



**ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА
ТЕЛЬМАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ**

РЕШЕНИЕ

от «29» 08 2024 г.
пгт. Тельманово

№ 124

О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению лиц, замещающих муниципальные должности, и урегулированию конфликта интересов в органах местного самоуправления Тельмановского муниципального округа Донецкой Народной Республики

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», статьей 7 Закона Донецкой Народной Республики от 29 февраля 2024 года № 57-РЗ «О противодействии коррупции в Донецкой Народной Республике», Тельмановский муниципальный совет Донецкой Народной Республики

РЕШИЛ:

1. Создать комиссию по соблюдению требований к служебному поведению лиц, замещающих муниципальные должности, и урегулированию конфликта интересов в органах местного самоуправления Тельмановского муниципального округа Донецкой Народной Республики (далее – Комиссия).
2. Утвердить Положение о Комиссии (прилагается).
3. Утвердить состав Комиссии (прилагается).
4. Нормы Положения о Комиссии, касающиеся урегулирования возникшего конфликта интересов, вступают в силу после окончания переходного периода, установленного Федеральным конституционным законом от 4 октября 2022 года № 5-ФКЗ «О принятии в Российскую Федерацию Донецкой Народной Республики и образовании в составе Российской Федерации нового субъекта - Донецкой Народной Республики» или применяются с учетом особенностей, устанавливаемых Президентом Российской Федерации.

5. Опубликовать настоящее решение в сетевом издании Государственная информационная система нормативных правовых актов Донецкой Народной Республики - gisnpa-dnr.ru.

6. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава муниципального образования
Тельмановский муниципальный округ
Донецкой Народной Республики

Н.А. Великодная

Председатель
Тельмановского муниципального совета
Донецкой Народной Республики
первого созыва

Д.В. Липчанский

УТВЕРЖДЕНО

решением Тельмановского
муниципального совета
Донецкой Народной
Республики
от 29.09.2024 № 127

Положение
о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению лиц,
замещающих муниципальные должности, и урегулированию конфликта
интересов в органах местного самоуправления Тельмановского
муниципального округа Донецкой Народной Республики

I. Общие положения

1.1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению лиц, замещающих муниципальные должности, и урегулированию конфликта интересов в органах местного самоуправления Тельмановского муниципального округа Донецкой Народной Республики (далее – Комиссия).

1.2. Настоящее Положение разработано на основании Положения о комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов, утвержденного указом Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 года № 821.

1.3. Для целей настоящего Положения применяются понятия, используемые в Федеральном законе от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее – ФЗ № 273-ФЗ).

1.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Донецкой Народной Республики и органов местного самоуправления Тельмановского муниципального округа Донецкой Народной Республики, настоящим Положением.

1.5. Основной задачей Комиссии является содействие:

1) в обеспечении соблюдения лицами, замещающими муниципальные должности, ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими

обязанностей, установленных ФЗ № 273-ФЗ, другими федеральными законами, нормативными правовыми актами Донецкой Народной Республики и Тельмановского муниципального округа Донецкой Народной Республики в целях противодействия коррупции (далее – требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

2) в осуществлении в органах местного самоуправления Тельмановского муниципального округа Донецкой Народной Республики (далее – органы местного самоуправления) мер по предупреждению коррупции.

1.6. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении лиц, замещающих муниципальные должности, к которым относится Глава муниципального образования Тельмановский муниципальный округ Донецкой Народной Республики и депутаты Тельмановского муниципального совета Донецкой Народной Республики.

II. Порядок образования и состав Комиссии

2.1. Комиссия образуется решением Тельмановского муниципального совета Донецкой Народной Республики, которым также утверждается состав Комиссии и порядок ее работы.

В состав Комиссии входят председатель Комиссии, его заместитель, секретарь и члены Комиссии.

2.2. Председатель Комиссии:

- 1) осуществляет руководство деятельностью Комиссии;
- 2) председательствует на заседании Комиссии и организует ее работу;
- 3) подписывает протоколы заседания Комиссии и иные документы Комиссии;
- 4) дает поручения членам Комиссии в пределах своих полномочий;
- 5) контролирует исполнение решений и поручений Комиссии;
- 6) организует ведение делопроизводства Комиссии.

