|  |
| --- |
|  |
| Постановление Главы муниципального образования - г. Рязань от 29.12.2012 N 163(ред. от 11.04.2024)"О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в Рязанской городской Думе"(вместе с "Положением...") |
|   |

ГЛАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ - ГОРОД РЯЗАНЬ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 29 декабря 2012 г. N 163

О КОМИССИИ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ

МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ И УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

В РЯЗАНСКОЙ ГОРОДСКОЙ ДУМЕ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. Постановлений Главы муниципальногообразования - г. Рязаньот 16.12.2013 [N 123](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW073&n=145524&dst=100005), от 10.06.2014 [N 45](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW073&n=159652&dst=100005), от 16.06.2014 [N 46](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW073&n=160700&dst=100005),от 14.08.2015 [N 61](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW073&n=193333&dst=100005), от 05.05.2016 [N 44](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW073&n=208860&dst=100005), от 03.10.2018 [N 71](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW073&n=266585&dst=100005),от 09.04.2021 [N 30](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW073&n=329725&dst=100005), от 07.12.2022 [N 100](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW073&n=380551&dst=100005), от 15.01.2024 [N 1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW073&n=420018&dst=100005),от 11.04.2024 [N 27](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW073&n=429106&dst=100005)) |  |

Для обеспечения соблюдения муниципальными служащими общих принципов служебного поведения и урегулирования конфликта интересов в Рязанской городской Думе, руководствуясь Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=482878&dst=122) от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=487004&dst=23) от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", [Положением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW073&n=427817&dst=100026) о муниципальной службе в городе Рязани, утвержденным решением Рязанской городской Думы от 14.05.2008 N 164-I, [Уставом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW073&n=408069) муниципального образования - городской округ город Рязань, постановляю:

(в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW073&n=420018&dst=100006) Главы муниципального образования - г. Рязань от 15.01.2024 N 1)

1. Образовать комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в Рязанской городской Думе.

2. Утвердить персональный [состав](#P44) комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в Рязанской городской Думе согласно приложению N 1 к настоящему постановлению.

(в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW073&n=193333&dst=100006) Главы муниципального образования - г. Рязань от 14.08.2015 N 61)

2.1. Утвердить [Положение](#P71) о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в Рязанской городской Думе согласно приложению N 2 к настоящему постановлению.

(п. 2.1 введен [Постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW073&n=193333&dst=100008) Главы муниципального образования - г. Рязань от 14.08.2015 N 61)

3. Признать утратившим силу [Постановление](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW073&n=109699) главы муниципального образования, председателя Рязанской городской Думы от 14.09.2010 N 76 "О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в Рязанской городской Думе".

4. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

5. Разместить настоящее постановление на официальном сайте Рязанской городской Думы в сети Интернет.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

(п. 6 в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW073&n=193333&dst=100012) Главы муниципального образования - г. Рязань от 14.08.2015 N 61)

Глава муниципального образования,

председатель Рязанской городской Думы

Л.И.МАКСИМОВА

Приложение N 1

к Постановлению

главы муниципального образования,

председателя Рязанской городской Думы

от 29 декабря 2012 г. N 163

ПЕРСОНАЛЬНЫЙ СОСТАВ

КОМИССИИ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ

ПОВЕДЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ И УРЕГУЛИРОВАНИЮ

КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ В РЯЗАНСКОЙ ГОРОДСКОЙ ДУМЕ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW073&n=420018&dst=100007) Главы муниципального образования - г. Рязаньот 15.01.2024 N 1) |  |

Астафьев Антон Юрьевич - первый заместитель главы муниципального образования, председателя Рязанской городской Думы (председатель комиссии);

Клепикова Ольга Геннадьевна - доцент кафедры "Конституционное и муниципальное право" федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования "Рязанский государственный университет имени С.А.Есенина" (по согласованию);

Курючина Олеся Григорьевна - начальник управления муниципальной службы, наград, кадровой и антикоррупционной работы Рязанской городской Думы (секретарь комиссии);

Локтеева Галина Евгеньевна - доцент кафедры "Государственного, муниципального и корпоративного управления" федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования "Рязанский государственный радиотехнический университет им. В.Ф.Уткина" (по согласованию);

Пашев Алексей Георгиевич - начальник организационного управления Рязанской городской Думы;

Полищук Елена Геннадьевна - заместитель начальника управления правового обеспечения Рязанской городской Думы;

Сапунов Сергей Васильевич - руководитель аппарата Рязанской городской Думы (заместитель председателя комиссии);

Сорокина Ольга Ивановна - начальник управления правового обеспечения Рязанской городской Думы.

