

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
МОРДВИНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
УВЕЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ**

РЕШЕНИЕ

«10» ноября 2023 г.

№ 27

Об утверждении Положения о Комиссии по контролю за достоверностью сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц замещающих муниципальные должности в Мордвиновском сельском поселении Увельского муниципального района

В соответствии с Федеральными законами от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом Челябинской области от 29 января 2009 года № 353-ЗО «О противодействии коррупции в Челябинской области», Совета депутатов Мордвиновского сельского поселения Увельского муниципального района

РЕШАЕТ:

1. Утвердить Положение о Комиссии по контролю за достоверностью сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц замещающих муниципальные должности в Мордвиновском сельском поселении Увельского муниципального района (приложение 1).

2. Создать Комиссию по контролю за достоверностью сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц замещающих муниципальные должности в Мордвиновском сельском поселении Увельского муниципального района (приложение 2).

3. Настоящее решение вступает в силу с момента его официального опубликования на портале правовой информации Увельского муниципального района (<http://пра-avelka.ru/>, зарегистрированного в качестве сетевого издания: Эл № ФС 77 - 84117 от 21.10.2022 г.).

Председатель Совета депутатов
Мордвиновского сельского поселения

Глава Мордвиновского сельского поселения



Ю.Н. Юшин

В.С. Агеев

Утверждено
Решением Совета депутатов
Мордвиновского сельского поселения
Увельского муниципального района
от «10» ноября 2023 г. №27

ПОЛОЖЕНИЕ

о Комиссии по контролю за достоверностью сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц замещающих муниципальные должности в Мордвиновском сельском поселении Увельского муниципального района

1. Положение о Комиссии по контролю за достоверностью сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера (далее - Положение) устанавливает состав, сроки и порядок работы Комиссии по контролю за достоверностью сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера (далее - Комиссия). Действие настоящего Положения распространяется на лиц замещающих муниципальные должности в Мордвиновском сельском поселении Увельского муниципального района:

1.1 Глава Мордвиновского сельского поселения Увельского муниципального района;

1.2. Депутаты Совета депутатов Мордвиновского сельского поселения;

2. Комиссия уполномочена:

1) организовать в установленном законодательством порядке сбор:

- представленных гражданином, претендующим на замещение муниципальной должности, сведений о своих доходах, полученных от всех источников (включая доходы по прежнему месту работы или месту замещения выборной должности, пенсии, пособия, иные выплаты) за календарный год, предшествующий году подачи документов для замещения муниципальной должности, а также сведений об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, и о своих обязательствах имущественного характера по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи документов для замещения муниципальной должности (на отчетную дату), а также сведений о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, полученных от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия, иные выплаты) за календарный год, предшествующий году подачи гражданином документов для замещения муниципальной должности, а также сведений об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи гражданином документов для замещения муниципальной должности (на отчетную дату);

- представленных лицом, замещающим муниципальную должность в Мордвиновском сельском поселении Увельского муниципального района (далее - лицо, замещающее муниципальную должность), сведений о своих доходах, полученных за отчетный период (с 1 января по 31 декабря) от всех источников (включая денежное вознаграждение, пенсии, пособия, иные выплаты), расходах, а также сведений об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, и о своих обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода, а также сведений о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, полученных за отчетный период (с 1 января по 31 декабря) от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия, иные выплаты), расходах, а также сведений об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода;

2) рассматривать в установленном порядке вопрос о применении к депутату мер ответственности, предусмотренных частью 7.3-1 статьи 40 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

3) рассматривать все обстоятельства, являющиеся основанием для применения к депутату мер ответственности, предусмотренных частью 7.3-1 статьи 40 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», и направлять в установленном порядке рекомендации Совету депутатов Увельского муниципального района для принятия решения о применении мер ответственности, предусмотренных частью 7.3-1 статьи 40 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

4) проводить проверку достоверности и полноты, указанных в подпункте 1 настоящего пункта сведений, представленных лицами, замещающими муниципальные должности и осуществляющими свои полномочия на непостоянной основе, и гражданами, претендующими на замещение муниципальных должностей;

5) направлять в Управление по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Челябинской области Доклад Губернатору Челябинской области о результатах проверки указанных в подпункте 1 настоящего пункта сведений, представленных лицами, замещающими (занимающими) муниципальные должности и осуществляющими свои полномочия на непостоянной основе, и гражданами, претендующими на замещение муниципальных должностей;

6) представлять в письменной форме председателю Совета депутатов Увельского муниципального района (далее - Собрание депутатов) информацию о принятых решениях, об осуществлении проверок достоверности и полноты, указанных в подпункте 1 настоящего пункта сведений и об их результатах;

7) проводить в установленном решением Совета порядке проверку соблюдения требований по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов;

8) направлять председателю Совета депутатов материалы проверки в случае выявления в ходе проверки обстоятельств, свидетельствующих о несоблюдении депутатом Совета депутатов ограничений и запретов, установленных законодательством Российской Федерации.

