

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

457016 Челябинская область, Увельский район, с. Половинка, ул. Труда, д.52  
телефон (8-35166) 44-3-73, факс (8-35166) 44-3-82 эл.почта pol44382@mail.ru

**РЕШЕНИЕ**

«18» сентября 2023 г.

№ 23

«Об утверждении Положения о Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению лиц, замещающих муниципальные должности в органах местного самоуправления Половинского сельского поселения Увельского муниципального района и урегулированию конфликта интересов»

В соответствии с 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 18.05.2009 № 559 «О представлении гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера» Законом Челябинской области от 03.03.2021 г. № 319-30 «О внесении изменения в статью 2 Закона Челябинской области «Об отдельных вопросах, связанных с осуществлением контроля за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности Челябинской области, и иных лиц их доходам, и о внесении изменений в некоторые законы Челябинской области», и руководствуясь Уставом Половинского сельского поселения Увельского муниципального района, Совет депутатов Половинского сельского поселения Увельского муниципального района

**РЕШАЕТ:**

1. Утвердить положение о Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению лиц, замещающих муниципальные должности в органах местного самоуправления Половинского сельского поселения Увельского муниципального района и урегулированию конфликта интересов, согласно приложения № 1 к настоящему решению.

2. Утвердить состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению лиц, замещающих муниципальные должности в органах местного самоуправления Половинского сельского поселения Увельского муниципального района и урегулированию конфликта интересов, согласно приложения № 2 к настоящему решению.

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

Председатель Совета депутатов  
Половинского сельского поселения



С.Ю.Манылова

Глава Половинского сельского поселения

Ж.М.Сугуров

**Положение**  
**о Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению лиц,**  
**замещающих муниципальные должности в органах местного самоуправления**  
**Половинского сельского поселения Увельского муниципального района и**  
**урегулированию конфликта интересов**

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению лицами, замещающими муниципальные должности в органах местного самоуправления Половинского сельского поселения Увельского муниципального района и урегулированию конфликта интересов ограничений, запретов, исполнения обязанностей, установленных законодательством в целях противодействия коррупции (далее - Комиссия), образуемых в представительных органах муниципальных образований.

Перечень лиц, замещающих муниципальные должности в органах местного самоуправления Увельского муниципального района определен решением Совета депутатов Половинского сельского поселения Увельского муниципального района № 22 от 22.09.2023 года.

Действие настоящего Положения распространяется на лиц замещающих муниципальные должности в Половинского сельского поселения Увельском муниципальном районе:

- 1.1 Глава Половинского сельского поселения Увельского муниципального района;
- 1.2. Председатель Совета депутатов Половинского сельского поселения;
- 1.3. Депутат Совета депутатов Половинского сельского поселения Увельского муниципального района.

2. Комиссия создается решением Совета депутатов Половинского сельского поселения Увельского муниципального района из числа депутатов в количестве не менее 3 человек и действует до окончания срока полномочий представительного органа очередного созыва, либо до замены состава комиссии решением Совета депутатов Половинского сельского поселения Увельского муниципального района.

В состав Комиссии входят: председатель Комиссии, члены Комиссии и секретарь.

Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами.

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

При возможном возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности членов Комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку заседания Комиссии, они обязаны до начала заседания Комиссии заявить об этом. В этом случае соответствующий член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

В случае если Комиссией рассматривается вопрос в отношении лица, замещающего муниципальную должность, входящего в состав Комиссии, указанное лицо освобождается от участия в деятельности Комиссии на время ее проведения или рассмотрения вопроса по существу.

3. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов Комиссии. Решение Комиссии считается принятым, если за него проголосовало большинство членов Комиссии, присутствующих на заседании.

4. Комиссия рассматривает:

а) заявление лица, замещающего муниципальную должность, о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее - сведения о доходах), поданное по форме, утвержденной настоящим Положением;

б) уведомление лица, замещающего муниципальную должность, о возникновении личной заинтересованности при осуществлении полномочий, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

в) представление главы муниципального образования или любого члена Комиссии, касающееся обеспечения соблюдения лицом, замещающим муниципальную должность, законодательства в сфере противодействия коррупции либо осуществления мер по предупреждению коррупции.

