



ХАРЦЫЗСКИЙ ГОРОДСКОЙ СОВЕТ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

Р Е Ш Е Н И Е

23 декабря 2024 года
г. Харцызск

№ 45/5

Об утверждении Порядка сообщения лицами, замещающими муниципальные должности в муниципальном образовании городской округ Харцызск Донецкой Народной Республики, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов и о создании и утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению лиц, замещающих муниципальные должности в муниципальном образовании городской округ Харцызск Донецкой Народной Республики, и урегулировании конфликта интересов

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 22 декабря 2015 года № 650 «О порядке сообщения лицами, замещающими отдельные государственные должности Российской Федерации, должности федеральной государственной службы, и иными лицами о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и о внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации», Законом Донецкой Народной Республики от 29 февраля 2024 года № 57-РЗ «О противодействии коррупции в Донецкой Народной Республике», Уставом муниципального образования городской округ Харцызск Донецкой Народной Республики, принятым решением Харцызского городского совета Донецкой Народной Республики первого созыва от 25 октября 2023 года № 5/1, Регламентом Харцызского городского совета Донецкой Народной Республики, утвержденным решением Харцызского городского совета Донецкой Народной Республики первого созыва от 10 ноября 2023 года № 8/1, Харцызский городской совет Донецкой Народной Республики

РЕШИЛ:

1. Утвердить Порядок сообщения лицами, замещающими муниципальные должности в муниципальном образовании городской округ Харцызск Донецкой Народной Республики, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – Порядок) (прилагается).

2. Создать и утвердить Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению лиц, замещающих муниципальные должности в муниципальном образовании городской округ Харцызск Донецкой Народной Республики, и урегулировании конфликта интересов (прилагается).

3. Нормы Порядка применяются с учетом особенностей, установленных Указом Президента Российской Федерации от 06 декабря 2022 года № 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».

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

5. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.

Председатель
Харцызского городского совета
Донецкой Народной Республики



Б.В. Будька

Глава муниципального образования
городского округа Харцызск
Донецкой Народной Республики



В.В. Жукова

УТВЕРЖДЕН
решением
Харцызского городского совета
Донецкой Народной Республики
от 23 декабря 2024 года № 45/5

Порядок сообщения лицами, замещающими муниципальные должности в муниципальном образовании городской округ Харцызск Донецкой Народной Республики, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

1. Настоящий Порядок сообщения лицами, замещающими муниципальные должности в муниципальном образовании городской округ Харцызск Донецкой Народной Республики, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – Порядок) определяет порядок сообщения лицами, замещающими муниципальные должности в муниципальном образовании городской округ Харцызск Донецкой Народной Республики (далее – лицо, замещающее муниципальную должность) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Для целей настоящего Порядка применяются понятия, используемые в Федеральном законе от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

3. Лицо, замещающее муниципальную должность обязано в соответствии с законодательством о противодействии коррупции сообщать о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

4. Сообщение о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, оформляется в письменной форме в виде уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – уведомление).

5. Лицо, замещающее муниципальную должность, направляет в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению лиц, замещающих муниципальные должности в муниципальном образовании городской округ Харцызск Донецкой Народной Республики, и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия) уведомление, составленное по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку, не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем, когда ему стало об этом известно.

В случае временной нетрудоспособности лица, замещающего муниципальную должность, нахождения в командировке, в отпуске (далее – уважительные обстоятельства) оно обязано уведомить Комиссию в течение первого рабочего дня после окончания уважительных обстоятельств.

Уведомление должно содержать следующие сведения:

1) фамилия, имя, отчество, должность, телефон лица, замещающего муниципальную должность и направившего уведомление (далее – лицо, направившее уведомление);

2) должностные обязанности лица, направившего уведомление, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность;

3) описание ситуации и обстоятельств, являющихся основанием возникновения личной заинтересованности;

4) предпринятые и (или) предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

Лицо, направившее уведомление, вправе указать в уведомлении и иные сведения, не предусмотренные настоящим пунктом, имеющие значение для предотвращения и урегулирования конфликта интересов, а также приложить материалы, подтверждающие суть изложенного в уведомлении.

