



**ПРЕДСЕДАТЕЛЬ
ДОНЕЦКОГО ГОРОДСКОГО СОВЕТА
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**
(первый созыв)

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15.12.2025

г. Донецк

№ 4

**Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к
служебному поведению муниципальных служащих Аппарата Донецкого
городского совета Донецкой Народной Республики
и урегулированию конфликта интересов**

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Указом Президента Российской Федерации от 01.07.2010 № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», Указом Президента Российской Федерации от 06.12.2022 № 886 «Об особенностях замещения государственных и муниципальных должностей, должностей государственной и муниципальной службы на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области», Законом Донецкой Народной Республики от 29.02.2024 № 57-РЗ «О противодействии коррупции в Донецкой Народной Республике», статьей 15 Закона Донецкой Народной Республики от 29.09.2023 № 4-РЗ «О муниципальной службе в Донецкой Народной Республике», руководствуясь Уставом муниципального образования городской округ Донецк Донецкой Народной Республики, принятым решением Донецкого городского совета Донецкой Народной Республики от 09.11.2023 № I/5-1, с изменениями, Положением об аппарате Донецкого городского совета Донецкой Народной Республики, утвержденным распоряжением председателя Донецкого городского совета Донецкой Народной Республики от 18.03.2024 № 4,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Аппарата Донецкого городского совета Донецкой Народной Республики и урегулированию конфликта интересов.
2. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя председателя Донецкого городского совета Донецкой Народной Республики Тимченко Н.А.
3. Настоящее постановление обнародованию на официальном сайте муниципального образования городской округ Донецк Донецкой Народной Республики donetsk.gosuslugi.ru.
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его принятия.

Председатель
Донецкого городского совета
Донецкой Народной Республики



Ю.Д.Атаманов

УТВЕРЖДЕНО

постановлением председателя
Донецкого городского совета
Донецкой Народной
Республики

от 15.12.2025 № 4

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Аппарата Донецкого городского совета Донецкой Народной Республики и урегулированию конфликта интересов

1. Настоящее Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Аппарата Донецкого городского совета Донецкой Народной Республики и урегулированию конфликта интересов (далее — Положение) определяет порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Аппарата Донецкого городского совета Донецкой Народной Республики и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия).

2. 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, муниципальными правовыми актами, Положением.

3. Основной задачей Комиссии является содействие в:

1) обеспечении соблюдения муниципальными служащими Аппарата Донецкого городского совета Донецкой Народной Республики (далее - муниципальные служащие) ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами, нормативными правовыми актами Донецкой Народной Республики и муниципальными правовыми актами муниципального образования городской округ Донецк Донецкой Народной Республики в целях противодействия коррупции (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

2) осуществлении в Аппарате Донецкого городского совета Донецкой Народной Республики (далее - Аппарат Донецкого городского совета) мер по предупреждению коррупции.

4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов в отношении муниципальных служащих.

5. Комиссия создается постановлением председателя Донецкого городского совета Донецкой Народной Республики.

6. Комиссия состоит из председателя Комиссии, его заместителя, секретаря и членов Комиссии. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

7. В состав Комиссии входят:

1) председатель Донецкого городского совета Донецкой Народной Республики (председатель Комиссии);

2) председатель постоянного комитета по вопросам местного самоуправления, регламента, кадров и депутатской этики (заместитель председателя Комиссии);

3) начальник отдела правовой работы Аппарата Донецкого городского совета – ответственный за ведение делопроизводства и документооборота по антикоррупционной деятельности (секретарь Комиссии);

4) руководитель аппарата Донецкого городского совета;

5) начальник отдела контрольно-организационной работы Аппарата Донецкого городского совета;

6) председатель профсоюзной организации, действующей в установленном порядке (по согласованию);

7) представитель органа Донецкой Народной Республики по профилактике коррупции и иных правонарушений (по согласованию);

8) представитель прокуратуры города Донецка Донецкой Народной Республики (по согласованию).