Приложение N 2

к Постановлению

главы муниципального образования,

председателя Рязанской городской Думы

от 29 декабря 2012 г. N 163

ПОЛОЖЕНИЕ

О КОМИССИИ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ

ПОВЕДЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ И УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА

ИНТЕРЕСОВ В РЯЗАНСКОЙ ГОРОДСКОЙ ДУМЕ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(введено [Постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW073&n=193333&dst=100011) Главы муниципальногообразования - г. Рязаньот 14.08.2015 N 61;в ред. Постановлений Главы муниципальногообразования - г. Рязаньот 05.05.2016 [N 44](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW073&n=208860&dst=100010), от 09.04.2021 [N 30](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW073&n=329725&dst=100007),от 07.12.2022 [N 100](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW073&n=380551&dst=100007), от 15.01.2024 [N 1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW073&n=420018&dst=100008), от 11.04.2024 [N 27](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW073&n=429106&dst=100005)) |  |

I. Общие положения

1. Настоящим Положением определяется порядок деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в Рязанской городской Думе (далее - Комиссия).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется [Конституцией](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=2875) Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Рязанской области, решениями Рязанской городской Думы, регулирующими вопросы прохождения муниципальной службы и настоящим Положением.

3. Основной задачей Комиссии является содействие главе муниципального образования, председателю Рязанской городской Думы:

а) в обеспечении соблюдения муниципальными служащими, замещающими должности в Рязанской городской Думе (далее - муниципальные служащие), ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения обязанностей, установленных Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=482878) от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=487004) от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", другими федеральными законами в целях противодействия коррупции (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

(пп. "а" в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW073&n=429106&dst=100006) Главы муниципального образования - г. Рязань от 11.04.2024 N 27)

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, замещающих должности муниципальной службы в Рязанской городской Думе.

5. Комиссия образуется постановлением главы муниципального образования, председателя Рязанской городской Думы.

6. Состав Комиссии формируется в соответствии с требованиями, установленными [пунктами 7](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=468056&dst=100062) - [12](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=468056&dst=100074) Положения о комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 01.07.2010 N 821, [пунктами 5](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW073&n=427817&dst=100850) - [11](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW073&n=427817&dst=100863) Положения о комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (приложение N 8 к Положению о муниципальной службе в городе Рязани, утвержденному решением Рязанской городской Думы от 14.05.2008 N 164-I).

В состав Комиссии входят председатель Комиссии, его заместитель, секретарь и члены Комиссии. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами.

В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

7. В работе Комиссии используется официальный бланк Комиссии ([приложение N 1](#P271) к настоящему Положению).

8. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

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 Рязанской городской Думе, аналогичные должности, замещаемой муниципальным служащим, в отношении которого Комиссией рассматривается этот вопрос;

б) другие муниципальные служащие, 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.

II. Заседание Комиссии

9. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов Комиссии. Проведение заседаний с участием только членов Комиссии, замещающих должности муниципальной службы в Рязанской городской Думе, недопустимо.

10. 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 данный член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса и не учитывается при определении кворума по данному вопросу.

11. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

а) представление главой муниципального образования, председателем Рязанской городской Думы в соответствии с [подпунктом "г" пункта 19](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW073&n=443741&dst=100069) Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, муниципальными служащими, и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению, утвержденного Постановлением Правительства Рязанской области от 13.03.2013 N 44 (далее - Положение о проверке достоверности и полноты сведений), материалов проверки, свидетельствующих:

о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных [подпунктом "а" пункта 1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW073&n=443741&dst=100012) названного Положения;

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

б) поступившее в структурное подразделение аппарата Рязанской городской Думы, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее - кадровая служба), в порядке, установленном постановлением главы муниципального образования, председателя Рязанской городской Думы:

