

**5**  
СОЗЫВ  
2014-  
2019

**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ № 65  
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

**РЕШЕНИЕ**

\_\_\_\_\_ 2015 г.

№ \_\_\_\_\_

**Об утверждении Положения  
о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных  
служащих Муниципального совета Муниципального образования Муниципальный  
округ № 65 и урегулированию конфликта интересов**

В соответствии с частью 4 статьи 14.1 Федерального закона от 02.03.2007 № 25 - ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», [пунктом 8](#) Указа Президента РФ от 01.07.2010 № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов» (вместе с «[Положением](#) о комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов»), статьей 8-1 Закона Санкт-Петербурга от 15.02.2000 № 53-8 «О регулировании отдельных вопросов муниципальной службы в Санкт-Петербурге»

**Муниципальный совет решил:**

1. Утвердить Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Муниципального совета Муниципального образования Муниципальный округ № 65 и урегулированию конфликта интересов согласно Приложению к настоящему Решению;
2. Контроль за исполнением настоящего Решения оставляю собой.
3. С момента вступления в силу настоящего Решения считать утратившим силу Решение Муниципального совета Муниципального образования Муниципальный округ № 65 от 22.10.2012 № 193 «Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в Муниципальном образовании муниципального округа № 65».
4. Решение вступает в силу после его официального опубликования.

Глава муниципального образования

А.Ю. Белов

# ПРОЕКТ

Приложение  
к Решению муниципального совета  
МО МО № 65 от 26.10.2015  
№ 60

## **ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ МУНИЦИПАЛЬНОГО СОВЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ № 65 И УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящим Положением в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом Санкт-Петербурга от 15.02.2000 № 53-8 «О регулировании отдельных вопросов муниципальной службы в Санкт-Петербурге», Указом Президента РФ от 01.07.2010 № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов» определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Муниципального совета Муниципального образования Муниципальный округ № 65 и урегулированию конфликта интересов (далее – комиссия).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, актами органов государственной власти Санкт-Петербурга, настоящим Положением.

1.3. Основной задачей комиссии является содействие Муниципальному совету Муниципального образования Муниципальный округ № 65 (далее – Муниципальный совет):

1.3.1. в обеспечении соблюдения муниципальными служащими Муниципального совета, общих принципов служебного поведения и урегулирования конфликта интересов, ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

1.3.2. в осуществлении в Муниципальном совете мер по предупреждению коррупции.

1.4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении муниципальных служащих Муниципального совета (далее – муниципальные служащие).

### **2. Порядок образования комиссии**

2.1. Комиссия образуется распоряжением Главы Муниципального образования Муниципальный округ № 65 (далее – Глава Муниципального образования), которым утверждается состав комиссии и порядок ее работы.

2.2. Состав комиссии не может быть менее пяти человек. В состав комиссии входят:

# ПРОЕКТ

Глава Муниципального образования и(или) уполномоченные им муниципальные служащие (в том числе из структурного подразделения, в котором муниципальный служащий, являющийся стороной конфликта интересов, замещает должность муниципальной службы);

представитель научного или образовательного учреждения, другой организации, приглашаемый Главой Муниципального образования представителем нанимателя (работодателем) в качестве независимого эксперта - специалиста по вопросам, связанным с муниципальной службой, без указания персональных данных эксперта.

2.3. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами.

2.4. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет член комиссии, назначенный на заседании из числа присутствующих членов комиссии.

2.5. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

2.6. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

2.6.1. непосредственный руководитель муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и(или) требований об урегулировании конфликта интересов;

2.6.2. другие муниципальные служащие Муниципального 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.

2.7. 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 Муниципальном совете недопустимо.

2.8. 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.

2.9. 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. Основания для проведения заседания комиссии**

3.1. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

3.1.1. материалы проверки, свидетельствующие:

- о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

- о несоблюдении муниципальным служащим требований к служебному поведению и(или) требований об урегулировании конфликта интересов;

## ПРОЕКТ

3.1.2. обращение гражданина, замещавшего в Муниципальном совете должность, муниципальной службы, включенную в перечень должностей, установленный Решением Муниципального совета, о даче согласия на замещение должности на условиях трудового договора в организации и (или) выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции, муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы;

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

3.1.4. представление Главы Муниципального образования или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в Муниципальном совете мер по предупреждению коррупции;

3.1.5. материалы проверки, свидетельствующие о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона от 03.12.2012 г. № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам» (далее - Федеральный закон «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»);

3.1.6. поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации в Муниципальный совет уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в Муниципальном совете, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, исполняемые во время замещения должности муниципальной службы в Муниципальном совете, при условии, что указанному гражданину комиссией ранее было отказано во вступлении в трудовые и гражданско-правовые отношения с данной организацией или что 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.