8. Лица, указанные в подпунктах 7-8 пункта 7 Положения, включаются в состав Комиссии в установленном порядке по согласованию с органом Донецкой Народной Республики по профилактике коррупции и иных правонарушений и прокуратурой города Донецка Донецкой Народной Республики на основании запроса председателя Донецкого городского совета Донецкой Народной Республики.

9. Число членов Комиссии, не замещающих должности муниципальной службы в Аппарате Донецкого городского совета, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов Комиссии.

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

11. 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.

12. 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, информирует об этом председателя Комиссии с предложением об изменении такого срока.

13. 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 такого срока.

14. 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.

15. В период временного отсутствия секретаря Комиссии (временная нетрудоспособность, отпуск, нахождение в командировке) его обязанности на основании решения председателя Комиссии исполняет один из членов Комиссии.

16. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса участвуют: 1) непосредственный руководитель муниципального служащего, в

отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, и определяемые председателем Комиссии два муниципальных служащих, замещающих в Аппарате Донецкого городского совета должности, аналогичные замещаемой муниципальным служащим, в отношении которого Комиссией рассматривается этот вопрос; 2) другие муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в Аппарате Донецкого городского совета; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым Комиссией; должностные лица государственных органов, других органов местного самоуправления; представители заинтересованных организаций; представитель муниципального служащего, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, – по решению председателя Комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно не менее чем за три дня до дня заседания Комиссии на основании ходатайства муниципального служащего, в отношении которого Комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена Комиссии.

17. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов Комиссии. Проведение заседаний с участием только членов Комиссии, замещающих должности муниципальной службы в Администрации округа, недопустимо.

18. 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.

19. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

1) представление председателем Донецкого городского совета Донецкой Народной Республики материалов проверки, свидетельствующих: а) о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, о своих расходах, а также сведений о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера (далее – сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера); б) о несоблюдении муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

2) обращение гражданина, замещавшего в Аппарате Донецкого городского совета должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный нормативным правовым актом председателя Донецкого городского совета Донецкой Народной Республики, о даче согласия на замещение на условиях трудового договора 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, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы;

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

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

5) представление председателя Донецкого городского совета Донецкой Народной Республики или любого члена Комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в Аппарате Донецкого городского совета мер по предупреждению коррупции;

6) представление председателя Донецкого городского совета Донецкой Народной Республики материалов проверки, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»;

7) поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и статьей 641 Трудового кодекса Российской Федерации в Донецкий городской совет Донецкой Народной Республики уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в Аппарате Донецкого городского совета, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), если отдельные функции муниципального управления данной организацией входили в его должностные обязанности, исполняемые во время замещения должности в Аппарат Донецкого городского совета, при условии, что указанному гражданину Комиссией ранее было отказано во вступлении в трудовые и гражданско-правовые отношения с данной организацией или вопрос о даче согласия такому гражданину на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение им

работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации Комиссией не рассматривался;

8) уведомление муниципального служащего о возникновении независимых от него обстоятельств, препятствующих соблюдению требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

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

21. Обращение, указанное в подпункте 2 пункта 19 Положения, подается гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, в Донецкий городской совет Донецкой Народной Республики. В обращении указываются: фамилия, имя, отчество гражданина, дата его рождения, адрес места жительства, замещаемые должности в течение последних двух лет до дня увольнения с муниципальной службы, наименование, местонахождение коммерческой или некоммерческой организации, характер ее деятельности, должностные (служебные) обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им должности муниципальной службы, функции по 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).

Аппаратом Донецкого городского совета, перед направлением в Комиссию, осуществляется предварительное рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». Обращение может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению Комиссией в соответствии с Положением.

