



## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА РЯЗАНИ

---

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

09 июня 2015 г.

№ 1553

О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации города Рязани, руководителей муниципальных учреждений города Рязани и урегулированию конфликта интересов

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 01.07.2010 № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», Законом Рязанской области от 17.10.2007 № 136-ОЗ «О муниципальной службе в Рязанской области», Положением о муниципальной службе в городе Рязани, утвержденным решением Рязанской городской Думы от 14.05.2008 № 164-1, руководствуясь статьями 39, 41 Устава муниципального образования – городская округ город Рязань Рязанской области, распоряжением администрации города Рязани от 22.05.2015 № 537-о:

1. Создать комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации города Рязани, руководителей муниципальных учреждений города Рязани и урегулированию конфликта интересов.

2. Утвердить состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации города Рязани, руководителей муниципальных учреждений города Рязани и урегулированию конфликта интересов согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

3. Утвердить Порядок работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации города Рязани, руководителей

муниципальных учреждений города Рязани и урегулированию конфликта интересов согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

4. Признать утратившими силу постановления администрации города Рязани:

– от 15.09.2010 № 4346 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации города Рязани и урегулированию конфликта интересов»;

– от 08.10.2010 № 4905 «О внесении изменений в приложение № 1 к постановлению администрации города Рязани от 15.09.2010 № 4346 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации города Рязани и урегулированию конфликта интересов»;

– от 21.03.2011 № 1273 «О внесении изменений в приложения № 1 и № 2 к постановлению администрации города Рязани от 15.09.2010 № 4346 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации города Рязани и урегулированию конфликта интересов»;

– от 20.10.2011 № 4540 «О внесении изменений в приложения № 1 и № 2 к постановлению администрации города Рязани от 15.09.2010 № 4346 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации города Рязани и урегулированию конфликта интересов»;

– от 22.03.2012 № 1626 «О внесении изменений в приложение № 2 к постановлению администрации города Рязани от 15.09.2010 № 4346 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации города Рязани и урегулированию конфликта интересов»;

– от 30.01.2013 № 289 «О внесении изменений в приложение № 1 к постановлению администрации города Рязани от 15.09.2010 № 4346 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации города Рязани и урегулированию конфликта интересов»;

– от 15.03.2013 № 827 «О внесении изменений в приложения № 1 и № 2 к постановлению администрации города Рязани от 15.09.2010 № 4346 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации города Рязани и урегулированию конфликта интересов»;

– от 24.09.2013 № 3914 «О внесении изменения в приложение № 1 к постановлению администрации города Рязани от 15.09.2010 № 4346 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации города Рязани и урегулированию конфликта интересов»;

– от 10.12.2013 № 5264 «О внесении изменения в приложение № 1 к постановлению администрации города Рязани от 15.09.2010 № 4346 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации города Рязани и урегулированию конфликта интересов»;

– от 03.02.2014 № 349 «О внесении изменений в приложения № 1, № 2 к постановлению администрации города Рязани от 15.09.2010 № 4346 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации города Рязани и урегулированию конфликта интересов»;

– от 17.03.2014 № 992 «О внесении изменений в приложение № 1 к постановлению администрации города Рязани от 15.09.2010 № 4346 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации города Рязани и урегулированию конфликта интересов».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.о. главы администрации

В.Д.Трушкин

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1  
к постановлению  
администрации города Рязани  
от 09 апреля 2015 г. № 2573

Состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации города Рязани, руководителей муниципальных учреждений города Рязани и урегулированию конфликта интересов

- |                |   |
|----------------|---|
| Демко Н.М.     | - заместитель главы администрации, руководитель аппарата (председатель комиссии)  |
| Фомина Ж.А.    | - начальник правового управления аппарата администрации (заместитель председателя комиссии)   |
| Тимошук Г.В.   | - начальник отдела кадровой политики аппарата администрации   |
| Рогова Ю.С.    | - заместитель начальника отдела - начальник сектора учета кадров и ведения реестров отдела кадровой политики аппарата администрации                                 |
| Савина Т.А.    | - начальник отдела административно-правовой работы правового управления аппарата администрации  |
| Кулешова Н.Н.  | - кандидат юридических наук, заведующая кафедрой конституционного и муниципального права Рязанского государственного университета им. С.А.Есенина (по согласованию) |
| Трыканова С.А. | - кандидат исторических наук, доцент кафедры конституционного и муниципального права Рязанского государственного университета им. С.А.Есенина (по согласованию)     |
| Костенко И.А.  | - главный специалист сектора учета кадров и ведения реестров отдела кадровой политики аппарата администрации (секретарь комиссии)                                   |

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2  
к постановлению  
администрации города Рязани  
от 09.11.2015 2015 г. № 2553

Порядок работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации города Рязани, руководителей муниципальных учреждений города Рязани и урегулированию конфликта интересов

1. Настоящий Порядок определяет порядок формирования и регламентирует деятельность комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации города Рязани, руководителей муниципальных учреждений города Рязани и урегулированию конфликта интересов, образуемой в администрации города Рязани в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», с учетом рекомендаций, изложенных в Указе Президента Российской Федерации от 01.07.2010 № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов».

2. Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации города Рязани, руководителей муниципальных учреждений города Рязани и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия) в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, актами федеральных органов исполнительной власти, иных государственных органов, настоящим Порядком и иными муниципальными правовыми актами.

3. Основной задачей Комиссии является содействие:

а) в обеспечении соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения муниципальными служащими и руководителями муниципальных учреждений обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

б) в осуществлении мер по предупреждению коррупции.

4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении муниципальных служащих.

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

4.1. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта «б» пункта 5 настоящего Порядка, подается гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации города Рязани, в отдел кадровой политики аппарата администрации. В обращении указываются: фамилия, имя, отчество гражданина, дата его рождения, адрес места жительства, замещаемые должности в течение последних двух лет до дня увольнения с муниципальной службы, наименование, местонахождение коммерческой или некоммерческой организации, характер ее деятельности, должностные (служебные) обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им должности муниципальной службы, функции по муниципальному 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). В отделе кадровой политики аппарата администрации осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». Обращение, заключение и другие материалы в течение двух рабочих дней со дня поступления обращения представляются председателю Комиссии.

4.2. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта «б» пункта 5 настоящего Порядка, может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению Комиссией в соответствии с настоящим Порядком.

4.3. Уведомление, указанное в подпункте «д» пункта 5 настоящего Порядка, рассматривается отделом кадровой политики аппарата администрации, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации города Рязани, требований статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». Уведомление, заключение и другие материалы в течение десяти рабочих дней со дня поступления уведомления представляются председателю Комиссии.

5. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

а) представление главой администрации города Рязани материалов проверки, свидетельствующих:

– о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых в соответствии с Федеральными законами от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», постановлением администрации города Рязани от 22.08.2013 № 3441 «О комплексе мер, направленных на привлечение муниципальных служащих к противодействию коррупции в администрации города Рязани и ее структурных подразделениях»;

– о предоставлении руководителем муниципального учреждения недостоверных или неполных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

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

б) поступившее в отдел кадровой политики аппарата администрации города Рязани:

– обращение гражданина, замещавшего в администрации города Рязани должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, установленный нормативными правовыми актами Российской Федерации, о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работы на условиях гражданско-правового договора в случаях, предусмотренных федеральными законами, если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы;

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

в) представление главы администрации города Рязани или любого члена Комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в администрации города мер по предупреждению коррупции;

г) поступившее предложение Губернатора Рязанской области либо уполномоченного

им должностного лица, принявшего решение об осуществлении контроля за расходами муниципального служащего, а также за расходами его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, о рассмотрении результатов, полученных в ходе осуществления контроля за расходами, на заседании Комиссии.

д) поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации в отдел кадровой политики аппарата администрации уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации города Рязани, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), если отдельные функции муниципального управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, исполняемые во время замещения должности в администрации города Рязани, 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.

6. В состав Комиссии входят председатель Комиссии, его заместитель, назначаемый главой администрации города Рязани из числа членов Комиссии, замещающих должности муниципальной службы в администрации города Рязани, секретарь и члены Комиссии. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

Наименования документов Комиссии подлежат обязательному внесению в номенклатуру дел заместителя главы администрации, руководителя аппарата, являющегося председателем Комиссии.

Секретарь Комиссии осуществляет регистрацию, учет и контроль прохождения документации по работе Комиссии, обеспечивает сохранность, формирует в дела с последующей передачей на архивное хранение документации, находящейся в его ведении.

При уходе в отпуск, выезде в командировку, на время болезни или в случае увольнения секретарь Комиссии обязан передать находящиеся у него документы члену Комиссии, определенному председателем Комиссии. При увольнении секретаря Комиссии передача документов и дел осуществляется по акту приема-передачи документов.

В случае прекращения работы Комиссии секретарь Комиссии формирует документы

в дела, оформляет для последующей передачи в отдел муниципального архива управления делами аппарата администрации города Рязани.

