



**ПРЕДСЕДАТЕЛЬ  
ШАХТЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО СОВЕТА  
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 28.12.2024

№ 29

г. Шахтерск

**Об утверждении Положения о порядке сообщения муниципальными служащими  
Аппарата Шахтерского муниципального совета Донецкой Народной Республики о  
возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей,  
которая приводит или может привести к конфликту интересов**

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 22.12.2015 № 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» (с изменениями), Законом Донецкой Народной Республики от 14.08.2023 № 468-ПНС «О местном самоуправлении в Донецкой Народной Республике», Законом Донецкой Народной Республики от 29.02.2024 № 57-РЗ «О противодействии коррупции в Донецкой Народной Республике», Уставом муниципального образования Шахтерский муниципальный округ Донецкой Народной Республики, принятым решением Шахтерского муниципального совета Донецкой Народной Республики от 25.10.2023 № 21 (с изменениями)

ПОСТАНОВИЛ:

1. Утвердить Положение о порядке сообщения муниципальными служащими Аппарата Шахтерского муниципального совета Донецкой Народной Республики о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (прилагается).

2. Настоящее постановление обнародовать на официальном сайте муниципального образования Шахтерский муниципальный округ Донецкой Народной Республики - <https://shahtersk.gosuslugi.ru>.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Председатель  
Шахтерского муниципального совета  
Донецкой Народной Республики

О.В. Катанцева

## УТВЕРЖДЕНО

постановлением Председателя  
Шахтерского муниципального совета  
Донецкой Народной Республики  
от 28.12.2024 № 29

### **Положение о порядке сообщения муниципальными служащими Аппарата Шахтерского муниципального совета Донецкой Народной Республики о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов**

1. Настоящим Положением определяется порядок сообщения муниципальными служащими Аппарата Шахтерского муниципального совета Донецкой Народной Республики (далее - Аппарат Шахтерского муниципального совета) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Муниципальные служащие Аппарата Шахтерского муниципального совета обязаны в соответствии с законодательством Российской Федерации 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.

Сообщение 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).

3. Муниципальные служащие Аппарата Шахтерского муниципального совета направляют Председателю Шахтерского муниципального совета Донецкой Народной Республики (далее – Председатель Шахтерского муниципального совета) уведомление, составленное по форме согласно приложению № 1.

4. Регистрация уведомлений осуществляется муниципальным служащим Аппарата Шахтерского муниципального совета, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, в день поступления в журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – журнал), составленном по форме согласно приложению № 2.

5. Уведомления рассматривает лично Председатель Шахтерского муниципального совета.

6. Уведомления муниципальных служащих могут быть направлены по поручению Председателя Шахтерского муниципального совета в Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов Аппарата Шахтерского муниципального совета (далее – комиссия).

7. Уведомления предварительно рассматривает муниципальный служащий Аппарата Шахтерского муниципального совета, ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

В ходе предварительного рассмотрения уведомлений муниципальный служащий имеет право получать в установленном порядке от лиц, направивших уведомления, пояснения по изложенным в них обстоятельствам и направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

8. По результатам предварительного рассмотрения уведомлений муниципальным служащим готовится мотивированное заключение на каждое из них.

9. Мотивированное заключение должно содержать:

- 1) информацию, изложенную в уведомлении;
- 2) информацию, полученную от лица, направившего уведомление, государственных органов, органов местного самоуправления и заинтересованных организаций (при ее наличии);
- 3) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения уведомления.

10. Уведомления, заключения и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомлений, представляются Председателю Шахтерского муниципального совета в течение 7 рабочих дней со дня поступления уведомлений.

В случае направления запросов, указанных в абзаце втором пункта 7 настоящего Положения, уведомления, заключения и другие материалы представляются Председателю Шахтерского муниципального совета в течение 45 дней со дня поступления уведомлений. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

11. По результатам рассмотрения материалов, указанных в пункте 10 настоящего Положения, Председателем Шахтерского муниципального совета в течение 10 рабочих дней со дня их получения принимается 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;
- 3) признать, что лицом, направившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.

12. Решение оформляется путем проставления соответствующей резолюции на уведомлении.

13. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом 2 пункта 11 настоящего Положения, в соответствии с законодательством Российской Федерации Председатель Шахтерского муниципального совета принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует лицу, направившему уведомление, принять такие меры.

14. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом 3 пункта 11 настоящего Положения, Председатель Шахтерского муниципального совета рассматривает вопрос о применении к муниципальному служащему взыскания в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

15. Копия уведомления с резолюцией Председателя Шахтерского муниципального совета не позднее 3 рабочих дней со дня принятия решения выдается муниципальному служащему на руки под роспись в журнале либо направляется по почте с уведомлением о получении.

16. Комиссия рассматривает уведомления и принимает по ним решения в порядке, установленном Положением о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов Аппарата Шахтерского муниципального совета Донецкой Народной Республики.

17. Уведомление, заключение и другие материалы, связанные с рассмотрением уведомления (при их наличии), приобщаются к личному делу муниципального служащего.

Приложение 1  
к Положению о порядке сообщения  
муниципальными служащими Аппарата  
Шахтерского муниципального совета Донецкой  
Народной Республики о возникновении личной  
заинтересованности при исполнении  
должностных обязанностей, которая приводит  
или может привести к конфликту интересов  
(форма)

Председателю Шахтерского  
муниципального совета  
от \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., замещаемая должность)

**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 к конфликту интересов (нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности: \_\_\_\_\_

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

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов: \_\_\_\_\_

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов Аппарата Шахтерского муниципального совета при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись лица) (расшифровка подписи лица, направляющего уведомление)

Приложение 2 к Положению о порядке сообщения муниципальными служащими Аппарата Шахтерского муниципального совета Донецкой Народной Республики о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов  
(форма)

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

№ п/п	Дата регистрации уведомления	Краткое содержание уведомления	ФИО, должность лица, направившего уведомление	ФИО, должность, подпись лица, принявшего уведомление	Принятое Председателем Шахтерского муниципального совета решение	Отметка о получении копии уведомления с резолюцией (копию получил, подпись лица, представившего уведомление, дата) либо о направлении копии уведомления с резолюцией по почте
1	2	3	4	5	6	7