

Приложение № 1
к постановлению
Контрольно-счетной палаты
города Рязани
от 01.02.2024 г. № 5

**Положение о комиссии
по соблюдению требований к служебному поведению
муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в
Контрольно-счетной палате города Рязани**

I. Общие положения

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в Контрольно-счетной палате города Рязани (далее - Комиссия).

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

3. Основной задачей Комиссии является содействие Контрольно-счетной палате города Рязани:

а) в обеспечении соблюдения муниципальными служащими Контрольно-счетной палаты города Рязани (далее - муниципальные служащие) ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения обязанностей, установленных [Федеральным законом](#) от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами в целях противодействия коррупции (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

б) в осуществлении в Контрольно-счетной палате города Рязани 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.

5. Комиссия образуется постановлением Контрольно-счетной палаты города Рязани, которым утверждается положение о ней и состав комиссии.

6. В состав Комиссии входят председатель Комиссии, его заместитель, назначаемый Председателем Контрольно-счетной палаты города Рязани из числа членов Комиссии, замещающих должности муниципальной службы,

секретарь и члены Комиссии. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

7. В состав Комиссии входят:

а) начальник управления – руководитель аппарата Контрольно-счетной палаты города Рязани (председатель комиссии), заместитель председателя Контрольно-счетной палаты города Рязани (заместитель председателя), консультант сектора организационно-правовой и кадровой работы управления-аппарата Контрольно-счетной палаты города Рязани (секретарь комиссии).

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

8. Председатель Контрольно-счетной палаты города Рязани может принять решение о включении в состав Комиссии представителя Общественного совета при Контрольно-счетной палате города Рязани;

9. Лица, указанные в подпункте «б» пункта 7 и в пункте 8 настоящего положения, включаются в состав Комиссии по согласованию с научными организациями и образовательными учреждениями среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, с Общественным советом при Контрольно-счетной палате города Рязани на основании запроса председателя Контрольно-счетной палаты 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:

а) непосредственный руководитель лица, 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 в Контрольно-счетной палате города Рязани аналогичные должности, замещаемой лицом, в отношении которого Комиссией рассматривается этот вопрос;

б) другие муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в Контрольно-счетной палате 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 лица, 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 лица, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена Комиссии.

II. Заседание Комиссии

13. 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 Контрольно-счетной палате 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 данный член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса и не учитывается при определении кворума по данному вопросу.

15. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

а) представление председателем Контрольно-счетной палаты города Рязани в соответствии с Положением 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 № 44 (далее - Положение о проверке достоверности и полноты сведений), материалов проверки, свидетельствующих:

о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей Контрольно-счетной палаты города Рязани, при назначении на которые граждане и при замещении которых обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

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

б) поступившее в сектор организационно-правовой и кадровой работы управления-аппарата Контрольно-счетной палаты города Рязани, либо должностному лицу сектора организационно-правовой и кадровой работы управления-аппарата Контрольно-счетной палаты города Рязани:

обращение гражданина, замещавшего в Контрольно-счетной палате города Рязани должность муниципальной службы, о даче согласия 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 данной организации входили в его 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;

заявление муниципального служащего о невозможности выполнить требования [Федерального закона](#) от 7.05.2013 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 - Федеральный закон «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») 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;

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

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

г) представление председателем Контрольно-счетной палаты города Рязани в Комиссию материалов проверки, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных [частью 1 статьи 3](#) Федерального закона от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам» (далее - Федеральный закон «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»);

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 Контрольно-счетную

палату города Рязани уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, 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.

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

17. Заявления, обращения, уведомления, указанные в [подпунктах «б» и «е» пункта 15](#) настоящего Положения, адресуются в Комиссию, если иное не установлено распоряжением Контрольно-счетной палаты города Рязани, и подаются в сектор организационно-правовой и кадровой работы управления – аппарата Контрольно-счетной палаты города Рязани.

18. Материалы проверки, указанные в [подпунктах «а» и «г» пункта 15](#) настоящего Положения, представляются в Комиссию в течение 10 рабочих дней со дня завершения соответствующей проверки.

