

**ДЕБАЛЬЦЕВСКИЙ ГОРОДСКОЙ СОВЕТ
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**
(первый созыв)

Р Е Ш Е Н И Е

29.08.2024

г. Дебальцево

№ I/31-4

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

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», статьей 7 Закона Донецкой Народной Республики от 29 февраля 2024 г. № 57-РЗ «О противодействии коррупции в Донецкой Народной Республике», заключением Прокуратуры города Дебальцево от 16.08.2024 №09-24/1119 исх 24, Уставом муниципального образования городской округ Дебальцево Донецкой Народной Республики, принятым решением Дебальцевского городского совета Донецкой Народной Республики от 25.10.2023 № I/5-1 (с изменениями), Регламентом Дебальцевского городского совета Донецкой Народной Республики, утвержденным решением Дебальцевского городского совета Донецкой Народной Республики первого созыва от 13.03.2024 № I/22-8, Дебальцевский городской совет Донецкой Народной Республики

РЕШИЛ:

1. Создать комиссию по соблюдению требований к служебному поведению лиц, замещающих муниципальные должности в органах местного самоуправления городского округа Дебальцево Донецкой Народной Республики, и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия).
2. Утвердить Положение о Комиссии согласно приложению 1 (прилагается).
3. Утвердить состав Комиссии согласно приложению 2 (прилагается).

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

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

Глава муниципального образования
городского округа Дебальцево
Донецкой Народной Республики



С.В. Желновач

Председатель Дебальцевского
городского совета
Донецкой Народной Республики
первого созыва



С.В. Шульженко

Приложение 1
к решению Дебальцевского
городского совета Донецкой
Народной Республики
от «19» 08 2024 № 131-4

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

I. Общие положения

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

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

1.3. 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, настоящим Положением.

1.4. Основной задачей Комиссии является:

1) Обеспечение соблюдения лицами, замещающими муниципальные должности в органах местного самоуправления городского округа Дебальцево Донецкой Народной Республики (далее – лица, замещающие муниципальные должности), ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения обязанностей, установленных ФЗ № 273-ФЗ, другими федеральными законами, нормативными правовыми актами Донецкой Народной Республики и городского округа Дебальцево 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 городского округа Дебальцево Донецкой Народной Республики (далее – органы местного самоуправления, городской округ Дебальцево) мер по предупреждению коррупции.

II. Порядок образования и состав Комиссии

2.1. Комиссия образуется решением Дебальцевского городского 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 (далее – 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;
- 7) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством.

2.3. Заместитель председателя Комиссии:

- 1) осуществляет полномочия председателя Комиссии в его отсутствие;
- 2) участвует в обсуждении рассматриваемых на заседаниях Комиссии вопросов и принятии решений, а также в осуществлении контроля за выполнением принятых Комиссией решений;
- 3) принимает личное участие в заседаниях Комиссии;
- 4) выполняет решения и поручения Комиссии, поручения ее председателя;

5) в случае невозможности выполнения в установленный срок решений и поручений, информируют об этом председателя Комиссии с предложением об изменении данного срока;

6) осуществляют иные полномочия в соответствии с законодательством.

2.4. Члены Комиссии:

1) участвуют в обсуждении рассматриваемых на заседаниях Комиссии вопросов и принятии решений, а также в осуществлении контроля за выполнением принятых Комиссией решений;

2) принимают личное участие в заседаниях Комиссии;

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;

5) осуществляют иные полномочия в соответствии с законодательством.

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;

5) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством.

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:

1) председатель Дебальцевского городского совета Донецкой Народной Республики (председатель Комиссии), лица, замещающие муниципальные должности, из числа которых назначается заместитель председателя Комиссии, муниципальный служащий Администрации городского округа Дебальцево, заведующий сектором по кадровой работе администрации (секретарь Комиссии), муниципальные служащие, замещающие иные должности муниципальной службы в органах местного самоуправления (далее – муниципальные служащие), представитель органа Донецкой Народной Республики по профилактике коррупционных и иных правонарушений (по согласованию), представитель (представители) научных организаций и образовательных учреждений среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с государственной или муниципальной службой (по согласованию).

2.9. В состав Комиссии могут быть включены (по согласованию):

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

2) представитель (представители) профсоюзной организации, действующей в установленном порядке в органе местного самоуправления.

2.10. 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.

