



## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА РЯЗАНИ

### РАСПОРЯЖЕНИЕ

15 февраля 2021 г.

№ 119-р

О принятии мер по повышению эффективности мероприятий по противодействию коррупции в администрации города Рязани

В целях принятия мер по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов на муниципальной службе в структурных подразделениях администрации города Рязани, в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», руководствуясь статьями 39, 41 Устава муниципального образования – городской округ город Рязань:

1. Утвердить форму для актуализации сведений (о родственниках и свойственниках), содержащихся в анкетах, представляемых при назначении на должности муниципальной службы, согласно приложению к настоящему распоряжению.

2. Муниципальным служащим администрации города Рязани представлять руководителям структурных подразделений администрации города Рязани актуализированные сведения (о родственниках и свойственниках), содержащиеся в анкетах, представляемых при назначении на должности муниципальной службы (далее - Сведения), по форме, утвержденной пунктом 1 настоящего распоряжения:

- ежегодно в срок до 01 апреля;
- при изменении сведений о близких родственниках и свойственниках в течение 10 дней с момента наступления такого события.

3. Руководителям структурных подразделений администрации города Рязани:

3.1. На основании представленных муниципальными служащими Сведений проводить мероприятия, направленные на повышение эффективности противодействия коррупции при осуществлении коррупционно-опасных функций структурных

подразделений, в том числе при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, выявление случаев участия на стороне поставщиков в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд близких родственников муниципальных служащих, а также лиц, которые могут оказать прямое влияние на процесс формирования, размещения и контроля за проведением закупок, товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд.

3.2. Представлять в управление кадров и муниципальной службы аппарата администрации города Рязани Сведения и отчет о проведенных мероприятиях, указанных в подпункте 3.1 настоящего распоряжения:

- ежегодно в срок до 30 апреля;
- в течение 10 дней с момента поступления информации об изменении сведений о близких родственниках и свойственниках муниципального служащего.

4. Управлению кадров и муниципальной службы аппарата администрации города Рязани (Рогова Ю.С.):

4.1. Принять меры по повышению эффективности кадровой работы в части, касающейся ведения личных дел лиц, замещающих должности муниципальной службы, в том числе осуществлять контроль за актуализацией сведений, содержащихся в анкетах, представляемых при назначении на должности муниципальной службы, об их родственниках и свойственниках в целях выявления возможного конфликта интересов.

4.2. Довести настоящее распоряжение до сведения муниципальных служащих администрации города Рязани.

5. Отделу по связям со средствами массовой информации управления общественных отношений аппарата администрации города Рязани (Щербакова И.И.) опубликовать настоящее распоряжение на официальном сайте администрации города Рязани в сети Интернет [www.admrzn.ru](http://www.admrzn.ru).

6. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Глава администрации



Е.Б. Сорокина

Форма для актуализации сведений (о родственниках и свойственниках), содержащихся  
в анкетах, представляемых при назначении на должности муниципальной службы  
по состоянию на « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

1. Фамилия

Имя

Отчество

2. Должность муниципального служащего  
администрации города Рязани

3. Ваши близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также муж (жена),  
в том числе бывшие (в отношении умерших указывается год смерти)

*Если родственники изменяли фамилию, имя, отчество, то необходимо указать их прежние  
фамилию, имя, отчество.*

Степень родства	Фамилия, имя, отчество	Год, число, месяц и место рождения	Место работы (наименование и адрес организации), должность	Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания)

4. Ваши свойственники (отец, мать, братья, сестры, дети супругов, а также супруги детей)  
(в отношении умерших указывается год смерти)

*Если свойственники изменяли фамилию, имя, отчество, то необходимо указать их прежние  
фамилию, имя, отчество.*

Степень родства	Фамилия, имя, отчество	Год, число, месяц и место рождения	Место работы (наименование и адрес организации), должность	Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания)

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