19. Материалы проверки, предусмотренные [пунктом 18](#) настоящего Положения содержат:

- 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 (в случае их предоставления);
- е) копии запросов и ответы на них (при необходимости);
- ж) информацию, полученную от муниципальных служащих, или справки о проведенных беседах (при необходимости);
- з) доклад о результатах проведения проверки с соответствующей отметкой об ознакомлении муниципального служащего с результатами проверки.

20. Обращение, указанное в [абзаце втором подпункта «б» пункта 15](#) настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим должность

муниципальной службы, в сектор организационно-правовой и кадровой работы управления-аппарата Контрольно-счетной палаты города Рязани. 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 секторе организационно-правовой и кадровой работы управления-аппарата Контрольно-счетной палаты города Рязани осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований [статьи 12](#) Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

21. Обращение, указанное в [абзаце втором подпункта «б» пункта 15](#) настоящего Положения, может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение, и подлежит рассмотрению Комиссией в соответствии с настоящим Положением.

22. Уведомление, указанное в подпункте «д» пункта 15 настоящего Положения, рассматривается сектором организационно-правовой и кадровой работы управления-аппарата Контрольно-счетной палаты города Рязани, который осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, требований [статьи 12](#) Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

23. Уведомления, указанные в абзаце пятом подпункта «б» и подпункте «е» пункта 15 настоящего Положения, рассматриваются сектором организационно-правовой и кадровой работы управления-аппарата Контрольно-счетной палаты города Рязани, который осуществляет подготовку мотивированных заключений по результатам рассмотрения уведомлений.

24. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 15 настоящего Положения, или уведомлений, указанных в абзаце пятом подпункта «б» и подпунктах «д» и «е» пункта 15 настоящего Положения, должностные лица сектора организационно-правовой и кадровой работы управления – аппарата Контрольно-счетной палаты города Рязани имеют право проводить собеседование с лицом, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а председатель Контрольно-счетной палаты города Рязани или его заместитель, специально на то уполномоченный, 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.

25. Мотивированные заключения, предусмотренные [пунктами 20, 22 и 23](#) настоящего Положения, должны содержать:

а) информацию, изложенную в обращениях или уведомлениях, указанных в [абзацах втором и пятом подпункта «б»](#), [подпунктах «д» и «е» пункта 15](#) настоящего Положения;

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 и пятом подпункта «б», подпунктах «д» и «е» пункта 15 настоящего Положения, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктами 40, 43, 45, 47 настоящего Положения или иного решения.

26. 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 29 и 30](#) настоящего Положения;

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 сектор организационно-правовой и кадровой работы управления – аппарата Контрольно-счетной палаты города Рязани и результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных в [подпункте «б» пункта 12](#) настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания Комиссии дополнительных материалов.

27. Материалы, являющиеся основанием для проведения заседания Комиссии, в день представления председателю Комиссии, подлежат регистрации в журнале регистрации документов Комиссии ([приложение № 1](#) к настоящему Положению), который ведется в секторе организационно-правовой и кадровой работы управления – аппарата Контрольно-счетной палаты города Рязани (далее - Журнал).

28. Дата регистрации материалов в Журнале является началом исчисления срока, предусмотренного [подпунктом «а» пункта 23](#) настоящего Положения.

29. Заседание Комиссии по рассмотрению заявлений, указанных в абзаце третьем и четвертом подпункта «б» пункта 15 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.

30. Уведомление, указанное в [подпунктах «д» и «е» пункта 15](#) настоящего Положения, как правило, рассматривается на очередном (плановом) заседании Комиссии.

31. Секретарь Комиссии:

а) осуществляет регистрацию в Журнале материалов, являющихся основанием для проведения заседания Комиссии, ходатайства о приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных в [подпункте "б" пункта 12](#) настоящего Положения, и докладывает указанные материалы председателю Комиссии;

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 12](#) 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 лицо, 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.

32. 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.

33. 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.

34. 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. О намерении лично присутствовать на заседании Комиссии муниципальный служащий указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с [подпунктами «б» и «е» пункта 15](#) настоящего Положения.