2.3. Заместитель председателя Комиссии:

- 1) осуществляет полномочия председателя Комиссии в его отсутствие;
- 2) принимает личное участие в заседаниях Комиссии;
- 3) участвует в обсуждении рассматриваемых на заседаниях Комиссии вопросов и принятии решений, а также в осуществлении контроля за выполнением принятых Комиссией решений;
- 4) выполняет решения и поручения Комиссии, поручения ее председателя;
- 5) в случае невозможности выполнения в установленный срок решений и поручений, информирует об этом председателя Комиссии с предложением об изменении данного срока.

2.4. Члены Комиссии:

- 1) принимают личное участие в заседаниях Комиссии;
- 2) участвуют в обсуждении рассматриваемых на заседаниях Комиссии вопросов и принятии решений, а также в осуществлении контроля за выполнением принятых Комиссией решений;
- 3) выполняют решения и поручения Комиссии, поручения ее председателя;
- 4) в случае невозможности выполнения в установленный срок решений и поручений, информируют об этом председателя Комиссии с предложением об изменении данного срока.

2.5. Секретарь Комиссии:

- 1) осуществляет подготовку материалов для рассмотрения на заседании Комиссии и ознакомление с ними членов Комиссии;
- 2) оповещает членов Комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте заседания;
- 3) ведет делопроизводство Комиссии;
- 4) подписывает протоколы заседания Комиссии.

2.6. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами. В период временного отсутствия председателя Комиссии (временная нетрудоспособность, отпуск и другие обстоятельства) его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

2.7. В период временного отсутствия секретаря Комиссии (временная нетрудоспособность, отпуск и другие обстоятельства) его обязанности на основании решения лица, председательствующего на заседании Комиссии, исполняет один из членов Комиссии.

2.8. В состав Комиссии входят: председатель Тельмановского муниципального совета Донецкой Народной Республики (председатель Комиссии), Глава муниципального образования Тельмановский муниципальный округ Донецкой Народной Республики (заместитель председателя Комиссии), заместитель Главы Администрации Тельмановского муниципального округа Донецкой Народной Республики (секретарь Комиссии), лица, замещающие муниципальные должности, муниципальные служащие, замещающие иные должности муниципальной службы в органах местного самоуправления по вопросам муниципальной службы и кадровой политики, юридического отдела, профилактике коррупционных и иных правонарушений.

2.9. В состав Комиссии могут быть включены по согласованию:

- 1) представитель (представители) научных организаций и образовательных учреждений среднего, высшего и дополнительного

профессионального образования, деятельность которых связана с государственной или муниципальной службой.

2) представитель (представители) общественной организации ветеранов, созданной в органе местного самоуправления;

3) представитель (представители) профсоюзной организации, действующей в установленном порядке в органе местного самоуправления Тельмановского муниципального округа Донецкой Народной Республики.

2.10. Лица, указанные в пункте 2.9 настоящего Положения, включаются в состав Комиссии в установленном порядке по согласованию с научными организациями и образовательными учреждениями среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, с общественной организацией ветеранов, созданной в органе местного самоуправления, с профсоюзной организацией, действующей в установленном порядке в органе местного самоуправления, на основании запроса председателя Тельмановского муниципального совета Донецкой Народной Республики. Согласование осуществляется в 10-дневный срок со дня получения запроса.

2.11. Число членов Комиссии, не замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы в органах местного самоуправления, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов Комиссии.

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

III. Порядок работы Комиссии

3.1. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса участвуют: специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым Комиссией; представители заинтересованных организаций; представитель лица, замещающего муниципальную должность, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов; иные лица, замещающие муниципальную должность, и муниципальные служащие, - по решению председателя Комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно не менее чем за 3 дня до дня заседания Комиссии на основании ходатайства лица, замещающего муниципальную должность, в отношении которого Комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена Комиссии.

3.2. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего состава Комиссии. Проведение заседаний с участием только членов Комиссии, замещающих муниципальные должности, недопустимо.

3.3. 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.