(в ред. Постановлений Главы муниципального образования - г. Рязань от 09.04.2021 [N 30](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW073&n=329725&dst=100007), от 07.12.2022 [N 100](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW073&n=380551&dst=100008), от 15.01.2024 [N 1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW073&n=420018&dst=100009))

обращение гражданина, замещавшего в Рязанской городской Думе должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный нормативным правовым актом Российской Федерации, о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет после увольнения с муниципальной службы;

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

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

(абзац введен [Постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW073&n=208860&dst=100011) Главы муниципального образования - г. Рязань от 05.05.2016 N 44)

в) представление главы муниципального образования, председателя Рязанской городской Думы или любого члена Комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в Рязанской городской Думе мер по предупреждению коррупции;

г) представление главой муниципального образования, председателем Рязанской городской Думы материалов проверки, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных [частью 1 статьи 3](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=442435&dst=100128) Федерального закона от 03.12.2012 N 230-ФЗ "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам";

д) поступившее в соответствии с [частью 4 статьи 12](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=482878&dst=33) Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и [статьей 64.1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=475114&dst=1713) Трудового кодекса Российской Федерации в Рязанскую городскую Думу уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в Рязанской городской Думе, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, исполняемые во время замещения должности муниципальной службы, при условии, что указанному гражданину Комиссией ранее было отказано во вступлении в трудовые и (или) 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;

е) уведомление муниципального служащего о возникновении не зависящих от него обстоятельств, препятствующих соблюдению требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

(пп. "е" введен [Постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW073&n=429106&dst=100008) Главы муниципального образования - г. Рязань от 11.04.2024 N 27)

11.1. Заявления, обращения, уведомления, указанные в [подпунктах "б"](#P110) и ["е" пункта 11](#P119) настоящего Положения, адресуются в Комиссию, если иное не установлено постановлением главы муниципального образования, председателя Рязанской городской Думы, и подаются в кадровую службу.

(п. 11.1 введен [Постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW073&n=420018&dst=100010) Главы муниципального образования - г. Рязань от 15.01.2024 N 1; в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW073&n=429106&dst=100010) Главы муниципального образования - г. Рязань от 11.04.2024 N 27)

12. Материалы проверки, указанные в [подпунктах "а"](#P107) и ["г" пункта 11](#P117) настоящего Положения, представляются в Комиссию в течение 10 рабочих дней со дня завершения соответствующей проверки.

13. Материалы проверки, предусмотренные [пунктом 12](#P123) настоящего Положения должны содержать:

а) информацию, послужившую основанием для проведения проверки;

б) решение о проведении проверки;

в) копию направленного муниципальному служащему письма, в котором он уведомлен о начале проведения в отношении него проверки;

г) пояснения муниципального служащего;

д) представленные муниципальным служащим дополнительные материалы;

е) копии запросов и ответы на них;

ж) информацию, полученную от муниципальных служащих, или справки о проведенных беседах;

з) доклад о результатах проведения проверки с соответствующей отметкой об ознакомлении муниципального служащего с результатами проверки.

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

15. Обращение, указанное в [абзаце втором подпункта "б" пункта 11](#P112) настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, в кадровую службу. 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 (административному) 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 кадровой службе осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований [статьи 12](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=482878&dst=28) Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

(в ред. Постановлений Главы муниципального образования - г. Рязань от 05.05.2016 [N 44](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW073&n=208860&dst=100013), от 09.04.2021 [N 30](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW073&n=329725&dst=100007), от 07.12.2022 [N 100](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW073&n=380551&dst=100010), от 15.01.2024 [N 1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW073&n=420018&dst=100012))

16. Обращение, указанное в [абзаце втором подпункта "б" пункта 11](#P112) настоящего Положения, может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению Комиссией в соответствии с настоящим Положением.

17. Уведомление, указанное в [подпункте "д" пункта 11](#P118) настоящего Положения, рассматривается кадровой службой, которая осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, требований [статьи 12](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=482878&dst=28) Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

(в ред. Постановлений Главы муниципального образования - г. Рязань от 05.05.2016 [N 44](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW073&n=208860&dst=100014), от 09.04.2021 [N 30](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW073&n=329725&dst=100007), от 15.01.2024 [N 1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW073&n=420018&dst=100014))

Уведомления, указанные в [абзаце четвертом подпункта "б"](#P114) и [подпункте "е" пункта 11](#P119) настоящего Положения, рассматриваются кадровой службой, которая осуществляет подготовку мотивированных заключений по результатам рассмотрения уведомлений.

