



**МАКЕЕВСКИЙ ГОРОДСКОЙ СОВЕТ  
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**РЕШЕНИЕ**

от 25.10.2024

№ 35/6

г. Макеевка

**О создании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению лиц, замещающих муниципальные должности в органах местного самоуправления муниципального образования городского округа Макеевка Донецкой Народной Республики, и урегулированию конфликта интересов и утверждению Положения о ней**

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», статьей 7 Закона Донецкой Народной Республики от 29.02.2024 № 57-РЗ «О противодействии коррупции в Донецкой Народной Республике», руководствуясь Уставом муниципального образования городской округ Макеевка Донецкой Народной Республики, принятым решением Макеевского городского совета Донецкой Народной Республики от 25.10.2023 № 5/1, Регламентом Макеевского городского совета Донецкой Народной Республики, утвержденным решением Макеевского городского совета Донецкой Народной Республики от 12.03.2024 № 21/8, Макеевский городской совет Донецкой Народной Республики

**РЕШИЛ:**

1. Создать комиссию по соблюдению требований к служебному поведению лиц, замещающих муниципальные должности в органах местного самоуправления муниципального образования городского округа Макеевка Донецкой Народной Республики, и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия).
2. Утвердить Положение о Комиссии (Приложение 1).
3. Утвердить состав Комиссии (Приложение 2).
4. Опубликовать настоящее решение в сетевом издании Государственная информационная система нормативных правовых актов Донецкой Народной Республики, доменное имя сайта – gisnpa-dnr.ru.

5. Дополнительно обнародовать настоящее решение на официальном сайте муниципального образования городского округа Макеевка Донецкой Народной Республики, доменное имя сайта – makeevka.gosuslugi.ru.

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

Председатель  
Макеевского городского совета  
Донецкой Народной Республики  
первого созыва



В.В. Харлашка

Глава муниципального образования  
городского округа Макеевка  
Донецкой Народной Республики



В.Ю. Ключаров

Приложение 1  
УТВЕРЖДЕНО  
решением Макеевского городского совета  
Донецкой Народной Республики  
от 25.10.2024 № 35/6

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению лиц,**  
**замещающих муниципальные должности в органах местного**  
**самоуправления муниципального образования городского округа**  
**Макеевка Донецкой Народной Республики, и урегулированию конфликта**  
**интересов**

**1. 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 муниципального образования городского округа Макеевка Донецкой Народной Республики, и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия).

1.2. Для целей настоящего Положения применяются понятия, используемые в Федеральном законе от 25.12.2008 № 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 и нормативными правовыми актами Донецкой Народной Республики, настоящим Положением.

1.4. Основной задачей Комиссии является содействие:

1) в обеспечении соблюдения лицами, замещающими муниципальные должности в органах местного самоуправления муниципального образования городского округа Макеевка 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 муниципального образования городского округа Макеевка 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 муниципального образования городского округа Макеевка Донецкой Народной Республики (далее – органы местного самоуправления, городской округ Макеевка) мер по предупреждению коррупции.

## **2. Порядок создания и состав Комиссии**

2.1. Комиссия создается решением Макеевского городского совета Донецкой Народной Республики, которым также утверждается её состав.

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) дает поручения членам Комиссии в пределах своих полномочий;
- 4) контролирует исполнение решений и поручений Комиссии;
- 5) организует ведение делопроизводства Комиссии;
- 6) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством.

2.3. Заместитель председателя Комиссии:

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

2.4. 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) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством.

2.5. 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.

2.6. В период временного отсутствия секретаря Комиссии (временная нетрудоспособность, отпуск и другие обстоятельства) его обязанности исполняет один из членов Комиссии по поручению председателя (заместителя председателя) Комиссии.

2.7. 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.

2.8. В состав Комиссии входят:

1) заместитель председателя Макеевского городского совета Донецкой Народной Республики (председатель Комиссии), заместитель главы Администрации городского округа Макеевка Донецкой Народной Республики (заместитель председателя Комиссии), муниципальный служащий Макеевского городского совета Донецкой Народной Республики, ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (секретарь Комиссии), муниципальные служащие, замещающие иные должности муниципальной службы в органах местного самоуправления (далее – муниципальные служащие), 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 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.

