

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЛИПЕЦКА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  
**от 17 марта 2011 г. N 306**

**О КОМИССИЯХ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ**  
**МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ЛИПЕЦКА**  
**И УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ**

(в ред. [постановления](#) администрации г. Липецка  
от 26.09.2013 N 2238)

---

КонсультантПлюс: примечание.

В официальном тексте документа, видимо, допущена опечатка: Федеральный закон N 273-ФЗ принят 25.12.2008, а не 25.02.2008.

---

В соответствии с Федеральными законами от 02.03.2007 [N 25-ФЗ](#) "О муниципальной службе в Российской Федерации", от 25.02.2008 [N 273-ФЗ](#) "О противодействии коррупции", [Указом](#) Президента Российской Федерации от 01.07.2010 N 821 "О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов" администрация города постановляет:

1. Создать комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации города Липецка и урегулированию конфликта интересов в [составе](#) согласно приложению N 1.

2. Утвердить [Положение](#) о комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих аппарата администрации города и структурных подразделений администрации города Липецка с правами юридического лица и урегулированию конфликта интересов согласно приложению N 2.

3. Руководителям структурных подразделений администрации города с правами юридического лица создать комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов, руководствуясь настоящим постановлением.

4. Распоряжение главы города Липецка от 15.04.2009 N 648-р "О Совете по вопросам муниципальной службы" признать утратившим силу.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации города В.А. Мигиту.

Глава города Липецка  
М.В.ГУЛЕВСКИЙ

Приложение N 1  
к постановлению  
администрации  
города Липецка  
от 17 марта 2011 г. N 306

**СОСТАВ  
КОМИССИИ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ  
МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ЛИПЕЦКА  
И УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ**

(в ред. [постановления](#) администрации г. Липецка  
от 26.09.2013 N 2238)

Шамаева Анна Митрофановна Мигита Владимир Анатольевич	- заместитель главы администрации города Липецка, председатель комиссии
Сосновский Юрий Михайлович	- заместитель главы администрации города Липецка - председатель департамента финансов, заместитель председателя комиссии
Деева Анна Викторовна	- начальник управления организационно-контрольной работы и муниципальной службы администрации города Липецка, секретарь комиссии
Головко Людмила Владимировна	- начальник правового управления администрации города Липецка
Васильева Светлана Федоровна	- начальник отдела муниципальной службы и кадровой работы управления организационно-контрольной работы и муниципальной службы администрации города Липецка
Турина Мария Анатольевна	- начальник отдела по работе с обращениями граждан управления делопроизводства и протокола администрации города Липецка, председатель первичной профсоюзной организации администрации города Липецка
	- кандидат экономических наук, доцент Липецкого филиала ФГБОУ ВПО "Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации" (по согласованию)

В.Д.КОРОЛЕВ

Приложение N 2  
к постановлению  
администрации  
города Липецка  
от 17 марта 2011 г. N 306

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О КОМИССИЯХ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ  
МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ЛИПЕЦКА  
И УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ**

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссий по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации города Липецка и урегулированию конфликта интересов, образуемых в аппарате администрации города (далее - комиссия администрации города) и структурных подразделениях администрации города с правами юридического лица (далее - комиссия органа администрации), в соответствии с [Указом](#) Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 года N 821 "О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов", Федеральными законами от 2 марта 2007 года [N 25-ФЗ](#) "О

муниципальной службе в Российской Федерации", от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

2. Комиссия администрации города и комиссия органа администрации (далее - Комиссии, Комиссия) в своей деятельности руководствуются Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации и Липецкой области, муниципальными правовыми актами города Липецка, а также настоящим Положением.

3. Основной задачей Комиссий является содействие администрации города:

1) в обеспечении соблюдения муниципальными служащими администрации города Липецка (далее - муниципальные служащие) ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

2) в осуществлении в администрации города мер по предупреждению коррупции.

4. Комиссия администрации города 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 аппарате администрации, за исключением муниципальных служащих, замещающих должности руководителей и заместителей руководителей в структуре аппарата администрации города.

5. Комиссия органа администрации города 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 структурном подразделении администрации города с правами юридического лица, за исключением муниципальных служащих, замещающих должности руководителей и заместителей руководителей органа администрации.

6. Вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов в отношении муниципальных служащих, замещающих должности руководителей и заместителей руководителей в структуре аппарата администрации, а также должности руководителей и заместителей руководителей органов администрации города, рассматриваются комиссией по противодействию коррупции в городе Липецке.

7. Состав комиссии администрации города утверждается правовым актом администрации города, состав комиссии органа администрации утверждается правовым актом руководителя органа администрации.

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

Председатель Комиссии осуществляет общее руководство работой Комиссии, подписывает протоколы заседаний и решения, принимаемые Комиссией.