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

3.3. Обращение, указанное в пункте 3.1.2. настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в Муниципальном совете в письменном виде. 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 (административному) 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). Должностное лицо, ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Муниципальном совете, осуществляет рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливает мотивированное

# ПРОЕКТ

заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». Обращение, заключение и другие материалы в течение двух рабочих дней со дня поступления обращения представляются председателю комиссии.

3.5. Обращение, указанное в пункте 3.1.2. настоящего Положения, может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с настоящим Положением.

3.6. Уведомление, указанное в пункте 3.1.6. настоящего Положения, рассматривается должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Муниципальном совете, который осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в Муниципальном совете, требований статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». Уведомление, заключение и другие материалы в течение трех рабочих дней со дня поступления уведомления представляются председателю комиссии.

## **4. Порядок проведения заседаний комиссии**

4.1. Председатель комиссии при поступлении к нему, информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии:

4.1.1. в 3-дневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее семи дней со дня поступления указанной информации, за исключением случая, предусмотренного пунктом 4.2. настоящего Положения;

4.1.2. 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 должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных правонарушений, и с результатами ее проверки;

4.1.3. рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в подпункте 2.6.2. настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

4.2. Заседание комиссии по рассмотрению заявления, указанного в пункте 3.1.3. настоящего Положения, как правило, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

4.3. 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 Муниципальном совете. При наличии письменной просьбы муниципального служащего или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в Муниципальном совете, о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки на заседание комиссии муниципального служащего (его представителя) и при отсутствии письменной просьбы муниципального служащего о рассмотрении данного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае повторной неявки муниципального служащего без уважительной причины комиссия может принять решение о рассмотрении данного вопроса в отсутствие муниципального служащего. В случае неявки на заседание комиссии гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в Муниципальном совете (его представителя), при условии, что указанное лицо сменило место жительства и

# ПРОЕКТ

были предприняты все меры по информированию его о дате проведения заседания комиссии, комиссия может принять решение о рассмотрении данного вопроса в отсутствие указанного гражданина.

4.4. На заседании комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в Муниципальном совете (с их согласия), и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

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

4.6. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором пункта 3.1.1. настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные муниципальным служащим являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные муниципальным служащим являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует Главе Муниципального образования применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

4.7. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем пункта 3.1. настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что муниципальный служащий соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;

б) установить, что муниципальный служащий не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует Главе Муниципального образования 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.

4.8. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в пункте 3.1.2. настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) 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 (административному) управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

б) 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 (административному) управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, и мотивировать свой отказ.

4.9. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в пункте 3.1.3. настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) 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;

б) 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;

в) 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

## ПРОЕКТ

указанных сведений. В этом случае комиссия рекомендует Главе Муниципального образования применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

4.10. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в пункте 3.1.5. настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», являются достоверными и полными;

б) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует Главе Муниципального образования 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.

4.11. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в пункте 3.1.6. настоящего Положения, комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в Муниципальном совете, одно из следующих решений:

а) 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 (административному) управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

б) 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 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». В этом случае комиссия рекомендует Главе Муниципального образования проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

4.12. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в пунктах 3.1.1. – 3.1.3, 3.1.5., 3.1.6. настоящего Положения, и при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 4.6. – 4.11. настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

4.13. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного пунктом 3.1.4. настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

4.14. Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 3.1.1. настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

4.15. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в пункте 3.1.2. настоящего Положения, для Главы муниципального образования носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в пункте 3.1.2. настоящего Положения, носит обязательный характер.

4.16. В протоколе заседания комиссии указываются:

а) дата заседания комиссии, фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

б) 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;

## ПРОЕКТ

в) предъявляемые к муниципальному служащему претензии, материалы, на которых они основываются;

г) содержание пояснений муниципального служащего и других лиц по существу предъявляемых претензий;

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

е) источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в Муниципальный совет;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

4.17. 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.

4.18. Копии протокола заседания комиссии в 3-дневный срок со дня заседания направляются Главе Муниципального образования, полностью или в виде выписок из него - муниципальному служащему, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

О принятом в соответствии с пунктом 4.8. настоящего Положения решении в течение одного рабочего дня гражданину направляется письменное уведомление с приложением выписки из решения комиссии, заверенной подписью секретаря комиссии и печатью Муниципального совета, а также в течение трех рабочих дней гражданин уведомляется устно.

4.19. Глава Муниципального образования 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 Муниципального образования в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение Главы Муниципального образования оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

4.20. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего информация об этом представляется Главе Муниципального образования для решения вопроса о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4.21. 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 (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоприменительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости - немедленно.

4.22. 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.

4.23. Организационно-техническое и документационное обеспечение заседаний комиссии, а также информирование членов комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании комиссии, осуществляются должностным лицом Муниципального совета, ответственным за осуществление работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

ПРОЕКТ