6. Организацию работы с уведомлениями (прием, регистрация и хранение) осуществляет секретарь Комиссии.

7. Уведомление регистрируется в день его поступления в журнале регистрации уведомлений, поступивших на рассмотрение в Комиссию по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку (далее – журнал). Листы журнала должны быть прошиты, пронумерованы и скреплены печатью.

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

8. По поручению председателя Комиссии уведомление предварительно рассматривается секретарем Комиссии.

9. Если рассматривается вопрос в отношении одного из членов Комиссии, то указанное лицо не вправе участвовать в рассмотрении данного вопроса.

Комиссия имеет право получать в установленном порядке от лица, замещающего муниципальную должность, направившего уведомление, пояснения по изложенным в них обстоятельствам и направить в установленном законом порядке запросы в органы государственной власти, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

Лицо, замещающее муниципальную должность подавшее уведомление, вправе присутствовать на заседании Комиссии и давать пояснения.

10. По результатам рассмотрения уведомлений, принимается одно из следующих решений:

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

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

3) признать, что лицом, замещающим муниципальную должность направившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.

11. Уведомление, мотивированное заключение и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомления, представляются председателю Комиссии в течение 7 рабочих дней со дня поступления уведомления секретарю Комиссии.

12. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом 2 пункта 10 настоящего Порядка, в соответствии с законодательством Российской Федерации Комиссия принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию

конфликта интересов, либо рекомендует лицу, замещающему муниципальную должность направившему уведомление, принять такие меры.

В случае направления запросов, указанных в абзаце втором пункта 7 настоящего Порядка, уведомление, мотивированное заключение и другие материалы предоставляются председателю Комиссии в течение 45 календарных дней со дня поступления уведомления секретарю Комиссии.

13. Рассмотрение уведомления осуществляется Комиссией в соответствии с Положением о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению лиц, замещающих муниципальные должности в муниципальном образовании городской округ Харцызск Донецкой Народной Республики и урегулированию конфликта интересов, утвержденным решением Харцызского городского совета Донецкой Народной Республики.

Приложение 1

к Порядку сообщения

лицами, замещающими муниципальные должности в муниципальном образовании городской округ Харцызск Донецкой Народной Республики, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

Председателю Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению лиц, замещающих муниципальные должности в муниципальном образовании городской округ Харцызск Донецкой Народной Республики, и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия)

от _____

(Ф.И.О., замещаемая муниципальная должность)
(пункт 5)

УВЕДОМЛЕНИЕ

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

Сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести (нужное подчеркнуть) к конфликту интересов.

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности

Должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность:

Предпринятые и (или) предлагаемые к принятию меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов: _____

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании Комиссии при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

«___» _____ 20__ г. _____
(подпись лица, направляющего уведомление) расшифровка подписи)

Регистрационный номер в журнале № _____.

Дата регистрации уведомления «___» _____ 20__ года.

(должность, фамилия, инициалы, подпись должностного лица, зарегистрировавшего уведомление)

Приложение 2
к Порядку сообщения
лицами, замещающими муниципальные
должности в муниципальном
образовании городской округ Харцызск
Донецкой Народной Республики, о
возникновении личной
заинтересованности при исполнении
должностных обязанностей, которая
приводит или может привести к
конфликту интересов
(пункт 7)

ЖУРНАЛ

регистрации уведомлений, поступивших на рассмотрение в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению лиц, замещающих муниципальные должности в муниципальном образовании городской округ Харцызск 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.	Служебное удостоверение	Должность	Контактный номер телефона			

УТВЕРЖДЕНО
решением Харцызского
городского совета
Донецкой Народной Республики
от 23 декабря 2024 года № 45/5

Положение
о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению лиц, замещающих
муниципальные должности в муниципальном образовании городской округ Харцызск
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 муниципальном образовании городской округ Харцызск 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 года № 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 муниципальном образовании городской округ Харцызск 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 городской округ Харцызск **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 городской округ Харцызск Донецкой Народной Республики (далее – органы местного самоуправления, городской округ Харцызск) мер по предупреждению коррупции.