3.4. Основанием для проведения заседания Комиссии являются:

1) представление материалов проверки, свидетельствующих:

о представлении лицом, замещающим муниципальную должность недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

о несоблюдении лицом, замещающим муниципальную должность требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

2) поступление в орган местного самоуправления:

обращение лица, замещавшего муниципальную должность в органах местного самоуправления, 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 должности;

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

заявление лица, замещающего муниципальную должность о невозможности выполнить требования Федерального закона от 7 мая 2013 года № 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 – ФЗ № 79-ФЗ) 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 лица, замещающего муниципальную должность о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

3) представление, касающееся обеспечения соблюдения лицом, замещающим муниципальную должность требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления мер по предупреждению коррупции;

4) представление материалов проверки, свидетельствующих о представлении лицом, замещающим муниципальную должность недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам" (далее – ФЗ № 230-ФЗ);

5) поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 ФЗ № 273-ФЗ и статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации в органы местного самоуправления уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с лицом, замещающим муниципальную должность в органе местного самоуправления, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), если отдельные функции муниципального управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, исполняемые во время замещения муниципальной должности в органе местного самоуправления, при условии, что указанному лицу Комиссией ранее было отказано во вступлении в трудовые и гражданско-правовые отношения с данной организацией или что вопрос о даче согласия такому лицу 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.

б) уведомление от лица, замещающего муниципальную должность, о возникновении не зависящих от него обстоятельств, препятствующих соблюдению требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

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

3.6. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта 2 пункта 3.4 настоящего Положения, подается лицом, замещавшим муниципальную должность.

В обращении указываются: фамилия, имя, отчество лица, дата его рождения, адрес места жительства, замещаемые должности в течение последних двух лет до дня увольнения с муниципальной должности, наименование, местонахождение коммерческой или некоммерческой организации, характер ее деятельности, должностные (служебные) обязанности, исполняемые лицом во время замещения им муниципальной должности, функции по муниципальному 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).

3.7. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта 2 пункта 3.4 настоящего Положения, может быть подано лицом, замещающим муниципальную должность, планирующим свое увольнение с муниципальной должности, и подлежит рассмотрению Комиссией в соответствии с настоящим Положением.

3.8. Уведомление, указанное в подпункте 5 пункта 3.4 настоящего Положения, рассматривается органом местного самоуправления, который осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении лицом, замещавшим муниципальную должность требований статьи 12 ФЗ № 273-ФЗ.

3.9. Уведомление, указанное в абзаце пятом подпункта 2 и подпункте 6 пункта 3.4. настоящего Положения, рассматривается органом местного самоуправления, который осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

3.10. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в абзаце втором подпункта 2 пункта 3.4. настоящего Положения, или уведомлений, указанных в абзаце пятом подпункта 2 и подпунктах 5 и 6 пункта 3.4. настоящего Положения, члены Комиссии имеют право проводить собеседование с лицом замещающим муниципальную должность, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а председатель Комиссии, может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

Обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы в течение 7 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.

3.11. Мотивированные заключения, предусмотренные пунктами 3.6, 3.8 и 3.9 настоящего Положения, должны содержать:

1) информацию, изложенную в обращениях или уведомлениях, указанных в абзацах втором и пятом подпункта 2 и подпунктах 5 и 6 пункта 3.4 настоящего Положения;

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

3) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения обращений и уведомлений, указанных в абзацах втором и пятом подпункта 2 и

подпунктах 5 и 6 пункта 3.4 настоящего Положения, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктами 3.21, 3.22.2, 3.22.3, 3.23.1 настоящего Положения или иного решения.

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

1) в 10-дневный срок назначает дату заседания Комиссии. При этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее 20 дней со дня поступления уведомлений и результатов в Комиссию, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 3.13. и 3.14. настоящего Положения.

2) организует ознакомление лица, замещающего муниципальную должность, 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 поступившей в орган местного самоуправления информацией и с результатами ее проверки;

3) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных в пункте 3.1 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания Комиссии дополнительных материалов.

3.13. Заседание Комиссии по рассмотрению заявления, указанного в абзацах третьем и четвертом подпункта 2 пункта 3.4 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.

3.14. Уведомление, указанное в подпунктах 5 и 6 пункта 3.4 настоящего Положения, как правило, рассматривается на очередном (плановом) заседании Комиссии.