35. Заседания Комиссии могут проводиться в отсутствие муниципального служащего или гражданина в случае:

а) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных [подпунктами «б» и «е» пункта 15](#) настоящего Положения, не содержится указания о намерении муниципального служащего или гражданина лично присутствовать на заседании Комиссии;

б) если муниципальный служащий, намеревающийся лично присутствовать на заседании Комиссии и надлежащим образом извещенный о времени и месте его проведения, не явился на заседание Комиссии.

36. 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.

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

III. Решения Комиссии и их оформление

38. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце втором подпункта «а» пункта 15](#) настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим, в соответствии с [подпунктом «а» пункта 1](#) 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](#) Положения названного в подпункте «а» настоящего пункта, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует председателю Контрольно-счетной палаты города Рязани применить конкретную меру ответственности.

39. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце третьем подпункта «а» пункта 15](#) 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 председателю Контрольно-счетной палаты города Рязани указать лицу на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к нему конкретную меру ответственности.

40. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце втором подпункта «б» пункта 15](#) 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.

41. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце третьем подпункта «б» пункта 15](#) 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 указанному лицу 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 председателю Контрольно-счетной палаты города Рязани применить к указанному лицу конкретную меру ответственности.

42. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце четвертом подпункта «б» пункта 15](#) настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований [Федерального закона](#) «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», являются объективными и уважительными;

б) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований [Федерального закона](#) «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», не являются объективными и уважительными. В этом случае Комиссия рекомендует председателю Контрольно-счетной палаты города Рязани применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

43. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце пятом подпункта «б» пункта 15](#) 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 указанному лицу и (или) председателю Контрольно-счетной палаты города Рязани 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 председателю Контрольно-счетной палаты города Рязани применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

44. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [подпункте «г» пункта 15](#) настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим, в соответствии с [частью 1 статьи 3](#) Федерального закона «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](#) Федерального закона «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует председателю Контрольно-счетной палаты города Рязани применить к указанному лицу 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.

45. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [подпункте «д» пункта 15](#) 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 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 председателю Контрольно-счетной палаты города Рязани проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

46. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных [подпунктом «в» пункта 15](#) настоящего Положения, Комиссия принимает соответствующее решение.

47. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «е» пункта 15 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.

48. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в [подпунктах «а», «б», «г», «д» и «е» пункта 15](#) настоящего Положения и при наличии к тому оснований Комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено условиями настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии.

49. Для исполнения решений Комиссии могут быть подготовлены проекты правовых актов Контрольно-счетной палаты города Рязани, распоряжений председателя Контрольно-счетной палаты города Рязани, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение председателя Контрольно-счетной палаты города Рязани.

50. Решения Комиссии по вопросам, указанным в [пункте 15](#) настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если Комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

51. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Номер протокола заседания Комиссии состоит из знака «№», регистрационного номера, который ведется в пределах календарного года, и буквенного индекса «ККИ».

52. Решение Комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце втором подпункта «б» пункта 15](#) настоящего Положения, для председателя Контрольно-счетной палаты города Рязани носит рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 15 настоящего Положения, носит обязательный характер.

53. 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 лица, 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 в Контрольно-счетную палату города Рязани;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

54. 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.

55. Копии протокола заседания Комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляются председателю Контрольно-счетной палаты города Рязани, 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.

56. Председатель Контрольно-счетной палаты города Рязани обязан рассмотреть протокол заседания Комиссии и вправе учесть содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций Комиссии и принятом решении председатель Контрольно-счетной палаты города Рязани в письменной форме уведомляет Комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания Комиссии. Решение председателя Контрольно-счетной палаты города Рязани оглашается на ближайшем заседании Комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

57. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего информация об этом представляется председателю Контрольно-счетной палаты города Рязани для решения вопроса о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

58. 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.

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

60. Выписка из решения Комиссии, заверенная подписью и печатью вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в [абзаце втором подпункта «б» пункта 15](#) 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.

61. 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 секретарем Комиссии.

62. Материалы заседания Комиссии хранятся в секторе организационно-правовой и кадровой работы управления – аппарата Контрольно-счетной палаты города Рязани в течение пяти лет со дня принятия решения, после чего передаются в архив.