Уведомление, указанное в подпункте 7 пункта 19 Положения, перед направлением в Комиссию также рассматривается Аппаратом Донецкого городского совета, который осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, требований статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

Уведомления, указанные в подпункте 4 и подпункте 8 пункта 19 Положения, перед направлением в Комиссию рассматриваются сектором по профилактике коррупции и иных правонарушений Аппаратом Донецкого городского совета, который осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

22. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в подпункте 2 пункта 19 Положения, или уведомлений, указанных в подпункте 4 и подпунктах 7 и 8 пункта 19 Положения, сектор по профилактике коррупции и иных правонарушений Аппарат Донецкого городского совета имеет право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а председатель Донецкого городского совета Донецкой Народной Республики может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации. Обращение или уведомление, а также мотивированное заключение и другие материалы в течение 7 рабочих дней со дня поступления обращения или уведомления в Аппарат Донецкого городского совета, представляются председателю Комиссии. В случае направления запросов обращение или уведомление, а также мотивированное заключение и другие материалы представляются председателю Комиссии в течение 45 дней со дня поступления обращения или уведомления в Аппарат Донецкого городского совета. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

23. Мотивированные заключения, предусмотренные пунктами 21-22 Положения, должны содержать:

1) информацию, изложенную в обращениях или уведомлениях, указанных в подпунктах 2, 4, 7 и 8 пункта 19 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 подпунктах 2, 4, 7 и 8 пункта 19 Положения, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктами 31-39 Положения или иного решения.

24. Председатель Комиссии при поступлении к нему в порядке, предусмотренном нормативным правовым актом, 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 указанной информации, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 25 и 26 Положения;

2) организует ознакомление муниципального служащего, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов Комиссии и других лиц, участвующих в заседании Комиссии, с информацией, поступившей в Аппарат Донецкого городского совета, и с результатами ее проверки;

3) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных в подпункте 2 пункта 16 Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания Комиссии дополнительных материалов.

25. Заседание комиссии по рассмотрению заявления, указанного в подпункте 3 пункта 19 Положения проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

26. Уведомление, указанное в подпункте 7 и 8 пункта 19 Положения, рассматривается на очередном (плановом) заседании Комиссии.

27. Заседание комиссии проводится в присутствии муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в Аппарате Донецкого городского совета. О намерении лично присутствовать на заседании Комиссии муниципальный служащий или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с подпунктами 2-4 и 8 пункта 19 Положения.

28. Заседания Комиссии могут проводиться в отсутствие муниципального служащего или гражданина в случае: 1) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных подпунктами 2-4 и 8 пункта 19 Положения, не содержится указания о намерении муниципального служащего или гражданина лично присутствовать на заседании Комиссии; 2) если муниципальный служащий или гражданин, намеревающиеся лично присутствовать на заседании Комиссии и надлежащим образом извещенные о времени и месте его проведения, не явились на заседание Комиссии.

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

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

31. По итогам рассмотрения материалов, указанных в подпункте «а» подпункта 1 пункта 19 Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений: 1) установить, что сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные муниципальным

служащим, являются достоверными и полными; 2) установить, что сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные муниципальным служащим, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует председателю Донецкого городского совета Донецкой Народной Республики применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

32. По итогам рассмотрения материалов, указанных в подпункте «б» подпункта 1 пункта 19 Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

- 1) установить, что муниципальный служащий соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;
- 2) установить, что муниципальный служащий не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует председателю Донецкого городского совета Донецкой Народной Республики указать муниципальному служащему на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

33. По итогам рассмотрения обращения, указанного в подпункте 2 пункта 19 Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

- 1) дать гражданину 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 организации входили в его должностные обязанности;
- 2) отказать гражданину 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.

34. По итогам рассмотрения заявления, указанного в подпункте 3 пункта 219 Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

уважительной. В этом случае Комиссия рекомендует муниципальному служащему принять меры по представлению указанных сведений;

3) признать, что причина непредставления муниципальным служащим 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 председателю Донецкого городского совета Донецкой Народной Республики применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

35. По итогам рассмотрения уведомления, указанного в подпункте 4 пункта 19 Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) признать, что при исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

2) признать, что при исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае Комиссия рекомендует муниципальному служащему и (или) председателю Донецкого городского совета Донецкой Народной Республики принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

3) признать, что муниципальный служащий не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует председателю Донецкого городского совета Донецкой Народной Республики применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

36. По итогам рассмотрения представления, предусмотренного подпунктом 5 пункта 19 Положения, Комиссия принимает соответствующее решение.