(в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW073&n=429106&dst=100011) Главы муниципального образования - г. Рязань от 11.04.2024 N 27)

17.1. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в [абзаце втором подпункта "б" пункта 11](#P112) настоящего Положения, или уведомлений, указанных в [абзаце четвертом подпункта "б"](#P114) и [подпунктах "д"](#P118) и ["е" пункта 11](#P119) настоящего Положения, должностные лица кадровой службы имеют право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а глава муниципального образования, председатель Рязанской городской Думы может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации, использовать государственную информационную систему в области противодействия коррупции "Посейдон", в том числе для направления запросов. Обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления обращения или уведомления представляются председателю Комиссии. В случае направления запросов обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы представляются председателю Комиссии в течение 45 дней со дня поступления обращения или уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

(п. 17.1 введен [Постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW073&n=208860&dst=100015) Главы муниципального образования - г. Рязань от 05.05.2016 N 44; в ред. Постановлений Главы муниципального образования - г. Рязань от 09.04.2021 [N 30](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW073&n=329725&dst=100007), от 07.12.2022 [N 100](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW073&n=380551&dst=100012), от 15.01.2024 [N 1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW073&n=420018&dst=100017), от 11.04.2024 [N 27](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW073&n=429106&dst=100013))

17.2. Мотивированные заключения, предусмотренные [пунктами 15](#P134), [17](#P137) настоящего Положения, должны содержать:

а) информацию, изложенную в обращениях или уведомлениях, указанных в [абзацах втором](#P112) и [четвертом подпункта "б"](#P114) и [подпунктах "д"](#P118) и ["е" пункта 11](#P119) настоящего Положения;

(в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW073&n=429106&dst=100015) Главы муниципального образования - г. Рязань от 11.04.2024 N 27)

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

в) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения обращений и уведомлений, указанных в [абзацах втором](#P112) и [четвертом подпункта "б"](#P114), [подпунктах "д"](#P118) и ["е" пункта 11](#P119) настоящего Положения, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с [пунктами 30](#P203), [31.1](#P210), [33](#P218), [33.1](#P221) настоящего Положения или иного решения.

(в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW073&n=429106&dst=100016) Главы муниципального образования - г. Рязань от 11.04.2024 N 27)

(п. 17.2 введен [Постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW073&n=420018&dst=100018) Главы муниципального образования - г. Рязань от 15.01.2024 N 1)

18. Председатель Комиссии при поступлении к нему в установленном порядке информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии:

а) 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, за исключением случаев, предусмотренных [пунктами 20](#P160) и [21](#P161) настоящего Положения;

(пп. "а" в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW073&n=208860&dst=100017) Главы муниципального образования - г. Рязань от 05.05.2016 N 44)

б) организует ознакомление муниципального 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 информацией, поступившей в кадровую службу и результатами ее проверки;

(в ред. Постановлений Главы муниципального образования - г. Рязань от 09.04.2021 [N 30](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW073&n=329725&dst=100007), от 07.12.2022 [N 100](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW073&n=380551&dst=100013), от 15.01.2024 [N 1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW073&n=420018&dst=100024))

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных в [подпункте "б" пункта 8](#P100) настоящего Положения в течение трех рабочих дней со дня поступления указанных ходатайств, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания Комиссии дополнительных материалов.

(в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW073&n=420018&dst=100025) Главы муниципального образования - г. Рязань от 15.01.2024 N 1)

19. Материалы, являющиеся основанием для проведения заседания Комиссии, ходатайства о приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных в [подпункте "б" пункта 8](#P100) настоящего Положения, докладываются председателю Комиссии, после чего регистрируются в кадровой службе. Регистрация указанных материалов осуществляется в журнале регистрации документов Комиссии (далее - Журнал), оформленном согласно [приложению N 2](#P293) к настоящему Положению.

