ФЗ № 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 (приложение 4 к настоящему приказу).

3.2.4. Уведомление гражданского служащего о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных (служебных) обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (приложение 5 к настоящему приказу).

3.2.5. Заявление гражданского служащего о даче разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (кроме участия в управлении политической партией, органом профессионального союза, в том числе выборным органом первичной профсоюзной организации, созданной в государственном органе, участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости).

3.3. Представление главы управы района Вороново города Москвы или любого члена Комиссии, касающееся обеспечения соблюдения гражданским

служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в управе района Вороново города Москвы мер по предупреждению коррупции.

3.4. Представление главой управы района Вороново города Москвы материалов проверки, свидетельствующих о представлении гражданским служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона от 3 декабря 2012 г. № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам» (далее – ФЗ № 230-ФЗ).

3.5. Представление главой управы района Вороново города Москвы или Управлением государственной службы и кадров префектуры, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в деятельности управы района Вороново города Москвы, в том числе по вопросам разработки и внедрения механизмов противодействия коррупции в деятельности управы района Вороново города Москвы (далее – Управление государственной службы и кадров), материалов служебной проверки, свидетельствующих о совершении дисциплинарного проступка гражданским служащим, сообщившим в правоохранительные органы или иные государственные органы или средства массовой информации о ставших ему известными фактах коррупции (в случае совершения дисциплинарного проступка в течение года после указанного сообщения).

3.6. Поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 ФЗ № 273-ФЗ и статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации в управу района Вороново города Москвы уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность гражданской службы в управе района Вороново города Москвы 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 гражданской службы в управе района Вороново города Москвы 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.

3.7. Уведомление гражданского служащего о возникновении не зависящих от него обстоятельств, препятствующих соблюдению требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов (приложение 6 к настоящему приказу).

4. В заседании Комиссии при рассмотрении вопроса, указанного в пункте 3.5 настоящего приложения, может принимать участие прокурор. Председатель Комиссии представляет прокурору, осуществляющему надзор

за соблюдением законодательства о гражданской службе или законодательства о труде, необходимые материалы не менее чем за пять рабочих дней до дня заседания Комиссии.

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

6. Обращение, указанное в пункте 3.2.1 настоящего приложения, подается гражданином, замещавшим должность гражданской службы в управе района Вороново города Москвы, в Управление государственной службы и кадров. 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). Управлением государственной службы и кадров осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 ФЗ № 273-ФЗ.

7. Обращение, указанное в пункте 3.2.1 настоящего приложения, может быть подано гражданским служащим управы района Вороново города Москвы, планирующим свое увольнение с гражданской службы, и подлежит рассмотрению Комиссией в соответствии с настоящим приказом.

8. Уведомление, указанное в пункте 3.6 настоящего приложения, рассматривается Управлением государственной службы и кадров, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность гражданской службы в управе района Вороново города Москвы требований статьи 12 ФЗ № 273-ФЗ.

9. Уведомление и заявление, указанные в пункте 3.2.4, 3.2.5, 3.7 настоящего приложения, рассматривает Управление государственной службы и кадров и готовит по результатам рассмотрения мотивированное заключение.

10. В ходе рассмотрения обращений, заявлений или уведомлений, указанных в пунктах 3.2.1, 3.2.4, 3.2.5, 3.6, 3.7 настоящего приложения, Управление государственной службы и кадров проводит собеседование с гражданским служащим управы района Вороново города Москвы, представившим обращение, заявление или уведомление, получает от него письменные пояснения. В ходе рассмотрения обращения, заявления или уведомления возможно направление в установленном порядке запросов в государственные органы, органы местного самоуправления и организации.

В случае направления запросов обращение, заявление или уведомление, а также мотивированное заключение и другие материалы представляются председателю Комиссии в течение сорока пяти дней со дня поступления обращения, заявления или уведомления. Указанный срок может быть продлен председателем Комиссии, но не более чем на тридцать дней.

11. Мотивированные заключения, предусмотренные пунктами 6, 8 и 9 настоящего приложения, должны содержать:

11.1. Информацию, изложенную в обращениях, заявлениях или уведомлениях, указанных в пунктах 3.2.1, 3.2.4, 3.2.5, 3.6 и 3.7 настоящего приложения.

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

11.3. Мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения обращений, заявлений и уведомлений, указанных в пунктах 3.2.1, 3.2.4, 3.2.5, 3.6 и 3.7 настоящего приложения, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктами 19, 22, 23 и 26 настоящего приложения или иного решения.

