

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**

Список изменяющих документов

(в ред. постановлений администрации г. Липецка

от 26.09.2013 [N 2238](#), от 22.04.2015 [N 731](#), от 06.06.2016 [N 951](#),
от 08.07.2016 [N 1197](#), от 07.11.2016 [N 1992](#), от 10.04.2017 [N 535](#),
от 01.08.2017 [N 1362](#), от 22.11.2018 [N 2160](#), от 15.02.2019 [N 226](#),
от 03.04.2020 [N 491](#), от 21.01.2021 [N 46](#), от 16.03.2021 [N 393](#),
от 28.04.2021 [N 773](#), от 12.11.2021 [N 2284](#), от 27.01.2022 [N 137](#),
от 21.03.2023 [N 840](#), от 10.05.2023 [N 1431](#), от 17.05.2023 [N 1505](#),
от 14.07.2023 [N 2286](#))

В соответствии с Федеральными законами от 02.03.2007 [N 25-ФЗ](#) "О муниципальной службе в Российской Федерации", от 25.12.2008 [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:

(в ред. [постановления](#) администрации г. Липецка от 10.04.2017 N 535)

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.

2.1. Утвердить [Порядок](#) поступления обращений и заявлений муниципальных служащих и граждан для рассмотрения на заседаниях комиссий по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации города Липецка и урегулированию конфликта интересов согласно приложению N 3.

(п. 2.1 введен [постановлением](#) администрации г. Липецка от 22.04.2015 N 731)

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 заместителя главы администрации города Липецка Попову Н.И.

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

Список изменяющих документов
(в ред. постановлений администрации г. Липецка от 15.02.2019 N 226,
от 03.04.2020 N 491, от 21.01.2021 N 46, от 16.03.2021 N 393,
от 28.04.2021 N 773, от 12.11.2021 N 2284, от 27.01.2022 N 137,
от 21.03.2023 N 840, от 10.05.2023 N 1431, от 17.05.2023 N 1505,
от 14.07.2023 N 2286)

Попова Наталья Игоревна	- заместитель главы администрации города Липецка, председатель комиссии
Дергунов Николай Николаевич	- заместитель главы администрации города Липецка, заместитель председателя комиссии
Сапанков Юрий Анатольевич	- начальник управления муниципальной службы и кадровой работы администрации города Липецка, секретарь комиссии
Серезетдинов Иннокентий Игоревич	- заместитель начальника управления - начальник отдела по связям с общественностью управления внутренней политики администрации города Липецка
Никитина Татьяна Владимировна	- начальник правового управления администрации города Липецка
Струкова Наталья Владимировна	- начальник отдела учета кадров управления муниципальной службы и кадровой работы администрации города Липецка
Гурина Мария Анатольевна	- кандидат экономических наук, доцент Липецкого филиала ФГБОУ ВО "Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации" (по согласованию)
Иванов Андрей Геннадиевич	- доктор философских наук, профессор Липецкого филиала ФГБОУ ВО "Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской

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**

Список изменяющих документов
(в ред. постановлений администрации г. Липецка
от 22.04.2015 N 731, от 10.04.2017 N 535)

1. Положением о комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации города Липецка и урегулированию конфликта интересов (далее - Положение) определяется порядок формирования и деятельности комиссий по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации города Липецка и урегулированию конфликта интересов.

2. Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации города Липецка и урегулированию конфликта интересов образуются в администрации города Липецка (далее - комиссия администрации города) и в структурных подразделениях администрации города, обладающих правами юридического лица (далее - комиссия органа администрации).

3. 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.

4. Основной задачей Комиссий является содействие администрации города Липецка и органам администрации:

а) в обеспечении соблюдения муниципальными служащими администрации города и органов администрации (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);

б) в осуществлении в администрации города и органах администрации мер по предупреждению коррупции.

5. Комиссия администрации города рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении руководителей органов администрации и муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы, назначение на которые и освобождение от которых осуществляется главой города Липецка.

6. 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 органе администрации, за исключением муниципальных служащих, замещающих должности руководителей органов администрации.

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

8. В состав комиссий входят председатель Комиссии, его заместитель, назначаемые главой города (руководителем органа администрации) из числа членов Комиссии, секретарь и члены Комиссии.

Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

9. В состав Комиссии администрации города входят:

а) заместитель главы администрации города (председатель комиссии), муниципальные служащие управления муниципальной службы и кадровой работы администрации города, управления внутренней политики администрации города, правового управления администрации города, других структурных подразделений администрации города;
(в ред. [постановления](#) администрации г. Липецка от 10.04.2017 N 535)

б) должностное лицо управления муниципальной службы и кадровой работы администрации города, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (секретарь комиссии);
(в ред. [постановления](#) администрации г. Липецка от 10.04.2017 N 535)

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

10. В состав Комиссии органа администрации входят:

а) заместитель руководителя органа администрации (председатель комиссии), должностное лицо кадровой службы органа администрации, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (секретарь комиссии), муниципальные служащие из подразделений кадровой службы (лицо, ответственное за ведение кадровой работы), юридической службы органа администрации, других подразделений органа администрации;

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

11. Глава города (руководитель органа администрации) может принять решение о включении в состав Комиссии:

а) представителя Общественной палаты города Липецка;

б) представителя профсоюзной организации, действующей в установленном порядке в администрации города (органе администрации).

12. Лица, указанные в [подпункте "в" пункта 9](#), [подпункте "б" пункта 10](#) и [пункте 11](#) настоящего Положения, включаются в состав Комиссии в установленном порядке по согласованию с профсоюзной организацией, действующей в установленном порядке в администрации города (органе администрации), научными организациями и образовательными учреждениями среднего, высшего и дополнительного профессионального образования на основании запроса главы города (руководителя органа администрации).

Согласование осуществляется в 10-дневный срок со дня получения запроса.

13. Число членов Комиссии, не замещающих должности муниципальной службы в администрации города (органе администрации), должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов Комиссии.

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

15. 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 двое муниципальных служащих, замещающих в администрации города (органе администрации) должности муниципальной службы, аналогичные должности, замещаемой муниципальным служащим, в отношении которого Комиссией рассматривается этот вопрос;

б) другие муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в администрации города (органе администрации); специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым Комиссией; должностные лица других государственных органов, 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.

16. 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 (органе администрации), недопустимо.

17. 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.

18. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

а) представление главой города (руководителем органа администрации) в соответствии с [пунктом 20](#) Порядка проверки достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы администрации города Липецка, и муниципальными служащими администрации города Липецка, и соблюдения

муниципальными служащими администрации города Липецка требований к служебному поведению, утвержденного постановлением администрации города Липецка от 27.11.2013 N 2744, материалов проверки, свидетельствующих:

- о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных [подпунктом "а" пункта 1](#) названного Порядка;

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

б) поступившее в управление муниципальной службы и кадровой работы администрации города (должностному лицу кадровой службы органа администрации, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений) в порядке, установленном [приложением N 3](#) к настоящему постановлению:

(в ред. [постановления](#) администрации г. Липецка от 10.04.2017 N 535)

- обращение гражданина, замещавшего в администрации города (органе администрации) должность муниципальной службы, включенную в Перечень должностей, утвержденный постановлением администрации города Липецка от 05.07.2013 N 1605 "О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона "О противодействии коррупции" и утверждении перечня должностей", о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на 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 по управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы;

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

в) представление главы 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 (органе администрации) мер по предупреждению коррупции;

г) представление главой администрации Липецкой области материалов проверки, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных [частью 1 статьи 3](#) Федерального закона от 3 декабря 2012 года N 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 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и [статьей 64.1](#) Трудового кодекса Российской Федерации в управление муниципальной службы и кадровой работы администрации города (должностному лицу кадровой службы органа администрации, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений) уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации города (органе администрации), трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), если отдельные функции управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, исполняемые во время замещения должности в администрации города (органе администрации), при условии, что указанному гражданину Комиссией ранее было отказано во вступлении в

трудовые и гражданско-правовые отношения с данной организацией или что вопрос о даче согласия такому гражданину на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение им работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации Комиссией не рассматривался.
(в ред. [постановления](#) администрации г. Липецка от 10.04.2017 N 535)