(в ред. Постановлений Главы муниципального образования - г. Рязань от 09.04.2021 [N 30](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW073&n=329725&dst=100007), от 07.12.2022 [N 100](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW073&n=380551&dst=100014), от 15.01.2024 [N 1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW073&n=420018&dst=100026))

Дата регистрации материалов является началом исчисления срока, предусмотренного [подпунктом "а" пункта 18](#P151) настоящего Положения.

20. Заседание Комиссии по рассмотрению заявления, указанного в [абзаце третьем подпункта "б" пункта 11](#P113) настоящего Положения, как правило, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

21. Уведомления, указанные в [подпунктах "д"](#P118) и ["е" пункта 11](#P119) настоящего Положения, как правило, рассматриваются на очередном (плановом) заседании Комиссии.

(п. 21 в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW073&n=429106&dst=100017) Главы муниципального образования - г. Рязань от 11.04.2024 N 27)

22. Секретарь Комиссии:

а) докладывает председателю Комиссии материалы, являющиеся основанием для проведения заседания Комиссии, ходатайства о приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных в [подпункте "б" пункта 8](#P100) настоящего Положения, и осуществляет их регистрацию в Журнале;

(пп. "а" в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW073&n=420018&dst=100028) Главы муниципального образования - г. Рязань от 15.01.2024 N 1)

б) осуществляет подготовку предложений о дате, времени и месте проведения заседания Комиссии;

в) осуществляет подготовку предложений о приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных в [подпункте "а" пункта 8](#P99) настоящего Положения;

г) информирует в письменной форме муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, членов Комиссии, лиц, приглашенных на заседание Комиссии, о вопросах, включенных в повестку дня заседания Комиссии, о дате, времени и месте проведения заседания Комиссии, а также знакомит членов Комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании Комиссии;

д) знакомит муниципального 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 информацией, поступившей в Комиссию, и с результатами ее проверки;

е) ведет протокол заседания Комиссии и оформляет вынесенное Комиссией решение;

ж) осуществляет подсчет голосов при проведении тайного или открытого голосования;

з) вносит предложения председателю Комиссии по организации и планированию работы Комиссии, подведению итогов ее работы;

и) осуществляет формирование дела для хранения материалов, связанных с работой Комиссии.

23. Члены Комиссии:

а) знакомятся с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании Комиссии;

б) выступают на заседании Комиссии, вносят предложения по вопросам, рассматриваемым на заседании Комиссии;

в) задают другим участникам заседания Комиссии вопросы в соответствии с повесткой дня;

г) участвуют в голосовании при принятии решения по существу рассмотренного вопроса;

д) вносят предложения председателю Комиссии по организации и планированию работы Комиссии.

24. Лица, участвующие в заседании Комиссии с правом совещательного голоса, имеют право:

а) выступать на заседании Комиссии и вносить предложения по вопросам, рассматриваемым на заседании Комиссии;

б) задавать другим участникам заседания Комиссии вопросы в соответствии с повесткой дня;

в) знакомиться с материалами, рассматриваемыми на заседании Комиссии, в объеме, определяемом председателем Комиссии с учетом соответствующих предложений секретаря Комиссии.

25. Заседание Комиссии проводится, как правило, в присутствии муниципального служащего, 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 Рязанской городской Думе. О намерении лично присутствовать на заседании Комиссии муниципальный служащий или гражданин, замещавший должность муниципальной службы в Рязанской городской Думе, указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с [подпунктами "б"](#P110) и ["е" пункта 11](#P119) настоящего Положения.

(в ред. Постановлений Главы муниципального образования - г. Рязань от 05.05.2016 [N 44](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW073&n=208860&dst=100019), от 11.04.2024 [N 27](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW073&n=429106&dst=100019))

25.1. Заседания Комиссии могут проводиться в отсутствие муниципального служащего или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в Рязанской городской Думе, в случае:

а) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных [подпунктами "б"](#P110) и ["е" пункта 11](#P119) настоящего Положения, не содержится указания о намерении муниципального служащего или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в Рязанской городской Думе, лично присутствовать на заседании Комиссии;

(в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW073&n=429106&dst=100020) Главы муниципального образования - г. Рязань от 11.04.2024 N 27)

б) если муниципальный служащий или гражданин, замещавший должность муниципальной службы в Рязанской городской Думе, намеревающиеся лично присутствовать на заседании Комиссии и надлежащим образом извещенные о времени и месте его проведения, не явились на заседание Комиссии.