7. В состав Комиссии по должности входят:

а) заместитель главы администрации, руководитель аппарата (председатель Комиссии);

б) начальник отдела кадровой политики аппарата администрации города Рязани, работник отдела кадровой политики аппарата администрации города Рязани, ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (секретарь Комиссии);

в) муниципальные служащие администрации города Рязани (являющиеся работниками правового управления аппарата администрации города Рязани, отдела кадровой политики аппарата администрации города Рязани, других подразделений администрации города Рязани);

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

8. Глава администрации города Рязани может принять решение о включении в состав Комиссии:

а) представителя общественного совета, образованного при администрации города Рязани;

б) представителя общественной организации ветеранов, созданной в администрации города Рязани;

в) представителя профсоюзной организации, действующей в установленном порядке в администрации города Рязани.

9. Лица, указанные в подпункте «г» пункта 7 и пункте 8 настоящего Порядка, включаются в состав Комиссии в установленном порядке по согласованию с научными организациями и образовательными учреждениями, с общественным советом, созданным при администрации города Рязани, с профсоюзной организацией, действующей в установленном порядке в администрации города Рязани, на основании запроса главы администрации города Рязани. Согласование осуществляется в 10-дневный срок со дня получения запроса.

10. Число членов Комиссии, не замещающих должности муниципальной службы, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов Комиссии.

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

Комиссией решения.

12. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

12.1. При рассмотрении вопроса, касающегося муниципального служащего:

а) непосредственный руководитель муниципального служащего, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, и определяемые председателем Комиссии два муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в администрации города Рязани, аналогичные должности, замещаемой муниципальным служащим, в отношении которого Комиссией рассматривается этот вопрос;

б) другие муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в администрации города Рязани, специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым Комиссией; должностные лица других органов местного самоуправления; представители заинтересованных организаций; представитель муниципального служащего, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, - по решению председателя Комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно не менее чем за три дня до дня заседания Комиссии на основании ходатайства муниципального служащего, в отношении которого Комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена Комиссии.

12.2. При рассмотрении вопроса, касающегося руководителя муниципального учреждения:

а) заместитель главы администрации, в ведении которого находится муниципальное учреждение, в отношении руководителя которого Комиссией рассматривается вопрос, и определяемые председателем Комиссии руководители аналогичных муниципальных учреждений;

б) другие муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в администрации города Рязани, специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым Комиссией; должностные лица других органов местного самоуправления; представители заинтересованных организаций; представитель руководителя муниципального учреждения, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос, - по решению председателя Комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно не менее чем за три дня до дня заседания Комиссии на основании ходатайства руководителя муниципального учреждения, в отношении

которого Комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена Комиссии.

13. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа членов Комиссии. Проведение заседаний с участием только членов Комиссии, замещающих должности муниципальной службы в администрации города Рязани, недопустимо.

14. 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.

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

а) в 3-дневный срок назначает дату заседания Комиссии, при этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее семи дней со дня поступления указанной информации, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 15.1 и 15.2 настоящего Порядка;

б) организует ознакомление муниципального служащего, руководителя муниципального 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 поступившей информацией и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных в подпункте «б» пунктов 12.1 и 12.2 настоящего Порядка, 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 третьем подпункта «б» пункта 5 настоящего Порядка, как правило, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

15.2. Уведомление, указанное в подпункте «д» пункта 5 настоящего Порядка, как правило, рассматривается на очередном (плановом) заседании Комиссии.

16. Заседание Комиссии проводится в присутствии муниципального служащего, руководителя муниципального учреждения, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований

об урегулировании конфликта интересов, или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации города Рязани. При наличии письменной просьбы муниципального служащего, руководителя муниципального учреждения или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации города Рязани, о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание Комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки муниципального служащего, руководителя муниципального учреждения или его представителя на заседание Комиссии при отсутствии письменной просьбы муниципального служащего, руководителя муниципального учреждения о рассмотрении указанного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае вторичной неявки муниципального служащего, руководителя муниципального учреждения или его представителя без уважительных причин Комиссия может принять решение о рассмотрении указанного вопроса в отсутствие муниципального служащего, руководителя муниципального учреждения. В случае неявки на заседание Комиссии гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации города Рязани (его представителя), при условии, что указанный гражданин сменил место жительства и были предприняты все меры по информированию его о дате проведения заседания Комиссии, Комиссия может принять решение о рассмотрении данного вопроса в отсутствие указанного гражданина.

17. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего, руководителя муниципального учреждения или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации города Рязани, (с его согласия) и иных лиц, рассматриваются материалы по существу предъявляемых муниципальному служащему, руководителю муниципального учреждения претензий, 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 «а» пункта 5 настоящего Порядка, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с действующим законодательством, являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с действующим законодательством, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует главе администрации города Рязани применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

20. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце четвертом подпункта

«а» пункта 5 настоящего Порядка, Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

б) установить, что муниципальный служащий не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует главе администрации города Рязани 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 в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

21. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 5 настоящего Порядка, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) дать гражданину согласие на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

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

21.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «д» пункта 5 настоящего Порядка, Комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации города Рязани, одно из следующих решений:

а) 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;

б) 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 от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». В этом

случае Комиссия рекомендует главе администрации проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

22. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «а» настоящего Порядка, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные руководителем муниципального учреждения в соответствии с действующим законодательством, являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные руководителем муниципального учреждения в соответствии с действующим законодательством, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует главе администрации города Рязани применить к руководителю муниципального учреждения конкретную меру ответственности.

23. Комиссия обязана рассмотреть письменное обращение гражданина о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) на условиях гражданско-правового договора в течение семи дней со дня поступления указанного обращения и о принятом решении направить гражданину письменное уведомление в течение одного рабочего дня и уведомить его устно в течение трех рабочих дней.

24. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «б» пункта 5 настоящего Порядка, Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

б) признать, что причина непредставления муниципальным служащим, руководителем муниципального учреждения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не является уважительной. В этом случае Комиссия рекомендует муниципальному служащему, руководителю муниципального учреждения принять меры по представлению указанных сведений;

в) признать, что причина непредставления муниципальным служащим, руководителем муниципального учреждения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей необъективна и является способом уклонения

от представления указанных сведений. В этом случае Комиссия рекомендует главе администрации города Рязани применить к муниципальному служащему, руководителю муниципального учреждения конкретную меру ответственности.

25. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных подпунктами «а» и «б» настоящего Порядка, при наличии к тому оснований Комиссия может принять иное, чем предусмотрено пунктами 20 - 24 настоящего Порядка, решение. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии.

26. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом «в» пункта 5 настоящего Порядка, Комиссия принимает соответствующее решение.

27. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом «г» пункта 5 настоящего Порядка, Комиссия принимает рекомендации о применении к муниципальному служащему мер юридической ответственности и направляет их Губернатору Рязанской области либо уполномоченному им должностному лицу.

28. Для исполнения решений Комиссии могут быть подготовлены проекты нормативных правовых актов администрации города Рязани, решений или поручений главы администрации города Рязани, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение главы администрации города Рязани.

29. Решения Комиссии по вопросам, указанным в пункте 5 настоящего Порядка, принимаются тайным голосованием (если Комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

30. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения Комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 5 настоящего Порядка, для главы администрации города Рязани носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 5 настоящего Порядка, носит обязательный характер.

31. В протоколе заседания Комиссии указываются:

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

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

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

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

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

е) источник информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии, дата поступления информации в администрацию города Рязани;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

32. Член Комиссии, не согласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии и с которым должен быть ознакомлен муниципальный служащий, руководитель муниципального учреждения.

33. Копии протокола заседания Комиссии в 3-дневный срок со дня заседания направляются главе администрации города Рязани, полностью или в виде выписок из него - муниципальному служащему, руководителю муниципального учреждения, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

34. Глава администрации города Рязани обязан рассмотреть протокол заседания Комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к муниципальному служащему, руководителю муниципального учреждения мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций Комиссии и принятом решении глава администрации города Рязани в письменной форме уведомляет Комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания Комиссии. Решение главы администрации города Рязани оглашается на ближайшем заседании Комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

35. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего, руководителя муниципального учреждения информация об этом представляется главе администрации города Рязани для решения вопроса о применении к муниципальному служащему, руководителю муниципального учреждения мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

36. В случае установления Комиссией факта совершения муниципальным служащим, руководителем муниципального учреждения 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 правоприменительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости - немедленно.

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

Выписка из решения Комиссии, заверенная подписью секретаря Комиссии и печатью администрации города Рязани, вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы в администрации города Рязани, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в абзаце втором подпункта «б» пункта 5 настоящего Порядка, под роспись или направляется заказным письмом с уведомлением по указанному им в обращении адресу не позднее одного рабочего дня, следующего за днем проведения соответствующего заседания Комиссии.

38. 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 отделом кадровой политики аппарата администрации города Рязани.