11.4. Иную информацию, если это предусмотрено нормативными правовыми актами города Москвы.

12. Председатель Комиссии при поступлении к нему в порядке, предусмотренном настоящим приложением информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии:

12.1. В десятидневный срок назначает дату заседания Комиссии. При этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее двадцати дней со дня поступления указанной информации, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 12.4 и 12.5 настоящего приложения.

12.2. Организует через секретаря Комиссии 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 поступившей на рассмотрение Комиссии информацией и материалами, оповещение их о дате, времени и месте проведения заседания, а также ведение делопроизводства Комиссии.

12.3. Рассматривает ходатайства о приглашении на заседание Комиссии иных гражданских служащих, замещающих должности гражданской службы в управе района Вороново города Москвы; специалистов, которые могут дать пояснения по вопросам гражданской службы и вопросам, рассматриваемым Комиссией; должностных лиц других государственных органов, 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.

12.4. Заседание Комиссии по рассмотрению заявлений, указанных в пунктах 3.2.2 и 3.2.3 настоящего приложения, как правило, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

12.5. Уведомления, указанные в пунктах 3.6 и 3.7 настоящего приложения, как правило, рассматриваются на очередном (плановом) заседании Комиссии.

13. Заседание Комиссии проводится, как правило, в присутствии гражданского служащего управы района Вороново города Москвы, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, или гражданина, замещавшего должность гражданской службы в управе района Вороново города Москвы. О намерении лично присутствовать на заседании Комиссии гражданский служащий управы района Вороново города Москвы или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с пунктом 3.2 настоящего приложения.

14. Заседания Комиссии могут проводиться в отсутствие гражданского служащего управы района Вороново города Москвы или гражданина в случае:

14.1. Если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных пунктами 3.2 и 3.7 настоящего приложения, не содержится указания о намерении гражданского служащего управы района Вороново города Москвы или гражданина лично присутствовать на заседании Комиссии.

14.2. Если гражданский служащий управы района Вороново города Москвы или гражданин, намеревающийся лично присутствовать на заседании Комиссии и надлежащим образом извещенный о времени и месте его проведения, не явился на заседание Комиссии.

15. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения гражданского служащего управы района Вороново города Москвы или гражданина, замещавшего должность гражданской службы в управе района Вороново города Москвы (с их согласия), и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

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

17. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в пункте 3.1.1 настоящего приложения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

17.1. Установить, что сведения, представленные гражданским служащим управы района Вороново города Москвы, являются достоверными и полными.

17.2. Установить, что сведения, представленные гражданским служащим управы района Вороново города Москвы, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует главе управы района Вороново города Москвы применить к гражданскому служащему управы района Вороново города Москвы конкретную меру ответственности.

18. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в пункте 3.1.2 настоящего приложения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

18.1. Установить, что гражданский служащий управы района Вороново города Москвы соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов.

18.2. Установить, что гражданский служащий управы района Вороново города Москвы не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует главе управы района Вороново города Москвы 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.

19. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в пункте 3.2.1 настоящего приложения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

19.1. 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 (гражданско-правовых договоров) в случаях, предусмотренных федеральными законами, если отдельные функции государственного управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности гражданского служащего управы района Вороново города Москвы.

19.2. Отказать гражданину в замещении на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнении в данной организации работы (оказание данной организации услуги) на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров) в случаях, предусмотренных федеральными законами, если отдельные функции государственного управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности гражданского служащего управы района Вороново города Москвы, и мотивировать свой отказ.

20. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в пункте 3.2.2 настоящего приложения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

20.1. Признать, что причина непредставления гражданским служащим управы района Вороново города Москвы сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является объективной и уважительной.

20.2. Признать, что причина непредставления гражданским служащим

управы района Вороново города Москвы сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не является уважительной. В этом случае Комиссия рекомендует гражданскому служащему управы района Вороново города Москвы принять меры по представлению указанных сведений.

20.3. Признать, что причина непредставления гражданским служащим управы района Вороново города Москвы сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей необъективна и является способом уклонения от представления указанных сведений. В этом случае Комиссия рекомендует главе управы района Вороново города Москвы применить к гражданскому служащему управы района Вороново города Москвы конкретную меру ответственности.

21. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в пункте 3.2.3 настоящего приложения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

21.1. Признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований ФЗ № 79-ФЗ, являются объективными и уважительными.