(п. 25.1 введен [Постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW073&n=208860&dst=100021) Главы муниципального образования - г. Рязань от 05.05.2016 N 44)

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

27. Члены Комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии, и допускаются к персональным данным муниципального служащего в объеме, необходимом для рассмотрения соответствующего вопроса. Такой объем определяется председателем Комиссии с учетом предложений секретаря Комиссии.

(в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW073&n=420018&dst=100030) Главы муниципального образования - г. Рязань от 15.01.2024 N 1)

III. Решения Комиссии и их оформление

28. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце втором подпункта "а" пункта 11](#P108) настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с [подпунктом "а" пункта 1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW073&n=443741&dst=100012) Положения о проверке достоверности и полноты сведений, являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с [подпунктом "а" пункта 1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW073&n=443741&dst=100012) Положения о проверке достоверности и полноты сведений, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует главе муниципального образования, председателю Рязанской городской Думы применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

29. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце третьем подпункта "а" пункта 11](#P109) настоящего Положения, 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 муниципального образования, председателю Рязанской городской Думы указать муниципальному служащему на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

30. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце втором подпункта "б" пункта 11](#P112) настоящего Положения, 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 (административному) управлению этой организацией входили в его должностные 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 (административному) управлению этой организацией входили в его должностные обязанности, и мотивировать свой отказ.

31. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце третьем подпункта "б" пункта 11](#P113) настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

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

в) признать, что причина непредставления муниципальным служащим 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 муниципального образования, председателю Рязанской городской Думы применить к гражданскому служащему конкретную меру ответственности.

31.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце четвертом подпункта "б" пункта 11](#P114) настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае Комиссия рекомендует муниципальному служащему и (или) главе муниципального образования, председателю Рязанской городской Думы принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

в) признать, что муниципальный служащий не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует главе муниципального образования, председателю Рязанской городской Думы применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

(п. 31.1 введен [Постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW073&n=208860&dst=100025) Главы муниципального образования - г. Рязань от 05.05.2016 N 44)

32. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [подпункте "г" пункта 11](#P117) настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с [частью 1 статьи 3](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=442435&dst=100128) Федерального закона от 03.12.2012 N 230-ФЗ "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам", являются достоверными и полными;

б) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с [частью 1 статьи 3](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=442435&dst=100128) Федерального закона от 03.12.2012 N 230-ФЗ "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам", являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует главе муниципального образования, председателю Рязанской городской Думы применить к муниципальному служащему 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.

33. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [подпункте "д" пункта 11](#P118) настоящего Положения, Комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы, 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 (административному) 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](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=482878&dst=28) Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции". В этом случае Комиссия рекомендует главе муниципального образования, председателю Рязанской городской Думы проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

33.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [подпункте "е" пункта 11](#P119) настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать наличие причинно-следственной связи между возникновением не зависящих от муниципального служащего обстоятельств и невозможностью соблюдения им требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

б) признать отсутствие причинно-следственной связи между возникновением не зависящих от муниципального служащего обстоятельств и невозможностью соблюдения им требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

(п. 33.1 введен [Постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW073&n=429106&dst=100021) Главы муниципального образования - г. Рязань от 11.04.2024 N 27)

34. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в [подпунктах "а"](#P107), ["б"](#P110), ["г"](#P117), ["д"](#P118) и ["е" пункта 11](#P119) настоящего Положения, и при наличии к тому оснований Комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено [пунктами 28](#P197) - [33.1](#P221) настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии.

(в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW073&n=429106&dst=100025) Главы муниципального образования - г. Рязань от 11.04.2024 N 27)

35. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного [подпунктом "в" пункта 11](#P116) настоящего Положения, Комиссия принимает соответствующее решение.

36. В целях выполнения решений Комиссии могут быть подготовлены проекты решений Рязанской городской Думы, постановлений, распоряжений, поручений главы муниципального образования, председателя Рязанской городской Думы, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение главы муниципального образования, председателя Рязанской городской Думы.

37. Решения Комиссии по вопросам, указанным в [пункте 11](#P106) настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если Комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов, присутствующих на заседании членов Комиссии.