37. По итогам рассмотрения представления, указанного в подпункте 6 пункта 19 Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», являются достоверными и полными;

2) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», являются недостоверными и (или) неполными.

В этом случае Комиссия рекомендует председателю Донецкого городского совета Донецкой Народной Республики применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности и (или) направить материалы, полученные в результате осуществления контроля за расходами, в органы

прокуратуры и (или) иные государственные органы в соответствии с их компетенцией.

38. По итогам рассмотрения уведомления, указанного в подпункте 7 пункта 19 Положения, Комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в Аппарате Донецкого городского совета, 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 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

В этом случае Комиссия рекомендует председателю Донецкого городского совета Донецкой Народной Республики, представителям нанимателя (работодателям) проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

39. По итогам рассмотрения уведомления, указанного в подпункте 8 пункта 19 Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

40. По итогам рассмотрения материалов, обращений, заявлений и уведомлений, указанных в подпунктах 1-4, 6-8 пункта 19 Положения, и при наличии к тому оснований Комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 29-33 и 38-39 Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

41. Для исполнения решений Комиссии могут быть подготовлены проекты муниципальных правовых актов Донецкого городского совета Донецкой Народной Республики, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение председателю Донецкого городского совета Донецкой Народной Республики.

42. Решения Комиссии по материалам, обращениям, заявлениям, уведомлениям и представлениям (далее – вопросы), указанным в пункте 19 Положения, принимаются тайным голосованием (если Комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

43. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения Комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения обращения, указанного в подпункте 2 пункта 19 Положения, для председателя Донецкого городского совета Донецкой Народной Республики носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения обращения, указанного в подпункте 2 пункта 19 Положения, носит обязательный характер.

44. 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 муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;
- 3) предъявляемые к муниципальному служащему претензии, материалы, на которых они основываются;
- 4) содержание пояснений муниципального служащего и других лиц по существу предъявляемых претензий;
- 5) фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;
- 6) источник информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии, дата поступления информации в Аппарат Донецкого городского совета;
- 7) другие сведения;
- 8) результаты голосования;
- 9) решение Комиссии и обоснование его принятия.

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

46. Копии протокола заседания Комиссии в 7-дневный срок со дня заседания Комиссии направляются председателю Донецкого городского совета Донецкой Народной Республики, полностью или в виде выписок из

него – муниципальному служащему, а также по решению Комиссии – иным заинтересованным лицам.

47. Председатель Донецкого городского совета Донецкой Народной Республики обязан рассмотреть протокол заседания Комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций Комиссии и принятом решении Глава городского округа в письменной форме уведомляет Комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания Комиссии. Решение представителя нанимателя (работодателя) оглашается на ближайшем заседании Комиссии и принимается к сведению.

48. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего информация об этом представляется председателю Донецкого городского совета Донецкой Народной Республики для решения вопроса о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

49. В случае установления Комиссией факта совершения муниципальным служащим действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель Комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействия) и подтверждающие такой факт документы в правоприменительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости — немедленно.

50. Копия протокола заседания Комиссии или выписка из него приобщается к личному делу муниципального служащего, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

51. Выписка из решения Комиссии, заверенная подписью секретаря Комиссии и печатью Донецкого городского совета Донецкой Народной Республики вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы в Аппарате Донецкого городского совета, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в подпункте 2 пункта 19 Положения, под подпись или направляется заказным письмом с уведомлением по указанному им в обращении адресу не позднее одного рабочего дня, следующего за днем проведения соответствующего заседания Комиссии.

52. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии, а также информирование членов Комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания Комиссии, ознакомление членов Комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании Комиссии, осуществляется секретарем Комиссии.

53. Нормы Положения применяются с учетом особенностей, установленных Федеральным 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», Указом Президента Российской Федерации от 06.12.2022 № 886 «Об особенностях замещения государственных и муниципальных должностей, должностей государственной и муниципальной службы на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области».