21.2. Признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований ФЗ № 79-ФЗ, не являются объективными и уважительными. В этом случае Комиссия рекомендует главе управы района Вороново города Москвы применить к гражданскому служащему управы района Вороново города Москвы конкретную меру ответственности.

22. По итогам рассмотрения уведомления, указанного в пункте 3.2.4 настоящего приложения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

22.1. Признать, что при исполнении гражданским служащим управы района Вороново города Москвы должностных (служебных) обязанностей конфликт интересов отсутствует.

22.2. Признать, что при исполнении гражданским служащим управы района Вороново города Москвы должностных (служебных) обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае Комиссия рекомендует гражданскому служащему управы района Вороново города Москвы и (или) главе управы района Вороново города Москвы принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения.

22.3. Признать, что гражданский служащий управы района Вороново города Москвы не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует главе управы района Вороново города Москвы применить к гражданскому служащему управы района Вороново города Москвы конкретную меру ответственности.

23. По итогам рассмотрения заявления, указанного в пункте 3.2.5 настоящего приложения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

23.1. Признать, что участие в управлении некоммерческой организацией гражданского служащего управы района Вороново города Москвы не приведет к конфликту интересов или возможности возникновения

конфликта интересов при исполнении должностных (служебных) обязанностей или возникновению иной личной заинтересованности. В этом случае Комиссия рекомендует главе управы района Вороново города Москвы дать гражданскому служащему управы района Вороново города Москвы разрешение на участие в управлении некоммерческой организацией.

23.2. Признать, что участие в управлении некоммерческой организацией гражданского служащего управы района Вороново города Москвы приведет к конфликту интересов или возможности возникновения конфликта интересов при исполнении должностных (служебных) обязанностей или возникновению иной личной заинтересованности. В этом случае Комиссия рекомендует главе управы района Вороново города Москвы отказать гражданскому служащему управы района Вороново города Москвы в даче разрешения на участие в управлении некоммерческой организацией.

24. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных в пункте 3.4 настоящего приложения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

24.1. Признать, что сведения, представленные гражданским служащим управы района Вороново города Москвы в соответствии с частью 1 статьи 3 ФЗ № 230-ФЗ, являются достоверными и полными.

24.2. Признать, что сведения, представленные гражданским служащим управы района Вороново города Москвы в соответствии с частью 1 статьи 3 ФЗ № 230-ФЗ, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует главе управы района Вороново города Москвы применить к гражданскому служащему управы района Вороново города Москвы 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.

25. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных пунктами 3.1, 3.2 и 3.4 настоящего приложения, при наличии к тому оснований Комиссия может принять иное, чем предусмотрено пунктами 17 – 24 настоящего приложения, решение. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии.

26. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в пункте 3.6 настоящего приложения, Комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность гражданской службы в управе района Вороново города Москвы одно из следующих решений:

26.1. 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.

26.2. 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 ФЗ № 273-ФЗ. В этом случае Комиссия рекомендует главе управы района Вороново города Москвы проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

27. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного пунктами 3.3 и 3.5 настоящего приложения, Комиссия принимает соответствующее решение.

28. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного пунктом 3.7 настоящего приложения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

28.1. Признать наличие причинно-следственной связи между возникновением не зависящих от государственного служащего управы района Вороново города Москвы обстоятельств и невозможностью соблюдения им требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

28.2. Признать отсутствие причинно-следственной связи между возникновением не зависящих от государственного служащего управы района Вороново города Москвы обстоятельств и невозможностью соблюдения им требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

29. Решения Комиссии принимаются тайным голосованием (если Комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

30. Решения Комиссии, за исключением решений, предусмотренных пунктом 19 настоящего приложения, для главы управы района Вороново города Москвы носят рекомендательный характер.

31. Решения Комиссии, принимаемые в соответствии с пунктом 19 настоящего приложения, носят обязательный характер.

32. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в ее заседании.

33. В протоколе заседания Комиссии указываются:

33.1. Дата заседания Комиссии, фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании.

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

33.3. Предъявляемые к гражданскому служащему управы района Вороново города Москвы претензии и требования, материалы, на которых они основываются.

33.4. Содержание пояснений гражданского служащего управы района Вороново города Москвы и других лиц по существу предъявляемых претензий и требований.

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

33.6. Источник информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии, дата поступления информации в управу района Вороново города Москвы.

33.7. Другие сведения.

33.8. Результаты голосования.

33.9. Принятое Комиссией решение и обоснование его принятия.