3.15. Заседание Комиссии проводится, как правило в присутствии лица, замещающего муниципальную должность, 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 лицо, замещающее муниципальную должность, указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с подпунктами 2 и 6 пункта 3.4. настоящего Положения.

3.16. Заседания Комиссии могут проводиться в отсутствие лица, замещающего муниципальную должность в случае:

1) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных подпунктами 2 и 6 пункта 3.4. настоящего Положения, не содержится указания

о намерении лица, замещающего муниципальную должность лично присутствовать на заседании Комиссии;

2) если лицо, замещающее муниципальную должность, намеревающийся лично присутствовать на заседании Комиссии и надлежащим образом извещенный о времени и месте его проведения, не явился на заседание Комиссии.

3.17. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения лица, замещающего муниципальную должность, и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

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

3.19. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 1 пункта 3.4 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) установить, что сведения, представленные лицом, замещающим муниципальную должность, являются достоверными и полными;

2) установить, что сведения, представленные лицом, замещающим муниципальную должность, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует руководителю органа местного самоуправления (органу местного самоуправления), уполномоченному применять к лицу меры ответственности (далее – уполномоченный руководитель (орган)) применить к лицу, замещающему муниципальную должность, конкретную меру ответственности.

3.20. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта 1 пункта 3.4 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) установить, что лицо, замещающее муниципальную должность, соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;

2) установить, что лицо, замещающее муниципальную должность, не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует уполномоченному руководителю (органу) указать лицу, замещающему муниципальную должность, на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к лицу, замещающему муниципальную должность, конкретную меру ответственности.

3.21. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 2 пункта 3.4 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) дать лицу 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 управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

2) отказать лицу 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 управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, и мотивировать свой отказ.

3.22. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта 2 пункта 3.4 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) признать, что причина непредставления лицом, замещающим муниципальную должность, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является объективной и уважительной;

2) признать, что причина непредставления лицом, замещающим муниципальную должность, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не является уважительной. В этом случае Комиссия рекомендует лицу, замещающему муниципальную должность, принять меры по представлению указанных сведений;

3) признать, что причина непредставления лицом, замещающим муниципальную должность, 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 уполномоченному руководителю (органу) применить к лицу, замещающему муниципальную должность, конкретную меру ответственности.

3.22.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 4 пункта 3.4 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) признать, что сведения, представленные лицом, замещающим муниципальную должность, в соответствии с частью 1 статьи 3 ФЗ № 230-ФЗ, являются достоверными и полными;

2) признать, что сведения, представленные лицом, замещающим муниципальную должность, в соответствии с частью 1 статьи 3 ФЗ № 230-ФЗ, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует уполномоченному руководителю (органу) применить к лицу,

замещающему муниципальную должность, 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.

3.22.2. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце четвертом подпункта 2 пункта 3.4. настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований ФЗ № 79-ФЗ, являются объективными и уважительными;

2) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований ФЗ № 79-ФЗ, не являются объективными и уважительными. В этом случае Комиссия рекомендует уполномоченному руководителю (органу) применить к лицу, замещающему муниципальную должность, конкретную меру ответственности.

3.22.3. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце пятом подпункта 2 пункта 3.4 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) признать, что при исполнении лицом, замещающим муниципальную должность, должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

2) признать, что при исполнении лицом, замещающим муниципальную должность, должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае Комиссия рекомендует лицу, замещающему муниципальную должность, и уполномоченному руководителю (органу) принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

3) признать, что лицом, замещающим муниципальную должность, не соблюдены требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует уполномоченному руководителю (органу) применить к лицу, замещающему муниципальную должность, конкретную меру ответственности.

3.22.4. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 6 пункта 16 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) признать наличие причинно-следственной связи между возникновением не зависящих от лица, замещающего муниципальную должность, и невозможностью соблюдения им требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

2) признать отсутствие причинно-следственной связи между возникновением не зависящих от лица, замещающего муниципальную должность, и невозможностью соблюдения им требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

3.23. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах 1, 2, 4, 5 и 6 пункта 3.4 настоящего Положения, и при наличии к тому оснований Комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 3.19-

3.22.4 и 3.23.1 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии.