Заместитель председателя Комиссии выполняет обязанности председателя Комиссии в случае его отсутствия.

Секретарь Комиссии обеспечивает организационную деятельность Комиссии, ведет ее делопроизводство.

Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствовало не менее двух третей от общего числа членов Комиссии.

9. В состав Комиссии администрации города входят:

а) заместитель главы администрации (председатель Комиссии);

б) должностное лицо управления организационно-контрольной и кадровой работы администрации города (секретарь Комиссии);

в) муниципальные служащие управления организационно-контрольной и кадровой работы, правового управления, других структурных подразделений администрации города;

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

10. В состав комиссии органа администрации входят:

а) руководитель и заместитель руководителя органа администрации (председатель и заместитель председателя Комиссии), работник кадровой службы (секретарь Комиссии), работник правовой службы и муниципальные служащие из других подразделений органа администрации;

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

11. Глава города (руководитель органа администрации) может привлекать к работе Комиссии независимых экспертов. Число членов Комиссии, не замещающих должности муниципальной службы, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов Комиссии.

12. В заседании Комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

1) 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, аналогичные должности, замещаемой муниципальным служащим, в отношении которого Комиссией рассматривается этот вопрос;

2) другие муниципальные служащие, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым Комиссией; 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.

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 администрации города, недопустимо.

14. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена Комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания Комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

15. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

1) представление главой города (руководителем органа администрации) материалов проверки, свидетельствующих:

а) о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

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

2) поступившее в подразделение кадровой службы администрации города (органа администрации):

а) обращение гражданина, замещавшего в администрации города муниципальную 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 государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы;

б) заявление муниципального служащего о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих

супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

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

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

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

1) в 3-дневный срок назначает дату заседания Комиссии. При этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее семи дней со дня поступления указанной информации;

2) 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 администрации города (департамента), и с результатами ее проверки;

3) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных в [подпункте 2 статьи 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.

18. Заседание Комиссии проводится в присутствии муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов. При наличии письменной просьбы муниципального служащего о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание Комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки муниципального служащего или его представителя на заседание Комиссии при отсутствии письменной просьбы муниципального служащего о рассмотрении указанного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае вторичной неявки муниципального служащего или его представителя без уважительных причин Комиссия может принять решение о рассмотрении указанного вопроса в отсутствие муниципального служащего.

19. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего (с его согласия) и иных лиц, рассматриваются материалы по существу предъявляемых муниципальному служащему претензий, а также дополнительные материалы.

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

21. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце втором подпункта 1 пункта 15](#) настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим, о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера являются достоверными и полными;

---

КонсультантПлюс: примечание.

Содержание подпункта 2 пункта 21 соответствует официальному тексту документа.

---

2) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует главе города (руководителю органа администрации) применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

22. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце третьем подпункта 1 пункта 15](#) настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

2) установить, что муниципальный служащий не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия

рекомендует главе города (руководителю органа администрации) применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

23. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 2 пункта 15 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) дать гражданину, замещавшему в администрации города должность муниципальной службы, 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 государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

2) отказать гражданину, замещавшему в администрации города должность муниципальной службы, 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 государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, и мотивировать свой отказ.

24. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта 2 пункта 15 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) 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;

2) 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;

3) 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 города применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

25. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных подпунктами 1 и 2 пункта 15 настоящего Положения, при наличии к тому оснований Комиссия может принять иное, чем предусмотрено пунктами 21 - 24 настоящего Положения, решение. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии.

26. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом 3 пункта 15 настоящего Положения, Комиссия принимает соответствующее решение.

27. Для исполнения решений Комиссии могут быть подготовлены проекты правовых актов администрации города (органов администрации), которые в установленном порядке представляются на рассмотрение главы города (руководителя органа администрации).

28. 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.

29. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения Комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 2 пункта 15 настоящего Положения, для главы города (руководителя органа администрации) носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 2 пункта 15 настоящего Положения, носит обязательный характер.

30. В протоколе заседания Комиссии указываются:

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

2) 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;

3) предъявляемые к муниципальному служащему претензии, материалы, на которых они основываются;

4) содержание пояснений муниципального служащего и других лиц по существу предъявляемых претензий;

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

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

7) другие сведения;

8) результаты голосования;

9) решение и обоснование его принятия.

31. Член Комиссии, несогласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии и с которым должен быть ознакомлен муниципальный служащий.

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

33. Глава города (руководитель органа администрации) обязан рассмотреть протокол заседания Комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции 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 города (руководитель органа администрации) в письменной форме уведомляет Комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания Комиссии. Решение главы города (руководителя органа администрации) оглашается на ближайшем заседании Комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

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

35. 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.

36. 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.

37. 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 аппарата администрации города (органа администрации).

В.Д.КОРОЛЕВ

---