38. При равенстве голосов присутствующих членов Комиссии решение считается принятым в пользу муниципального служащего или гражданина, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос.

39. Решение Комиссии оформляется протоколом на официальном бланке Комиссии, который подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Номер протокола заседания Комиссии состоит из знака "N", регистрационного номера, который ведется в пределах календарного года, и буквенного индекса "ККИ/РГД".

40. Решение Комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце втором подпункта "б" пункта 11](#P112) настоящего Положения, для главы муниципального образования, председателя Рязанской городской Думы носит рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце втором подпункта "б" пункта 11](#P112) настоящего Положения, носит обязательный характер.

41. 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, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

в) предъявляемые к муниципальному служащему претензии и материалы, на которых эти претензии основываются;

г) содержание пояснений муниципального служащего 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 главе муниципального образования, председателю Рязанской городской Думы;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

42. Члены Комиссии, не согласные с решением Комиссии, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии и с которым должен быть ознакомлен муниципальный служащий.

43. Копии протокола заседания Комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляются главе муниципального образования, председателю Рязанской городской Думы, полностью или в виде выписок из него - муниципальному служащему, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам. Номер выписки из протокола заседания Комиссии состоит из номера протокола заседания Комиссии, косой черты и порядкового номера вопроса в протоколе заседания.

(в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW073&n=208860&dst=100030) Главы муниципального образования - г. Рязань от 05.05.2016 N 44)

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

45. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего информация об этом представляется главе муниципального образования, председателю Рязанской городской Думы для решения вопроса о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

46. В случае установления Комиссией факта совершения муниципальным служащим действия (факта 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.

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

48. Выписка из решения Комиссии, заверенная подписью секретаря Комиссии и печатью главы муниципального образования, председателя Рязанской городской Думы, вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в [абзаце втором подпункта "б" пункта 11](#P112) настоящего Положения, под роспись или направляется заказным письмом с уведомлением по указанному им в обращении адресу не позднее одного рабочего дня, следующего за днем проведения соответствующего заседания Комиссии.

49. 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, осуществляются кадровой службой.

(в ред. Постановлений Главы муниципального образования - г. Рязань от 09.04.2021 [N 30](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW073&n=329725&dst=100007), от 07.12.2022 [N 100](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW073&n=380551&dst=100016), от 15.01.2024 [N 1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW073&n=420018&dst=100031))

Материалы заседания Комиссии хранятся в кадровой службе в течение пяти лет со дня принятия решения, после чего передаются в архив.

(в ред. Постановлений Главы муниципального образования - г. Рязань от 07.12.2022 [N 100](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW073&n=380551&dst=100017), от 15.01.2024 [N 1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW073&n=420018&dst=100031))

Приложение N 1

к Положению

о комиссии по соблюдению требований

к служебному поведению

муниципальных служащих и урегулированию

конфликта интересов

в Рязанской городской Думе

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW073&n=420018&dst=100032) Главы муниципального образования - г. Рязаньот 15.01.2024 N 1) |  |

РЯЗАНСКАЯ ГОРОДСКАЯ ДУМА

КОМИССИЯ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ

МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ И УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА

ИНТЕРЕСОВ В РЯЗАНСКОЙ ГОРОДСКОЙ ДУМЕ

|  |  |
| --- | --- |
| ул. Радищева, 28, Рязань, 390000 | телефон: (4912) 20-04-21 |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение N 2

к Положению

о комиссии по соблюдению требований

к служебному поведению муниципальных

служащих и урегулированию конфликта

интересов в Рязанской городской Думе

Форма

ЖУРНАЛ

регистрации документов комиссии по соблюдению требований

к служебному поведению муниципальных служащих

и урегулированию конфликта интересов в Рязанской

городской Думе

Начат "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Окончен "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

На \_\_\_\_ листах

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Регистрационный номер [<\*>](#P319) | Дата документа | Номер и дата поступившего документа | Кол-во листов | Откуда (от кого) поступил или куда отправлен документ | Наименование или краткое содержание документа | Примечание |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |

--------------------------------

<\*> Регистрационный номер состоит из порядкового номера и соответствующего индекса (индекс "-вх" используется для входящих документов, индекс "-исх" - для исходящих документов).