Заявления и уведомления, указанные в подпунктах «а» и «б», подаются лицом, замещающим муниципальную должность, на имя председателя комиссии, который передает заявление или уведомление в комиссию.

5. Председатель Комиссии при поступлении к нему заявления, уведомления либо представления, предусмотренные пунктом 5 настоящего Положения, в 10-дневный срок назначает дату, время и место заседания Комиссии.

Информация о дате, месте и времени проведения заседания Комиссии доводится до сведения членов Комиссии секретарем Комиссии в срок не позднее, чем за семь рабочих дней до даты проведения заседания Комиссии.

Комиссия в течение 30 дней со дня поступления в комиссию заявления, уведомления либо представления указанные в пункте 4 настоящего положения, рассматривает их и принимает одно из решений, предусмотренных пунктом 6, 7, 8 настоящего Положения.

При этом заседание Комиссии по рассмотрению вопросов, указанных в подпункте «а» пункта 4 настоящего Положения, как правило, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах.

6. По итогам рассмотрения заявления, указанного в подпункте «а» пункта 4 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что причина непредставления лицом, замещающим муниципальную должность, сведений о доходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является объективной и уважительной;

б) признать, что причина непредставления лицом, замещающим муниципальную должность, сведений о доходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не является уважительной. В этом случае Комиссия рекомендует лицу, замещающему муниципальную должность, принять меры по представлению указанных сведений.

7. По итогам рассмотрения заявления, указанного в подпункте «б» пункта 4 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что при осуществлении лицом, замещающим муниципальную должность, полномочий конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при осуществлении лицом, замещающим муниципальную должность, полномочий личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае Комиссия рекомендует лицу, замещающему муниципальную должность, принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

в) признать, что лицо, замещающее муниципальную должность, не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае председатель Комиссии в 10-дневный срок направляет копию протокола заседания Комиссии, содержащего выводы о наличии оснований для применения к лицу, замещающему муниципальную должность, предусмотренной Федеральным законом меры ответственности, в представительный орган муниципального образования.

Представительный орган муниципального образования обязан рассмотреть протокол заседания Комиссии в срок не позднее 30 дней со дня его поступления и вправе учесть в пределах своей компетенции, содержащиеся в нем рекомендации.

8. По итогам рассмотрения представления, указанного в подпункте «в» пункта 4 настоящего Положения, Комиссия принимает соответствующее решение.

9. Заседание Комиссии, как правило, проводится в присутствии лица, замещающего муниципальную должность. О намерении лично присутствовать или отсутствовать на заседании Комиссии лицо, замещающее муниципальную должность, уведомляет секретаря Комиссии в письменном виде.

10. Решение Комиссии оформляется протоколом. В протоколе заседания Комиссии указываются:

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

б) информация о том, что заседание Комиссии осуществляется в порядке, предусмотренном настоящим Положением;

в) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании Комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества лица, замещающего муниципальную должность, в отношении которого рассматривался вопрос;

г) источник информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии, дата поступления информации в Комиссию;

д) содержание пояснений лица, замещающего муниципальную должность, и других, лиц по существу рассматриваемых вопросов;

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

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

Протокол подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии, в том числе секретарем Комиссии.

11. Выписка из протокола заседания Комиссии, подписанная секретарем Комиссии, направляется лицу, замещающему муниципальную должность, в срок не позднее 6 рабочих дней со дня заседания Комиссии.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2  
к решению Совета депутатов  
Половинского сельского поселения  
Увельского муниципального района  
от «18» сентября 2023 г. № 23

Состав Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению лиц  
замещающих муниципальные должности в органах местного самоуправления  
Половинского сельского поселения  
Увельского муниципального района и урегулированию конфликта интересов

Председатель комиссии: Манылова С.Ю.

Члены комиссии: Черковская О.В.

Секретарь комиссии: Матвиенко В.Л.