3.23.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 5 пункта 3.4 настоящего Положения, Комиссия принимает в отношении лица, замещавшего муниципальную должность, одно из следующих решений:

1) 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 управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

2) 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 ФЗ № 273-ФЗ. В этом случае Комиссия рекомендует уполномоченному руководителю (органу) проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведолившую организацию.

3.24. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом 3 пункта 3.4 настоящего Положения, Комиссия принимает соответствующее решение.

3.25. Решения Комиссии по вопросам, указанным в пункте 3.4 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если Комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

3.26. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в ее заседании.

3.27. В протоколе заседания Комиссии указываются:

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

2) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании Комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности лица, замещающего муниципальную должность, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

3) предъявляемые к лицу, замещающему муниципальную должность, претензии, материалы, на которых они основываются;

4) содержание пояснений лица, замещающего муниципальную должность, и других лиц по существу предъявляемых претензий;

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

- б) источник информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии, дата поступления информации;
- 7) другие сведения;
- 8) результаты голосования;
- 9) решение и обоснование его принятия.

3.28. Член Комиссии, несогласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии и с которым должно быть ознакомлено лицо, замещающее муниципальную должность.

3.29. Копии протокола заседания Комиссии в 7-дневный срок со дня проведения заседания направляются уполномоченному руководителю (органу) полностью или в виде выписок из него - лицу, замещающему муниципальную должность, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

3.30. Уполномоченный руководитель (орган) обязан рассмотреть протокол заседания Комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к лицу, замещающему муниципальную должность, мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции.

О рассмотрении рекомендаций Комиссии и принятом решении уполномоченный руководитель (органа) в письменной форме уведомляет Комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания Комиссии. Решение уполномоченного руководителя (органа) оглашается на ближайшем заседании Комиссии и принимается к сведению.

3.31. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) лица, замещающему муниципальную должность, информация об этом представляется уполномоченному руководителю (органу) для решения вопроса о применении к лицу, замещающему муниципальную должность, мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3.32. В случае установления Комиссией факта совершения лицом, замещающим муниципальную должность, 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.

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

3.34. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии осуществляется Администрацией Тельмановского муниципального округа Донецкой Народной Республики.

УТВЕРЖДЕН

решением Тельмановского
муниципального совета
Донецкой Народной
Республики
от 29.08.2024 № 127

Состав комиссии

по соблюдению требований к служебному поведению лиц, замещающих муниципальные должности, и урегулированию конфликта интересов в органах местного самоуправления Тельмановского муниципального округа Донецкой Народной Республики

- | | |
|---------------------------------------|---|
| Липчанский
Дмитрий
Владимирович | - Председатель Тельмановского муниципального совета
Донецкой Народной Республики первого созыва,
- председатель Комиссии; |
| Великодная
Наталья
Анатольевна | Глава муниципального образования Тельмановский
муниципальный округ Донецкой Народной
Республики, заместитель председателя Комиссии;
- Заместитель Главы Администрации Тельмановского
муниципального округа Донецкой Народной
Республики, секретарь Комиссии; |
| Арабаджи Ольга
Александровна | |

Члены комиссии:

- | | |
|------------------------------------|--|
| Налбат Юлия
Анатольевна | - Председатель постоянного комитета по законности и депутатской этике Тельмановского муниципального совета Донецкой Народной Республики |
| Куртнибеева Ольга
Николаевна | - Руководитель Аппарата Тельмановского муниципального совета Донецкой Народной Республики, член комиссии; |
| Берлизов Андрей
Николаевич | - Начальник юридического отдела Администрации Тельмановского муниципального округа Донецкой Народной Республики, член комиссии; |
| Анохина
Анастасия
Валериевна | - Начальник отдела муниципальной службы и кадровой политики Администрации Тельмановского муниципального округа Донецкой Народной Республики, член комиссии;
- представитель (представители) научных организаций и образовательных учреждений среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, |

деятельность которых связана с государственной или муниципальной службой, член Комиссии (по согласованию).

- представитель (представители) общественной организации ветеранов, созданной в органе местного самоуправления (по согласованию).
- представитель (представители) профсоюзной организации, действующей в установленном порядке в органе местного самоуправления (по согласованию).