### 3. Порядок работы Комиссии

3.1. Основанием для проведения заседания Комиссии являются поступившее в Комиссию:

1) заявление Главы Донецкой Народной Республики, предусмотренное частью 4<sup>5</sup> статьи 12<sup>1</sup> ФЗ № 273-ФЗ (далее – заявление Главы), или материалы из органов прокуратуры, свидетельствующие о несоблюдении лицом, замещающим муниципальную должность, требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов (далее – материалы из органов прокуратуры);

2) от лица, замещающего муниципальную должность:

уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

уведомление о возникновении не зависящих от него обстоятельств, препятствующих соблюдению требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

заявление о невозможности выполнить требования Федерального закона от 07.05.2013 № 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;

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

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

3.3. Уведомление, указанное в абзаце втором подпункта 2 пункта 3.1 настоящего Положения, подается в соответствии с Порядком сообщения лицами, замещающими муниципальные должности в органах местного самоуправления муниципального образования городского округа Макеевка Донецкой Народной Республики, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту

интересов, утвержденным решением Макеевского городского совета Донецкой Народной Республики.

3.4. Уведомление, указанное в абзаце третьем подпункта 2 пункта 3.1 настоящего Положения, подается в Комиссию в порядке и сроки, предусмотренные ст. 13 ФЗ № 273-ФЗ.

3.5. Заявление, указанное в абзаце четвертом подпункта 2 пункта 3.1 настоящего Положения, подается в течение одного месяца со дня замещения муниципальной должности.

3.6. Заявление, указанное в абзаце пятом подпункта 2 пункта 3.1 настоящего Положения, о возникновении не зависящих от лица, замещающего муниципальную должность, обстоятельств, препятствующих представлению сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей подается до окончания срока, установленного для подачи сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

3.7. Заявление Главы или материалы из органов прокуратуры направляются в Комиссию в течение 5 рабочих дней со дня их поступления в орган местного самоуправления, указанный в части 4<sup>5</sup> статьи 12<sup>1</sup> ФЗ № 273-ФЗ.

3.8. Уведомления, заявления, материалы из органов прокуратуры, предусмотренные пунктом 3.1 настоящего Положения, регистрируются в день их поступления в журнале регистрации уведомлений, заявлений, материалов из органов прокуратуры, поступивших на рассмотрение в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению лиц, замещающих муниципальные должности в органах местного самоуправления муниципального образования городского округа Макеевка Донецкой Народной Республики, и урегулированию конфликта интересов, составленном по форме согласно приложению к настоящему Положению (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 внесения последней регистрационной записи, после чего передается в архив.

Копия зарегистрированного в установленном порядке уведомления (заявления) выдается лицу, замещающему муниципальную должность, направившему уведомление (заявление). Указанное лицо о получении копии уведомления (заявления) ставит свою подпись в журнале. На копии уведомления (заявления) указывается дата и номер регистрации уведомления (заявления),

фамилия и инициалы лица, зарегистрировавшего данное уведомление (заявление).

### 3.9. Председатель Комиссии:

#### 1) при поступлении к нему:

уведомлений, заявлений – в 10-дневный срок назначает дату заседания Комиссии, при этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее 20 дней со дня поступления уведомлений, заявлений в Комиссию. Исключением являются уведомления (заявления), по которым Комиссией направлялись запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации. По указанным уведомлениям (заявлениям) дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее 60 дней со дня их поступления в Комиссию;

заявления Главы 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 Главы или материалов из органов прокуратуры в Комиссию;

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

3) рассматривает ходатайство, указанное в пункте 3.12 настоящего Положения, принимает решение о его удовлетворении (об отказе в удовлетворении).

3.10. Заседание Комиссии проводится в присутствии заинтересованного лица. 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.

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

3.12. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса участвуют: 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.

3.13. 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.

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

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

3.16. По итогам рассмотрения уведомления, указанного в абзаце втором подпункта 2 пункта 3.1 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) признать, что при исполнении должностных обязанностей заинтересованным лицом конфликт интересов отсутствует;

2) признать, что при исполнении должностных обязанностей заинтересованным лицом личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов, и рекомендовать принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации;

3) признать, что заинтересованным лицом не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует руководителю органа местного самоуправления (органу местного самоуправления), уполномоченному применять к заинтересованному лицу меры ответственности (далее – уполномоченный руководитель (орган)), рассмотреть вопрос о применении конкретной меры ответственности к заинтересованному лицу.