2.1. Прием и направление в Управление по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Челябинской области указанных в подпункте 1 пункта 2 Положения сведений для представления Губернатору Челябинской области в установленные законодательством сроки осуществляет должностное лицо Совета депутатов Увельского муниципального района, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее - должностное лицо).

2.2. В целях организации работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений должностное лицо:

1). обеспечивает деятельность Комиссии;

2). оказывает лицам замещающим муниципальные должности в Мордвиновском сельского поселения Увельского муниципального района консультативную помощь по вопросам, связанным с применением на практике требований антикоррупционного законодательства, в том числе по соблюдению лицами замещающими муниципальные должности в Увельском муниципальном районе установленных федеральными законами ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнению иных обязанностей в сфере противодействия коррупции;

3). обеспечивает реализацию лицами замещающими муниципальные должности в Увельском муниципальном районе обязанности уведомлять о возникновении личной заинтересованности при осуществлении своих полномочий, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

4). организует правовое просвещение депутатов Совета депутатов Увельского муниципального района;

5). осуществляет анализ представленных в отчетном году сведений, указанных в подпункте 1 пункта 2 Положения, и в письменной форме направляет его в Управление по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Челябинской области для представления Губернатору Челябинской области в установленные законодательством сроки;

6). осуществляет подготовку предложений по разработке проектов правовых актов Совета депутатов Увельского муниципального района в сфере противодействия коррупции;

7). принимает меры по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению у лица замещающих муниципальные должности в Увельском муниципальном районе конфликта интересов;

8). осуществляет иные полномочия по профилактике коррупционных и иных правонарушений в соответствии с законодательством

и нормативными правовыми актами Совета депутатов Увельского муниципального района.

3. Комиссия образуется из депутатов и работников Совета депутатов.

4. Комиссия осуществляет свои полномочия до истечения срока полномочий Совета депутатов, ее сформировавшего.

5. Проверка достоверности и полноты указанных в подпункте 1 пункта 2 Положения сведений, представленных лицами, замещающими муниципальные должности и осуществляющими свои полномочия на непостоянной основе, и гражданами, претендующими на замещение муниципальных должностей, осуществляется Комиссией по решению Губернатора Челябинской области, принятому в соответствии с Законом Челябинской области "О противодействии коррупции в Челябинской области".

6. В проведении проверки не может участвовать лицо, прямо или косвенно заинтересованное в ее результатах.

В случае прямой или косвенной заинтересованности в результатах проверки член Комиссии обязан не позднее одного рабочего дня со дня начала проверки обратиться к председателю Комиссии с письменным заявлением об освобождении его от участия в проведении данной проверки.

7. Комиссия для реализации своих полномочий при осуществлении проверки вправе:

1) изучать указанные в подпункте 1 пункта 2 Положения, сведения и дополнительные материалы, которые приобщаются к материалам проверки;

2) получать от проверяемого лица пояснения по сведениям, представленным им в порядке, установленном законодательством, и материалам, полученным Комиссией при осуществлении проверки;

3) направлять в установленном порядке запросы (за исключением запросов о предоставлении сведений, составляющих банковскую, налоговую или иную охраняемую законом тайну, запросов в правоохранительные органы о проведении оперативно-розыскных мероприятий) в органы прокуратуры Российской Федерации, территориальные органы федеральных государственных органов, органы местного самоуправления, на предприятия, в учреждения, организации и общественные объединения об имеющихся у них сведениях о:

- доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера проверяемого лица, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

- достоверности и полноте сведений;

4) наводить справки у физических лиц и получать от них информацию с их согласия;

5) осуществлять анализ информации, полученной в результате реализации своих полномочий при осуществлении проверки.

8. В запросе, предусмотренном подпунктом 3 пункта 7 Положения, указываются название государственного органа или организации, в которые запрос направляется, фамилия, имя, отчество руководителя государственного органа или организации, а также следующая информация:

1) нормативный правовой акт, на основании которого направляется запрос;

2) фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, место регистрации, жительства и (или) пребывания, должность и место работы (службы), вид и реквизиты документа, удостоверяющего личность лица, замещающего (занимающего) муниципальную должность и осуществляющего свои полномочия на непостоянной основе, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей или гражданина, претендующего на замещение муниципальной должности, в отношении которых проверяются полнота и достоверность, предоставленных ими сведений, либо лица, замещающего (занимающего) муниципальную должность и осуществляющего свои полномочия на непостоянной основе, в отношении которого имеются сведения о несоблюдении им установленных ограничений;

3) содержание и объем сведений, подлежащих проверке;

4) срок представления запрашиваемых сведений;

5) идентификационный номер налогоплательщика (в случае направления запроса в налоговые органы Российской Федерации);

6) фамилия, инициалы и номер телефона работника городского Собрания, подготовившего запрос;

7) другие необходимые сведения.