34. Член Комиссии, не согласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии, с которым должен быть ознакомлен гражданский служащий управы района Вороново города Москвы.

35. Копии протокола заседания Комиссии в трехдневный срок со дня проведения заседания направляются главе управы района Вороново города Москвы полностью или в виде выписок из него - гражданскому служащему управы района Вороново города Москвы, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

36. Глава управы района Вороново города Москвы обязан рассмотреть протокол заседания Комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в протоколе рекомендации при принятии решения о применении к гражданскому служащему управы района Вороново города Москвы мер ответственности, предусмотренных законодательством Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции.

37. В месячный срок со дня поступления протокола заседания Комиссии глава управы района Вороново города Москвы в письменной форме уведомляет Комиссию о рассмотрении рекомендаций Комиссии и принятом решении. Решение главы управы района Вороново города Москвы оглашается на ближайшем заседании Комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

38. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) гражданского служащего управы района Вороново города Москвы информация об этом представляется главе управы района Вороново города Москвы для решения вопроса о применении к гражданскому служащему управы района Вороново города Москвы мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

39. В случае установления Комиссией факта совершения гражданским служащим управы района Вороново города Москвы действия (бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель Комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействия) и подтверждающие такой факт документы в соответствующие государственные органы в семидневный срок, а при необходимости - немедленно.

40. Копия протокола заседания Комиссии или выписка из него приобщается к личному делу гражданского служащего управы района Вороново города Москвы, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

40.1. Выписка из решения Комиссии, заверенная подписью секретаря Комиссии и печатью Управления государственной службы и кадров префектуры, вручается гражданину, замещавшему должность гражданской службы в управе района Вороново города Москвы в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в пункте 3.2.1 настоящего приложения, 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.

41. Организационное и документационное обеспечение деятельности Комиссии осуществляется в соответствии с приказом префектуры от 29 мая 2026 г. № 42-ПП «О Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов».

Приложение 2
к приказу управы района
от «04» июня 2026 г.
№ 46-ПЗ

Главе управы района Вороново
города Москвы

(указывается фамилия, имя, отчество
и наименование должности
государственного гражданского служащего
с указанием структурного подразделения)

контактный телефон: _____

Обращение

гражданина, ранее замещавшего в управе должность гражданской службы, предусмотренную списком должностей, утвержденным приказом управы района Вороново города Москвы, 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 (гражданско-правовых договоров) в случаях, предусмотренных федеральными законами, если отдельные функции государственного управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности гражданского служащего, до истечения двух лет со дня увольнения с гражданской службы

Фамилия, имя, отчество	
Дата рождения	
Адрес места жительства	
Замещаемые должности в течение последних двух лет до дня увольнения с гражданской службы города Москвы	
Наименование коммерческой или некоммерческой организации	
Местонахождение коммерческой или некоммерческой организации (юридический и фактический адрес)	
Характер деятельности коммерческой или некоммерческой организации	
Должностные (служебные) обязанности, исполняемые гражданином во время	

замещения должности гражданской службы города Москвы	
Функции по государственному управлению в отношении коммерческой или некоммерческой организации	
Вид договора (трудовой или гражданско-правовой)	
Предполагаемый срок действия договора	
Сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг)	

Прошу дать мне 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 (гражданско-правовых договоров) ¹ _____.

В мои должностные обязанности будет входить (выполняемая мною работа будет включать) ² _____.

Информацию о принятом Комиссией по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия) решении прошу направить на мое имя по адресу ³ _____.

На заседании Комиссии намереваюсь (не намереваюсь) присутствовать лично (нужное подчеркнуть).

«__» _____ 20__ г.

(подпись, Ф.И.О.)

¹ Обращение гражданина, ранее замещавшего должность гражданской службы, предусмотренную перечнем должностей, 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 (гражданско-правовых договоров) в случаях, предусмотренных действующим законодательством, если отдельные функции государственного управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности гражданского служащего, до истечения двух лет со дня увольнения с гражданской службы.

² Указывается краткое описание должностных обязанностей, характер выполняемой работы в случае заключения трудового или гражданско-правового договора.

³ Указывается адрес фактического проживания гражданина для направления решения по почте либо указывается любой другой способ направления решения и необходимые реквизиты для такого способа направления решения.

