

**ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА**

**ИЛОВАЙСКИЙ ГОРОДСКОЙ СОВЕТ  
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**РЕШЕНИЕ**

от 11.12.2024 № 78  
г. Иловайск

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

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», статьёй 7 Закона Донецкой Народной Республики от 29.02.2024 № 57-РЗ «О противодействии коррупции в Донецкой Народной Республике», руководствуясь Уставом муниципального образования городской округ Иловайск Донецкой Народной Республики, принятым решением Иловайского городского совета Донецкой Народной Республики от 25.10.2023 № 20, Регламентом Иловайского городского совета Донецкой Народной Республики, утверждённым решением Иловайского городского совета Донецкой Народной Республики от 10.11.2023 № 23, Иловайский 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 Иловайск Донецкой Народной Республики, и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия).

2. Утвердить Положение о Комиссии (приложение 1).

3. Утвердить состав Комиссии (приложение 2).

4. Нормы Положения о Комиссии, касающиеся урегулирования возникшего конфликта интересов, вступают в силу после окончания переходного периода, установленного Федеральным конституционным законом от 04.10.2022 № 5-ФКЗ «О принятии в Российскую Федерацию Донецкой Народной Республики и образовании в составе Российской Федерации нового

субъекта - Донецкой Народной Республики» или применяются с учётом особенностей, устанавливаемых Президентом Российской Федерации.

5. Опубликовать настоящее решение в сетевом издании Государственная информационная система нормативных правовых актов Донецкой Народной Республики, доменное имя сайта - gisnra-dnr.ru и дополнительно обнародовать настоящее решение на официальном сайте муниципального образования городской округ Иловайск Донецкой Народной Республики, доменное имя сайта – ilovaisk.gosuslugi.ru

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

Глава муниципального образования  
городской округ Иловайск  
Донецкой Народной Республики



Д.А. Зубов

Председатель  
Иловайского городского совета  
Донецкой Народной Республики  
первого созыва



В.В. Песчанский

Приложение 1  
к Решению Иловайского  
городского совета Донецкой  
Народной Республики  
от 11.12.2024 № 78

**Положение**  
**о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению лиц,**  
**замещающих муниципальные должности в органах местного**  
**самоуправления городского округа Иловайск 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 Иловайск 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, 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 городского округа Иловайск 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 Иловайск Донецкой Народной Республики (далее – требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

2) в осуществлении в органах местного самоуправления городского округа Иловайск Донецкой Народной Республики (далее – органы местного самоуправления, городской округ Иловайск) мер по предупреждению коррупции.

## **II. Порядок образования и состав Комиссии**

2.1. Комиссия образуется решением Иловайского городского совета Донецкой Народной Республики, которым также утверждается состав Комиссии и порядок её 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 заседаниях Комиссии и организует её работу;
- 3) подписывает протоколы заседания Комиссии и иные документы Комиссии;
- 4) даёт 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) участвуют в обсуждении рассматриваемых на заседаниях Комиссии вопросов и принятии решений, а также в осуществлении контроля за выполнением принятых Комиссией решений;
- 3) принимают личное участие в заседаниях Комиссии;
- 4) выполняют решения и поручения Комиссии, поручения её 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 её 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, включённых в повестку дня, о дате, времени и месте заседания;
- 3) ведёт делопроизводство Комиссии;
- 4) подписывает протоколы заседания Комиссии;
- 5) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством.

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

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

2.8. В состав Комиссии входят:

1) председатель Иловайского городского совета Донецкой Народной Республики (председатель Комиссии), лица, замещающие муниципальные должности, из числа которых назначается заместитель председателя Комиссии, муниципальный служащий администрации городского округа Иловайск, 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 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: 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, включённого 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 является поступившее в Комиссию от лица, замещающего муниципальную должность, уведомление:

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

2) представленное в соответствии с частью 2.1 статьи 3 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);

3) представленное в соответствии с частью 6 статьи 13 ФЗ № 273-ФЗ.

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 первом пункта 3.4 настоящего Положения, подаётся в порядке, установленном решением от ... № ... Иловайского городского совета Донецкой Народной Республики «Об утверждении Положения о порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности в органах местного самоуправления городского округа Иловайск Донецкой Народной Республики, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов» (далее – решение Иловайского городского совета).

3.7. Уведомление, указанное в подпункте втором пункта 3.4 настоящего Положения, подаётся в течение одного месяца со дня замещения муниципальной должности.

3.8. Уведомление, указанное в подпункте третьем пункта 3.4 настоящего Положения, подаётся в Комиссию в порядке и сроки, предусмотренные ст. 13 ФЗ № 273-ФЗ.

Уведомление, указанное в подпункте третьем пункта 3.4 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 подаётся до окончания срока, установленного для подачи сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

Уведомление, предусмотренное абзацем вторым настоящего пункта, в тот же срок направляется лицом, замещающим муниципальную должность, и в орган Донецкой Народной Республики по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

Уведомления, предусмотренные пунктом 3.4 настоящего Положения (далее – уведомление) регистрируется в день их поступления в журнале регистрации уведомлений, поступивших на рассмотрение в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению лиц, замещающих муниципальные должности в органах местного самоуправления городского округа Иловайск 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 с даты регистрации в нем последнего уведомления, после чего передаётся в архив.

Копия зарегистрированного в установленном порядке уведомления выдаётся лицу, замещающему муниципальную должность, направившему уведомление (далее – лицо, направившее уведомление). Лицо, направившее

уведомление, о получении копии уведомления ставит свою подпись в журнале. На копии уведомления, подлежащего передаче лицу, направившему уведомление, указывается дата и номер регистрации уведомления, фамилия и инициалы лица, зарегистрировавшего данное уведомление.

