Приложение № 1

к решению Совета городского

округа город Салават

Республики Башкортостан

от «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_ 2025 г. №\_\_\_

**ПОЛОЖЕНИЕ**

 **О КОМИССИИ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ И (ИЛИ) УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ В ОТНОШЕНИИ ГЛАВЫ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД**

**САЛАВАТ РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН**

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению главы Администрации городского округа город Салават Республики Башкортостан (далее - глава Администрации) и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссии), образуемой в органах местного самоуправления в соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон «О муниципальной службе в Российской Федерации»), Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее - Федеральный закон «О противодействии коррупции»).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конституцией Республики Башкортостан, федеральными конституционными законами, федеральными законами, законами Республики Башкортостан, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации и Главы Республики Башкортостан, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации и Правительства Республики Башкортостан, настоящим Положением, а также актами органов местного самоуправления.

3. Основной задачей комиссии является содействие органам местного самоуправления:

а) в обеспечении соблюдения главой Администрации ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения им обязанностей, установленных Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом «О противодействии коррупции», другими федеральными законами в целях противодействия коррупции (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

б) в осуществлении мер по предупреждению коррупции.

4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов в отношении главы Администрации.

5. В состав комиссии входят председатель комиссии, его заместитель, секретарь и члены комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

6. В состав комиссии входят:

а) председатель комиссии - заместитель председателя Совета городского округа город Салават Республики Башкортостан;

б) заместитель председателя комиссии - лицо, замещающее муниципальную должность, член Президиума Совета городского округа город Салават Республики Башкортостан;

в) секретарь комиссии - член комиссии, замещающий должность муниципальной службы в Совете городского округа город Салават Республики Башкортостан;

г) члены комиссии - лица, замещающие муниципальные должности - депутаты Совета городского округа город Салават Республики Башкортостан, депутаты Государственного Собрания - Курултая Республики Башкортостан и др.

д) представитель органа Республики Башкортостан по профилактике коррупционных и иных правонарушений (по согласованию).

7. В состав комиссии также могут быть включены представители общественных организаций и образовательных организаций среднего профессионального образования, высшего образования, дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с муниципальной службой.

8. Совет городского округа город Салават Республики Башкортостан может принять решение о включении в состав комиссии:

а) представителя общественной организации ветеранов, созданной в органе местного самоуправления;

б) представителя профсоюзной организации, действующей в установленном порядке в органе местного самоуправления.

9. Лица, указанные в [пунктах 7](#P51) и [8](#P52) настоящего Положения, включаются в состав комиссии в установленном порядке по согласованию с общественными организациями и образовательными организациями среднего профессионального образования, высшего образования, дополнительного профессионального образования, с общественной организацией ветеранов, созданной в органе местного самоуправления, с профсоюзной организацией, действующей в установленном порядке в органе местного самоуправления, на основании запроса председателя Совета городского округа город Салават Республики Башкортостан.

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

11. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

а) председатель Совета городского округа город Салават Республики Башкортостан;

б) другие муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в органе местного самоуправления; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым комиссией; должностные лица других органов местного самоуправления; представители заинтересованных организаций; представитель главы Администрации, 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 главы Администрации, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена комиссии.

12. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии.

13. 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.

14. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

а) поступившие сведения, свидетельствующие о несоблюдении главой Администрации требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

б) поступившее в установленном порядке обращение гражданина, замещавшего в органе местного самоуправления должность главы Администрации, включенную в перечень должностей, утвержденный нормативным правовым актом Российской Федерации, о даче согласия 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 управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы;

в) представление председателя Совета городского округа город Салават Республики Башкортостан или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения главой Администрации требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в органе местного самоуправления мер по предупреждению коррупции;

г) поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона «О противодействии коррупции» и статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации в орган местного самоуправления уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность главы Администрации в органе местного самоуправления, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), если отдельные функции муниципального управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, исполняемые во время замещения должности в органе местного самоуправления, 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;

д) поступившее в Комиссию уведомление главы Администрации о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

е) уведомление главы Администрации о возникновении не зависящих от него обстоятельств, препятствующих соблюдению требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

15. В обращении, указанное в [подпункте «б» пункта 1](#P68)4 настоящего Положения, 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 главы Администрации, функции по муниципальному 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).

16. Обращение, указанное в [подпункте «б» пункта 1](#P68)4 настоящего Положения, может быть подано главой Администрации, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению Комиссией в соответствии с настоящим Положением.

17. Документы и сведения, указанные в пункте 14 настоящего Положения, подаются в Аппарат Совета городского округа город Салават Республики Башкортостан для предварительного рассмотрения и подготовки мотивированного заключения.