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

20. Обращение, указанное в [абзаце втором подпункта "б" пункта 18](#) настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации города (органе администрации), в управление муниципальной службы и кадровой работы администрации города (должностному лицу кадровой службы органа администрации, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений). 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 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 ред. [постановления](#) администрации г. Липецка от 10.04.2017 N 535)

Управлением муниципальной службы и кадровой работы (должностным лицом кадровой службы органа администрации, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений) осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований [статьи 12](#) Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".
(в ред. [постановления](#) администрации г. Липецка от 10.04.2017 N 535)

Обращение, заключение и другие материалы в течение двух рабочих дней со дня поступления обращения представляются председателю Комиссии.

21. Обращение, указанное в [абзаце втором подпункта "б" пункта 18](#) настоящего Положения, может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению Комиссией в соответствии с настоящим Положением.

22. Уведомление, указанное в [подпункте "д" пункта 18](#) настоящего Положения, рассматривается управлением муниципальной службы и кадровой работы администрации города (должностным лицом кадровой службы органа администрации, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений), которое осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации города (органе администрации), требований [статьи 12](#) Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции". Уведомление, заключение и другие материалы в течение десяти рабочих дней со дня поступления уведомления представляются председателю Комиссии.
(в ред. [постановления](#) администрации г. Липецка от 10.04.2017 N 535)

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

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

исключением случаев, предусмотренных [пунктами 24 и 25](#) 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 управление муниципальной службы администрации города (должностному лицу кадровой службы органа администрации, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений), и с результатами ее проверки;

(в ред. [постановления](#) администрации г. Липецка от 10.04.2017 N 535)

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных в [подпункте "б" пункта 15](#) настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания Комиссии дополнительных материалов.

24. Заседание Комиссии по рассмотрению заявления, указанного в [абзаце третьем подпункта "б" пункта 18](#) настоящего Положения, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

25. Уведомление, указанное в [подпункте "д" пункта 18](#) настоящего Положения, рассматривается на очередном (плановом) заседании Комиссии.

26. 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, или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации города (органе администрации). При наличии письменной просьбы муниципального служащего или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации города (органе администрации), о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание Комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки на заседание комиссии муниципального служащего (его представителя) и при отсутствии письменной просьбы муниципального служащего о рассмотрении данного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае повторной неявки муниципального служащего без уважительной причины Комиссия может принять решение о рассмотрении данного вопроса в отсутствие муниципального служащего. В случае неявки на заседание Комиссии гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации города (органе администрации) (его представителя), при условии, что указанный гражданин сменил место жительства и были предприняты все меры по информированию его о дате проведения заседания Комиссии, Комиссия может принять решение о рассмотрении данного вопроса в отсутствие указанного гражданина.

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

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

29. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [подпункте "а" пункта 18](#) настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с [подпунктом "а" пункта 1](#) Порядка проверки достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы администрации

города Липецка, и муниципальными служащими администрации города Липецка, и соблюдения муниципальными служащими администрации города Липецка требований к служебному поведению, утвержденного постановлением администрации города Липецка от 27.11.2013 N 2744, являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные муниципальными служащим в соответствии с [подпунктом "а" пункта 1](#) Порядка, названного в [подпункте "а"](#) настоящего пункта, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует главе города (руководителю органа администрации) применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

30. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце третьем подпункта "а" пункта 18](#) 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 города (руководителю органа администрации) 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.

31. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце втором подпункта "б" пункта 18](#) настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) дать гражданину согласие на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на 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 по управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

б) отказать гражданину в замещении на условиях трудового договора должности в организации и (или) в выполнении в данной организации работы (оказании данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции по управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, и мотивировать свой отказ.

32. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце третьем подпункта "б" пункта 18](#) настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

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

в) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей необъективна и является способом уклонения от представления указанных сведений. В этом случае Комиссия рекомендует главе города (руководителю органа администрации) применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

33. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [подпункте "г" пункта 18](#) 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 главе города 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.

34. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных [подпунктами "а", "б" и "г" пункта 18](#) настоящего Положения, при наличии к тому оснований Комиссия может принять иное, чем предусмотрено [пунктами 29 - 33](#) настоящего Положения, решение. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии.

35. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [подпункте "д" пункта 18](#) настоящего Положения, Комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации города (органе администрации), 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 управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

б) установить, что замещение им на условиях трудового договора должности в коммерческой или некоммерческой организации и (или) выполнение в коммерческой или некоммерческой организации работ (оказание услуг) нарушают требования [статьи 12](#) Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции". В этом случае Комиссия рекомендует главе города (руководителю органа администрации) проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведолившую организацию.

36. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного [подпунктом "в" пункта 18](#) настоящего Положения, Комиссия принимает соответствующее решение.

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

38. Решения Комиссии по вопросам, указанным в [пункте 18](#) настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если Комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

39. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения Комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце втором подпункта "б" пункта 18](#) настоящего Положения, для главы города (руководителя органа администрации) носят рекомендательный характер.

Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце втором](#)

подпункта "б" пункта 18 настоящего Положения, носит обязательный характер.

40. 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, материалы, на которых они 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 управление муниципальной службы и кадровой работы администрации города (должностному лицу кадровой службы органа администрации, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений);

(в ред. постановления администрации г. Липецка от 10.04.2017 N 535)

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

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

42. 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.

43. 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.

44. 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.

45. 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 (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоприменительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости - немедленно.

46. 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.

47. Выписка из решения Комиссии, заверенная подписью секретаря Комиссии и печатью администрации города (органа администрации), вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы в администрации города (органе администрации), в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в абзаце втором подпункта "б" пункта 18 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.

48. 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 управлением организационно-контрольной работы и муниципальной службы администрации города (должностным лицом кадровой службы органа администрации, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений).

49. Решение Комиссии должно быть размещено на официальном сайте администрации города (органа администрации) в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

В.Д.КОРОЛЕВ

Приложение N 3
к постановлению
администрации
города Липецка
от 17 марта 2011 г. N 306

**ПОРЯДОК
ПОСТУПЛЕНИЯ ОБРАЩЕНИЙ И ЗАЯВЛЕНИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ
И ГРАЖДАН ДЛЯ РАССМОТРЕНИЯ НА ЗАСЕДАНИЯХ КОМИССИЙ
ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ
МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ЛИПЕЦКА
И УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ**

Список изменяющих документов
(введен постановлением администрации г. Липецка
от 22.04.2015 N 731;
в ред. постановления администрации г. Липецка от 10.04.2017 N 535)

1. Обращение гражданина, замещавшего в администрации города (органе администрации)

должность муниципальной службы, включенную в Перечень должностей, утвержденный постановлением администрации города Липецка от 05.07.2013 N 1605 "О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона "О противодействии коррупции" и утверждении перечня должностей", о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на 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 по управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы (далее - Обращение), а также заявление муниципального служащего о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее - Заявление), направляются:

- в управление муниципальной службы и кадровой работы администрации города - в случае замещения должности муниципальной службы в администрации города или должности руководителя органа администрации, назначение и освобождение на которые осуществляется главой города Липецка;

(в ред. [постановления](#) администрации г. Липецка от 10.04.2017 N 535)

- должностному лицу органа администрации, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, - в случае замещения должности муниципальной службы в органе администрации, за исключением должности руководителя органа.

К Обращению (Заявлению) прилагаются документы, содержащие информацию по существу Обращения (Заявления) (при их наличии).

2. Поступившее Обращение (Заявление) в тот же день регистрируется управлением муниципальной службы и кадровой работы администрации города (должностным лицом органа администрации, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений).

(в ред. [постановления](#) администрации г. Липецка от 10.04.2017 N 535)

3. Управление муниципальной службы и кадровой работы администрации города (должностное лицо органа администрации, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений) в течение двух рабочих дней со дня поступления Заявления представляет его председателю Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации города (органа администрации) и урегулированию конфликта интересов.

(в ред. [постановления](#) администрации г. Липецка от 10.04.2017 N 535)

4. Поступившее Обращение рассматривается и представляется председателю Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации города (органа администрации) и урегулированию конфликта интересов в соответствии с [приложением N 2](#) к настоящему постановлению.