2.11. 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: непосредственный руководитель муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос об урегулировании конфликта интересов, другие лица, замещающие муниципальные должности, и муниципальные служащие; 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, 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. Основаниями для проведения заседания комиссии, исходя из поставленных задач, входящих в её компетенцию являются:

1) выявление в результате проверки фактов несоблюдения требований Федерального Закона от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам» (далее – ФЗ №230) муниципальным служащим, запретов, 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, а также установление достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

По итогам рассмотрения вопроса, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим, в соответствии с частью первой статьи 3 ФЗ №230-ФЗ являются достоверными и полными;

б) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим, в соответствии с частью первой статьи 3 ФЗ №230-ФЗ являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности и (или)

направить материалы, полученные в результате осуществления контроля, за расходами, в соответствующие государственные органы, согласно их компетенции.

2) Заявление муниципального служащего о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

По итогам рассмотрения указанного вопроса комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении должностных обязанностей муниципальным служащим, направившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении должностных обязанностей муниципальным служащим, направившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае комиссия рекомендует муниципальному служащему и (или) главе муниципального образования городского округа Дебальцево принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

в) признать, что муниципальный служащий не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует главе муниципального образования городского округа Дебальцево применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

3) Рассмотрение уведомлений, поступивших в соответствии с частью 4 статьи 12 ФЗ № 230-ФЗ и статьи 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации связанных с ограничениями, которые налагаются на гражданина, замещавшего должность государственной или муниципальной службы, при заключении им трудового или гражданско – правового договора в течение двух лет после увольнения. По итогам рассмотрения вопроса, комиссия принимает в отношении гражданина одно из следующих решений:

а) дать согласие на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско – правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному (административному) управлению этой организацией входили в его должностные обязанности;

б) установить, что замещение им на условиях трудового договора должности в коммерческой или некоммерческой организации и (или) выполнение в коммерческой или некоммерческой организации работ (оказание услуг) нарушают требования статьи 12 ФЗ от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». В этом случае комиссия рекомендует главе муниципального образования городского округа Дебальцево проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

4) Рассмотрение уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении служебных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов. По результатам рассмотрения данного вопроса комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, направившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, направившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;

в) признать, что лицом, направившим уведомление, не соблюдались требования 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. Уведомление, указанное в подпункте 1) пункта 3.4 настоящего Положения, подается в течение одного месяца со дня замещения муниципальной должности.

3.7. Уведомление, указанное в подпункте 2) пункта 3.4 настоящего Положения, подается в соответствии с положением, определяющим порядок сообщения лицами, замещающими муниципальные должности в органах местного самоуправления городского округа Дебальцево Донецкой Народной Республики, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, утвержденном решением Дебальцевского городского совета Донецкой Народной Республики (далее – решение Дебальцевского городского совета).

3.8. Уведомление, указанное в подпункте 3) пункта 3.4 настоящего Положения, подается в Комиссию в порядке и сроки, предусмотренные пунктом 4 статьи 12 ФЗ № 273-ФЗ.

3.9. Заявления от физических, юридических лиц, организаций или материалы из органов прокуратуры, поступившие в орган местного самоуправления, указанный в части 4.5 статьи 12.1 ФЗ № 273-ФЗ направляются в Комиссию в течение 5 дней со дня их поступления и регистрируются в день их поступления секретарем комиссии в журнале регистрации уведомлений, заявлений, материалов из органов прокуратуры и результатов, поступивших на рассмотрение в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению лиц, замещающих муниципальные должности в органах местного самоуправления городского округа Дебальцево Донецкой Народной Республики, и урегулированию конфликта интересов. (далее – журнал).

Листы журнала должны быть пронумерованы, прошиты и заверены подписью председателя Комиссии. Журнал подлежит хранению в условиях, исключающих доступ к нему посторонних лиц.

Журнал хранится в течение 3 лет со дня регистрации в нем последнего уведомления, после чего передается в архив.

Копия зарегистрированного в установленном порядке уведомления выдается лицу, замещающему муниципальную должность, направившему уведомление. Указанное лицо о получении копии уведомления ставит свою подпись в журнале. На копии уведомления указывается дата и номер регистрации уведомления, фамилия и инициалы лица, зарегистрировавшего данное уведомление.

3.10. Председатель Комиссии:

1) при поступлении к нему:

а) уведомлений и результатов – 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. Исключением являются уведомления, по которым Комиссией направлялись запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации. По указанным уведомлениям дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее 60 дней со дня их поступления в Комиссию;

б) заявления или материалов из органов прокуратуры – в 5-дневный срок назначает дату заседания Комиссии, при этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее 10 дней со дня поступления заявления или материалов из органов прокуратуры в Комиссию;

2) организует ознакомление лица, замещающего муниципальную должность, направившего уведомление, или в отношении которого в Комиссию поступили заявление, материалы из органов прокуратуры, результаты (далее – заинтересованное лицо), членов Комиссии и других лиц, участвующих в заседании Комиссии, с уведомлениями, заявлением, материалами из органов прокуратуры и результатами, а также имеющимися другими материалами;

3) рассматривает ходатайство, указанное в пункте 3.1 настоящего Положения, принимает решение о его удовлетворении (об отказе в удовлетворении).