II. Порядок образования и состав Комиссии

2.1. Комиссия образуется решением Харцызского 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) в отсутствие председателя Комиссии (временная нетрудоспособность, отпуск и иные обстоятельства) его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

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, информирует об этом председателя Комиссии с предложением об изменении данного срока.

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.

2.5. Секретарь Комиссии:

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

2.6. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами.

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) первый заместитель главы администрации муниципального образования (председатель Комиссии), руководитель аппарата Харцызского городского совета Донецкой Народной Республики (заместитель председателя Комиссии), муниципальный служащий Администрации городского округа Харцызск Донецкой Народной Республики, ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (секретарь Комиссии), муниципальные служащие органов местного самоуправления городского округа Харцызск;
- 2) представитель органа Донецкой Народной Республики по профилактике коррупционных и иных правонарушений (по согласованию);
- 3) 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 городского округа Харцызск;
- 2) представитель (представители) профсоюзной организации.

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, включенного в повестку дня заседания Комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

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

- 1) от лица, замещающего муниципальную должность, уведомление:
 - о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
 - представленное в соответствии с частью 2.1 статьи 3 Федерального закона от 7 мая 2013 года № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами» (далее – ФЗ № 79-ФЗ);
 - представленное в соответствии с частью 6 статьи 13 ФЗ № 273-ФЗ;
- 2) заявление Главы Донецкой Народной Республики, предусмотренное частью 4.5 статьи 12.1 ФЗ № 273-ФЗ (далее – заявление), 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);

3) результаты, полученные в ходе осуществления контроля за расходами лица, замещающего муниципальную должность, в соответствии с частью 2 статьи 13 Федерального закона от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам» (далее – результаты).

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 абзаце первом подпункта первого пункта 3.4 раздела 3 настоящего Положения, подается в соответствии с порядком, определяющим порядок сообщения лицами, замещающими муниципальные должности в муниципальном образовании городской округ Харцызск Донецкой Народной Республики, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, утвержденном решением Харцызского городского совета Донецкой Народной Республики (далее – решение Харцызского городского совета).

3.7. Уведомление, указанное в абзаце втором подпункта первого пункта 3.4 раздела 3 настоящего Положения, подается в течение одного месяца со дня замещения муниципальной должности.

3.8. Уведомление, указанное в абзаце третьем подпункта первого пункта 3.4 раздела 3 настоящего Положения, подается в Комиссию в порядке и сроки, предусмотренные статьей 13 ФЗ № 273-ФЗ.

Уведомление, указанное в абзаце третьем подпункта первого пункта 3.4 раздела 3 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.

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.

3.9. Заявление или материалы из органов прокуратуры направляются в Комиссию в течение 5 дней со дня их поступления в орган местного самоуправления, указанный в части 4.5 статьи 12.1 ФЗ № 273-ФЗ.

3.10. Уведомления, заявления, материалы из органов прокуратуры и результаты, предусмотренные пунктом 3.4 настоящего Положения, регистрируются в день их поступления 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 городском округе Харцызск, 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 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.

3.11. 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).

3.12. 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.

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

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

3.15. По итогам рассмотрения уведомления, указанного в абзаце первом подпункта первого пункта 3.4 раздела 3 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.

3.16. По итогам рассмотрения уведомления, указанного в абзаце втором подпункта первого пункта 3.4 раздела 3 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

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

3.17. По итогам рассмотрения уведомления, указанного в абзаце третьем подпункта первого пункта 3.4 раздела 3 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) признать причинно-следственную связь 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. В этом случае Комиссия рекомендует заинтересованному лицу 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 заинтересованным лицом требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует уполномоченному руководителю (органу) рассмотреть вопрос о применении конкретной меры ответственности к заинтересованному лицу.

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

3.19. 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.

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

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

3.21. 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.

3.22. 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.

3.23. 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);
- 4) 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.

3.24. Уполномоченный руководитель (орган местного самоуправления) обязан рассмотреть протокол заседания Комиссии и 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.

3.25. 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, Донецкой Народной Республики.

3.26. 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 (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоприменительные органы в трехдневный срок, а при необходимости – немедленно.

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

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