Приложение 3
к приказу управы района
от « 04 » июля 2026 г.
№ 46-ПЗ

Главе управы района Вороново
города Москвы

(указывается фамилия, имя, отчество
и наименование должности
государственного гражданского
служащего с указанием структурного
подразделения)
контактный телефон: _____

Заявление

о невозможности представить сведения о доходах, об имуществе
и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга)
и несовершеннолетних детей

Сообщаю, что я не имею возможности представить сведения
о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих

(Ф.И.О. супруги, супруга и (или) несовершеннолетних детей)

в связи с тем, что ¹ _____

К заявлению прилагаю следующие дополнительные материалы
(в случае наличия): _____

Меры, принятые гражданским служащим по представлению указанных
сведений: _____

На заседании Комиссии по соблюдению требований к служебному
поведению государственных гражданских служащих и урегулированию
конфликта интересов намереваюсь (не намереваюсь) присутствовать лично
(нужное подчеркнуть).

«__» _____ 20__ г.

(подпись, Ф.И.О.)

¹ Указываются все причины и обстоятельства, необходимые для того, чтобы Комиссия могла сделать вывод о том, что непредставление сведений носит объективный характер.

Приложение 4
к приказу управы района
от « 04 » июня 2026 г.
№ 46-127

Главе управы района Вороново
города Москвы

(указывается фамилия, имя, отчество
и наименование должности
государственного гражданского
служащего с указанием структурного
подразделения)

контактный телефон: _____

Заявление

о невозможности выполнить требования Федерального закона
от 7 мая 2013 г. № 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 – ФЗ № 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

Сообщаю, что не имею возможности выполнить требования ФЗ № 79-ФЗ
по следующей причине ¹:

Сообщаю, что для устранения вышеуказанных обстоятельств мной были
приняты следующие меры:

Результат принятых мной мер:

Прошу признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению мной требований ФЗ № 79-ФЗ, являются объективными и уважительными.

К заявлению прилагаю следующие документы и дополнительные материалы, подтверждающие факт невозможности выполнить требования ФЗ № 79-ФЗ, а также факт уважительности и объективности причин невыполнения требований указанного Федерального закона:

(указываются документы и дополнительные материалы (контактные данные лиц, имеющих возможность подтвердить объективность причины непредставления сведений или дать пояснения по данному вопросу)

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов (нужное подчеркнуть).

«__» _____ 20__ г.

(подпись, Ф.И.О.)

¹ Указывается причина: арест, запрет распоряжения, наложенный компетентными органами иностранного государства (с указанием наименования данных органов), или иные обстоятельства, не зависящие от воли государственного гражданского служащего, его супруги (супруга) или несовершеннолетнего ребенка.

Приложение 5
к приказу управы района
от «__» _____ 2026 г.
№ _____

Главе управы района Вороново
города Москвы

(указывается фамилия, имя, отчество
и наименование должности
государственного гражданского
служащего с указанием структурного
подразделения)

контактный телефон: _____

Уведомление
о возникновении личной заинтересованности при исполнении
служебных (должностных) обязанностей, которая приводит
или может привести к конфликту интересов

Сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении служебных (должностных) обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности: _____

Служебные (должностные) обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность: _____

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов: _____

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов (нужное подчеркнуть).

«__» _____ 20__ г.

(подпись, Ф.И.О.)

Приложение 6
к приказу управы района
от « 04 » июня 2026 г.
№ 46-ПЗ

Главе управы района Вороново
города Москвы

(указывается фамилия, имя, отчество
и наименование должности
государственного гражданского
служащего с указанием структурного
подразделения)

контактный телефон: _____

Уведомление

о возникновении независящих от гражданского служащего обстоятельств,
препятствующих соблюдению требований к служебному поведению и (или)
требований об урегулировании конфликта интересов

В соответствии с частью 6 статьи 13 Федерального закона
от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»
(далее – ФЗ № 273-ФЗ) сообщаю о том, что:

(излагается информация о независящих от гражданского служащего или работника обстоятельствах,
препятствующих соблюдению требований к служебному поведению и (или) требований
об урегулировании конфликта интересов)

(описание ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов
и обязанностей, установленных ФЗ № 273-ФЗ и другими федеральными законами в целях противодействия
коррупции, которые невозможно соблюсти и исполнить)

Прилагаю материалы, подтверждающие возникновение независящих
от меня обстоятельств, препятствующих соблюдению ограничений и запретов,
требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов
и исполнению обязанностей, установленных ФЗ № 273-ФЗ и другими
федеральными законами в целях противодействия коррупции:

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании
Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению
государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта
интересов (нужное подчеркнуть).

«__» _____ 20__ г.

(подпись, Ф.И.О.)