9. Запросы подписывает председатель Комиссии, а в его отсутствие по его поручению - член Комиссии.

10. Комиссия обеспечивает:

1) уведомление в письменной форме лица, в отношении которого принято решение о проведении проверки, - в течение двух рабочих дней со дня получения соответствующего решения;

2) проведение беседы в случае обращения лица, в отношении которого принято решение о проведении проверки, в ходе которой оно должно быть проинформировано о том, какие сведения, представляемые им, подлежат проверке, - в течение семи рабочих дней со дня получения обращения, а при наличии уважительной причины - в срок, согласованный с лицом, в отношении которого принято решение о проведении проверки;

3) ознакомление проверяемого лица с результатами проверки.

11. Лицо, в отношении которого принято решение о проведении проверки, вправе:

- 1) давать пояснения в письменной форме:
 - в ходе осуществления проверки;
 - по сведениям и материалам, указанным в **подпункте 2 пункта 7** Положения;
 - по результатам проведения проверки;

- 2) представлять дополнительные материалы и давать по ним пояснения в письменной форме;

- 3) обращаться в Комиссию с подлежащим удовлетворению ходатайством о проведении с ним беседы по сведениям и материалам, указанным в **подпункте 2 пункта 7** Положения.

12. Пояснения приобщаются к материалам проверки.

13. По результатам проверки Комиссия готовит Доклад Губернатору Челябинской области и направляет его в Управление по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Челябинской области с одновременным уведомлением об этом проверяемого лица.»

14. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости.

15. Заседание Комиссии проводит председатель Комиссии, а в его отсутствие по его поручению - член Комиссии. На заседании Комиссии ведется протокол, который подписывает председательствующий на заседании Комиссии.

16. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует более половины от общего числа членов Комиссии.

17. Члены Комиссии обязаны лично присутствовать на ее заседаниях. О невозможности присутствовать на заседании Комиссии по уважительной причине член Комиссии заблаговременно информирует председателя Комиссии.

18. Решение Комиссии принимается большинством голосов от числа членов Комиссии, присутствующих на заседании.

Член Комиссии не участвует в голосовании по вопросу, касающемуся его лично, либо при наличии его прямой или косвенной заинтересованности в результатах рассмотрения вопроса.

19. Председатель Комиссии:

- 1) организует работу Комиссии;
- 2) уведомляет членов Комиссии о месте и времени очередного заседания Комиссии не менее чем за два рабочих дня до дня заседания, а также информирует об этом других участников заседания;

- 3) ведет заседания Комиссии, подписывает протоколы заседаний и решения Комиссии;

- 4) возвращает без рассмотрения заявителю поступившее в Комиссию обращение, если поставленный в нем вопрос не относится к полномочиям Комиссии;

5) подписывает запросы и письма от имени Комиссии;

6) представляет Комиссию во взаимоотношениях с федеральными органами государственной власти, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, иными государственными органами, органами местного самоуправления, общественными объединениями, средствами массовой информации, другими организациями;

7) подписывает ответы на обращения, поступившие в Комиссию в соответствии с ее компетенцией.

20. Член Комиссии добровольно принимает на себя обязательство о неразглашении конфиденциальной информации, полученной при осуществлении полномочий Комиссии. Информация, полученная Комиссией при осуществлении полномочий, может быть использована только в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

21. Организационное, материально-техническое, информационное и иное обеспечение деятельности Комиссии осуществляет аппарат Собрания депутатов.

Приложение 2 к решению
Совета депутатов Мордвиновского
сельского поселения
Увельского муниципального района
от « 10» ноября 2023г. № 27

Состав

Комиссии Совета депутатов Мордвиновского сельского поселения
Увельского муниципального района по контролю за достоверностью
сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах
имущественного характера лиц замещающих муниципальные должности в
Увельском муниципальном районе

1. Юшин Юрий Николаевич председатель Совета депутатов Мордвиновского сельского поселения Увельского муниципального района;
2. Потемкина Наталья Владимировна секретарь Совета депутатов Мордвиновского сельского поселения Увельского муниципального района
3. Кандерова Людмила Николаевна депутат Совета депутатов Мордвиновского сельского поселения Увельского муниципального района