3.9. Председатель Комиссии при поступлении к нему уведомления:

1) в 10-дневный срок назначает дату заседания Комиссии, при этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее 20 дней со дня поступления уведомления. 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.

2) организует ознакомление членов Комиссии и других лиц, участвующих в заседании Комиссии, с уведомлением, а также имеющимися другими материалами;

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

3.10. Заседание Комиссии проводится в присутствии лица, направившего уведомление. В случае невозможности лично присутствовать на заседании Комиссии лицо, направившее уведомление, уведомляет об этом председателя Комиссии. В случае неявки лица, направившего уведомление, надлежащим образом извещённого о времени и месте проведения заседания Комиссии, заседание Комиссии проводится в его отсутствие.

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

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

3.13. По итогам рассмотрения уведомления, указанного в подпункте первом пункта 3.4 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

2) признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, направившим уведомление, 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 лицом, направившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия



рекомендует руководителю органа местного самоуправления, уполномоченному применять к лицу, направившему уведомление, меры ответственности (далее – уполномоченный руководитель), рассмотреть вопрос о применении конкретной меры ответственности к лицу, направившему уведомление.

3.14. По итогам рассмотрения уведомления, указанного в подпункте втором пункта 3.4 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению лицом, направившим уведомление, ФЗ № 79-ФЗ являются объективными;

2) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению лицом, направившим уведомление, требований ФЗ № 79-ФЗ не являются объективными. В этом случае Комиссия рекомендует уполномоченному руководителю рассмотреть вопрос о применении конкретной меры ответственности к лицу, направившему уведомление.

3.15. По итогам рассмотрения уведомления, указанного в подпункте третьем пункта 3.4 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) признать причинно-следственную связь между возникновением не зависящих от лица, направившего уведомление, 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 лица, направившего уведомление, обстоятельств и невозможностью соблюдения им требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует лицу, направившему уведомление принять меры по соблюдению им требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

3) признать, что подача уведомления является способом уклонения от соблюдения лицом, направившим уведомление, требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует уполномоченному руководителю рассмотреть вопрос о применении конкретной меры ответственности к лицу, направившему уведомление.

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

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

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

3.18. Член Комиссии, несогласный с её решением, вправе в письменной форме изложить своё мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии и с которым должно быть ознакомлено лицо, подавшее уведомление.

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

- 1) уполномоченному руководителю;
- 2) лицу, направившему уведомление (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 3.10 настоящего Положения);
- 3) иным лицам (по решению комиссии).

3.20. 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 лицу, направившему уведомление, 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.

3.21. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) лица, направившего уведомление, информация об этом представляется уполномоченному руководителю для решения вопроса о применении к лицу, направившему уведомление, мер

ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3.22. В случае установления Комиссией факта совершения лицом, направившим уведомление, 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 трёхдневный срок, а при необходимости – немедленно.

3.23. Копия протокола заседания Комиссии или выписка из него приобщается к личному делу лица, направившего уведомление.

3.24. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии осуществляется администрацией городского округа Иловайск.

Приложение 2  
к Решению Иловайского  
городского совета Донецкой  
Народной Республики  
от 11.12.2024 № 78

### **Состав комиссии**

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

- |                                  |   |
|----------------------------------|---|
| Песчанский Виталий<br>Викторович | - председатель Иловайского городского совета<br>Донецкой Народной Республики, председатель<br>Комиссии  |
| Зубов Денис<br>Александрович     | - Глава муниципального образования городской<br>округ Иловайск Донецкой Народной Республики,<br>заместитель председателя Комиссии   |
|                                  | - Главный специалист по противодействию<br>коррупции администрации городского округа<br>Иловайск Донецкой Народной Республики,<br>секретарь Комиссии  |
| Члены комиссии:                  |   |
| по согласованию                  | ☛ Депутат Иловайского городского совета<br>Донецкой Народной Республики (из числа<br>депутатов Постоянного комитета по жилищно-<br>коммунальному хозяйству и транспорту,<br>безопасности, жизнедеятельности,<br>взаимодействию с правоохранительными<br>органами) |
| по согласованию                  | - представитель органа Донецкой Народной<br>Республики по профилактике коррупционных и<br>иных правонарушений   |
| по согласованию                  | - представитель (представители) научных<br>организаций и образовательных учреждений<br>среднего, высшего и дополнительного<br>профессионального образования, деятельность<br>которых связана с государственной или<br>муниципальной службой                       |

Долудин Павел Борисович - заведующий юридическим сектором администрации городского округа Иловайск

- заведующий сектора кадровой работы администрации городского округа Иловайск

Калашникова Оксана  
Витальевна - руководитель аппарата Иловайского городского совета Донецкой Народной Республики

Приложение  
к Положению о комиссии по соблюдению  
требований к служебному поведению лиц,  
занимающих муниципальные должности в органах  
местного самоуправления городского округа  
Иловайск Донецкой Народной Республики, и  
урегулированию конфликта интересов  
(п.3.8.)

### ЖУРНАЛ

регистрации уведомлений, поступивших на рассмотрение в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению лиц,  
занимающих муниципальные должности в органах местного самоуправления городского округа Иловайск Донецкой Народной Республики, и  
урегулированию конфликта интересов

№ п/п	Номер, дата уведом- ления	Сведения о лице, направившем уведомление		Краткое содержание уведомления	Фамилия, инициалы лица, принявшего уведомление	Подпись лица, направившего уведомление, о получении копии уведомления
		Ф.И.О.	Должность			