18. При подготовке мотивированного заключения должностные лица Аппарата Совета городского округа город Салават Республики Башкортостан имеют право проводить собеседование с главой Администрации, лицом, замещавшим должность главы Администрации, получать от них письменные пояснения, а председатель Совета городского округа город Салават Республики Башкортостан или уполномоченное им лицо может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

19. Документы и сведения, указанные в пункте 14 настоящего Положения, а также заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления документов и сведений представляются председателю Комиссии. В случае направления запросов документы и сведения, а также заключение и другие материалы представляются председателю Комиссии в течение 45 дней со дня поступления документов и сведений. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

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

21. Председатель комиссии при поступлении к нему в установленном порядке, информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии:

а) в 10-дневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее 20 дней со дня поступления указанной информации;

б) организует ознакомление главы Администрации, его представителя, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с поступившей информацией и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в [подпункте «б» пункта 1](#P60)1 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

22. Заседание комиссии проводится, как правило, в присутствии главы Администрации. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии глава Администрации указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с пунктом 14 настоящего Положения.

23. Заседания комиссии могут проводиться в отсутствие главы Администрации в случае:

а) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных пунктом 14 настоящего Положения, не содержится указания о намерении главы Администрации лично присутствовать на заседании комиссии;

б) если глава Администрации либо лицо, замещавшее должность главы Администрации, намеревающиеся лично присутствовать на заседании комиссии и надлежащим образом извещенные о времени и месте его проведения, не явились на заседание комиссии.

24. На заседании комиссии заслушиваются пояснения главы Администрации или гражданина, замещавшего должность главы Администрации (с их согласия), и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

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

26. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [подпункте «а» пункта 1](#P66)4 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

б) установить, что глава Администрации не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует председателю Совета городского округа город Салават Республики Башкортостан применить к главе Администрации конкретную меру ответственности.

27. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [подпункте «б» пункта 1](#P68)4 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 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 управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, и мотивирует свой отказ.

28. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «г» пункта 14 настоящего Положения, комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность главы Администрации, одно из следующих решений:

а) 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) не нарушают требования статьи 12 Федерального закона «О противодействии коррупции» ввиду того, что в его должностные (служебные) обязанности функции по муниципальному управлению этой организацией не входили;

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

в) 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 «О противодействии коррупции». В этом случае комиссия рекомендует председателю Совета городского округа город Салават Республики Башкортостан проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

29.По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [подпункте «д» пункта 1](#P72)4 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении главой Администрации должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении главой Администрации должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае комиссия рекомендует главе Администрации и (или) председателю Совета городского округа город Салават Республики Башкортостан принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

в) признать, что глава Администрации не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует председателю Совета городского округа город Салават Республики Башкортостан применить к главе Администрации конкретную меру ответственности.

30. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «е» пункта 14 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать наличие причинно-следственной связи между возникновением не зависящих от главы Администрации обстоятельств и невозможностью соблюдения им требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

б) признать отсутствие причинно-следственной связи между возникновением не зависящих от главы Администрации обстоятельств и невозможностью соблюдения им требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

31. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах «а», «б», «г», «д» и «е» пункта 14 настоящего Положения, и при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 26 – 30 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

32. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного [подпунктом «в» пункта 1](#P70)4 настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

33. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты нормативных правовых актов Совета, распоряжений или поручений председателя Совета городского округа город Салават Республики Башкортостан, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение председателя Совета городского округа город Салават Республики Башкортостан.

34. Решения комиссии по вопросам, указанным в [пункте 1](#P63)4 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

35. 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 [подпункте «б» пункта 1](#P68)4 настоящего Положения, для председателя Совета городского округа город Салават Республики Башкортостан носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в [подпункте «б» пункта 1](#P68)4 настоящего Положения, носит обязательный характер.

36. В протоколе заседания комиссии указываются:

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

б) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества главы Администрации;

в) предъявляемые к главе Администрации претензии, материалы, на которых они основываются;

г) содержание пояснений главы Администрации 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 орган местного самоуправления;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

37. Член комиссии, не согласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии и с которым должен быть ознакомлен глава Администрации.

38. Копии протокола заседания комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляются председателю Совета городского округа город Салават Республики Башкортостан, полностью или в виде выписок из него - главе Администрации, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

39. Председатель Совета городского округа город Салават Республики Башкортостан обязан рассмотреть протокол заседания комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к главе Администрации мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении председатель Совета городского округа город Салават Республики Башкортостан в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение председателя Совета городского округа город Салават Республики Башкортостан оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

40. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) главы Администрации информация об этом представляется председателю Совета городского округа город Салават Республики Башкортостан для решения вопроса о применении к главе Администрации мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

41. В случае установления комиссией факта совершения главой Администрации 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 течение 3 дней, а при необходимости - немедленно.

42. Копия протокола заседания комиссии или выписка из него приобщается к личному делу главы Администрации.

43. Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью Совета городского округа город Салават Республики Башкортостан, вручается гражданину, замещавшему должность главы Администрации, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в  [подпункте «б» пункта 1](#P68)4 настоящего Положения, под роспись или направляется заказным письмом с уведомлением по указанному им в обращении адресу не позднее одного рабочего дня, следующего за днем проведения соответствующего заседания комиссии.

44. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности 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 секретарем Комиссии.