3.17. По итогам рассмотрения уведомления, указанного в абзаце третьем подпункта 2 пункта 3.1 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

3.18. По итогам рассмотрения заявления, указанного в абзаце четвертом подпункта 2 пункта 3.1 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

2) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению заинтересованным лицом требований ФЗ № 79-ФЗ не являются объективными и уважительными. В этом случае Комиссия рекомендует уполномоченному руководителю (органу) рассмотреть вопрос о применении конкретной меры ответственности к заинтересованному лицу.

3.19. По итогам рассмотрения заявления, указанного в абзаце пятом подпункта 2 пункта 3.1 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

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

3) признать, что причина непредставления заинтересованным лицом 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 заинтересованному лицу конкретную меру ответственности.

3.20. По итогам рассмотрения заявления Главы Комиссия рекомендует уполномоченному руководителю (органу) рассмотреть вопрос о применении конкретной меры ответственности к заинтересованному лицу.

3.21. По итогам рассмотрения материалов из органов прокуратуры Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) признать, что заинтересованное лицо соблюдало требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;

2) признать, что заинтересованное лицо не соблюдало требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует уполномоченному руководителю (органу) рассмотреть вопрос о применении конкретной меры ответственности к заинтересованному лицу.

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

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

3.23. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпункте 2 пункта 3.1 настоящего Положения, и при наличии к тому оснований Комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 3.16 – 3.19 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

3.24. 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) содержание пояснений заинтересованного лица и других лиц по существу предъявляемых претензий;

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

5) основания для проведения заседания Комиссии;

6) другие сведения;

7) результаты голосования;

8) решение и обоснование его принятия.

3.25. 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.

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

1) уполномоченному руководителю (органу);

- 2) заинтересованному лицу (полностью или в виде выписки из него);
- 3) иным лицам (по решению Комиссии).

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

3.27. 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 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) в письменной форме уведомляет Комиссию в месячный срок со дня поступления к нему копии протокола заседания Комиссии. Решение уполномоченного руководителя (органа) оглашается на ближайшем заседании Комиссии и принимается к сведению.

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

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

3.29. 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.

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

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

Приложение 2  
УТВЕРЖДЕН  
решением Макеевского городского совета  
Донецкой Народной Республики  
от 25.10.2024 № 3516

**СОСТАВ КОМИССИИ**

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

- |                                   |   |
|-----------------------------------|---|
| председатель Комиссии             | - заместитель председателя Макеевского городского совета Донецкой Народной Республики (осуществляющий полномочия на постоянной основе);   |
| заместитель председателя Комиссии | - заместитель главы Администрации городского округа Макеевка Донецкой Народной Республики (курирующий деятельность сектора по противодействию коррупции Администрации городского округа Макеевка Донецкой Народной Республики); |
| секретарь Комиссии                | - начальник организационно-юридического отдела аппарата Макеевского городского совета Донецкой Народной Республики  |

**Члены комиссии:**

- начальник юридического управления Администрации городского округа Макеевка Донецкой Народной Республики;
- начальник управления кадровой политики Администрации городского округа Макеевка Донецкой Народной Республики;
- руководитель Аппарата Макеевского городского совета Донецкой Народной Республики;
- представитель научных организаций и образовательных учреждений среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с государственной или муниципальной службой (по согласованию).

Приложение к Положению  
о комиссии по соблюдению требований к  
служебному поведению лиц,  
замещающих муниципальные должности  
в органах местного самоуправления  
муниципального образования городского  
округа Макеевка Донецкой Народной  
Республики, и урегулированию  
конфликта интересов

**ЖУРНАЛ**

регистрации уведомлений, заявлений, материалов из органов прокуратуры, поступивших на рассмотрение в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению лиц, замещающих муниципальные должности в органах местного самоуправления муниципального образования городского округа Макеевка Донецкой Народной Республики, и урегулированию конфликта интересов

№ п/п	Номер, дата уведомл ения (заявлен ия)	Сведения о лице (организации), направившем уведомление (заявление, материалы)			Краткое содержание уведомления, заявления, материалов из органов прокуратуры	Фамилия, инициалы лица, принявшего уведомление (заявление)	Подпись лица, направившего уведомление, о получении копии уведомления (заявления)
		Ф.И.О. (наименование организации)	Должность	Контактный номер телефона			