3.11. Заседание Комиссии проводится в присутствии заинтересованного лица и его непосредственного руководителя. В случае невозможности лично присутствовать на заседании Комиссии заинтересованное лицо уведомляет об этом председателя Комиссии. В случае неявки заинтересованного лица, надлежащим образом извещенного о времени и месте проведения заседания Комиссии, заседание Комиссии проводится в его отсутствие.

3.12. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения заинтересованного лица и иных лиц, участвующих в заседании Комиссии.

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

3.14. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения Комиссии носят рекомендательный характер.

3.15. В протоколе заседания Комиссии указываются:

1) дата заседания, 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 заинтересованного лица;

- 3) фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;
- 4) основания для проведения заседания Комиссии;
- 5) другие сведения;
- 6) результаты голосования;
- 7) решение и обоснование его принятия.

3.16. 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 заинтересованное лицо.

3.17. Копии протокола заседания Комиссии в 7-дневный срок со дня проведения заседания направляются:

- 1) уполномоченному руководителю;
- 2) заинтересованному лицу (полностью или в виде выписки из него);
- 3) в орган Донецкой Народной Республики по профилактике коррупционных и иных правонарушений (в случае рассмотрения уведомления, предусмотренного абзацем вторым пункта 3.8 настоящего Положения);
- 3) иным лицам (по решению комиссии).

Копия протокола заседания Комиссии по материалам органов прокуратуры уполномоченному руководителю направляется в 3-дневный срок со дня проведения заседания Комиссии.

3.18. Уполномоченный руководитель (орган местного самоуправления) обязан рассмотреть протокол заседания Комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции, содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к заинтересованному лицу мер ответственности, предусмотренных законодательством Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции.

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

О принятом решении по материалам органов прокуратуры уполномоченный руководитель (орган местного самоуправления) в письменной форме уведомляет органы прокуратуры в месячный срок со дня поступления к нему материалов органов прокуратуры.

3.19. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) заинтересованного лица информация об этом представляется уполномоченному руководителю (в орган местного самоуправления) для решения вопроса о применении к заинтересованному лицу мер ответственности, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.20. В случае установления Комиссией факта совершения заинтересованным лицом действия (бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председательствующий на заседании Комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействия) и подтверждающие такой факт документы в правоприменительные органы в трехдневный срок, а при необходимости – немедленно.

3.21. Копия протокола заседания Комиссии или выписка из него приобщается к личному делу заинтересованного лица.

3.22. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии осуществляется Администрацией городского округа Дебальцево Донецкой Народной Республики.

Состав комиссии

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

1. Шульженко Сергей Васильевич - Председатель Дебальцевского городского совета Донецкой Народной Республики, председатель Комиссии;
2. Желновач Сергей Викторович - Глава муниципального образования городского округа Дебальцево Донецкой Народной Республики, заместитель председателя Комиссии;
3. Чередниченко Наталья Сергеевна - заведующий сектором по кадровой работе администрации городского округа Дебальцево Донецкой Народной Республики, секретарь Комиссии

Члены комиссии:

4. Кукса Роман Николаевич - Депутат Дебальцевского городского совета Донецкой Народной Республики, председатель комитета по регламенту, мандатным вопросам и депутатской этике;
5. - Представитель органа Донецкой Народной Республики по профилактике коррупционных и иных правонарушений, член Комиссии (по согласованию);
6. - 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);
7. Козлова Оксана Викторовна - Заместитель главы администрации городского округа Дебальцево Донецкой Народной Республики, член Комиссии;
8. Рудакова Инна Алексеевна - Управляющий делами администрации городского округа Дебальцево Донецкой Народной Республики, член Комиссии;
9. Доскалова Татьяна Викторовна - Начальник отдела внутренней политики, по связям с общественностью, информационной политике, взаимодействию с правоохранительными органами администрации городского округа Дебальцево Донецкой Народной Республики, член Комиссии;
10. Климович Наталья Николаевна - Начальник Светлодарского территориального отдела управления по работе с территориальными органами администрации городского округа Дебальцево Донецкой Народной Республики, член Комиссии;
11. Овчаренко Марина Анатольевна - Начальник Мироновского территориального отдела управления по работе с территориальными органами администрации городского округа Дебальцево Донецкой Народной Республики, член Комиссии.

