

ИНФОРМАЦИОННЫЙ БЮЛЛЕТЕНЬ
органов местного самоуправления
Пижанского муниципального
округа Кировской области

(учрежден решением Думы Пижанского муниципального округа от 29.12.2021 № 6/71)

№ 14(79)

от 17.04.2025 года

Учредитель: Дума Пижанского муниципального округа Кировской области

Тираж: 1 экземпляр

Ответственный за выпуск: Дума Пижанского муниципального округа Кировской области, администрация
Пижанского муниципального округа Кировской области

СОДЕРЖАНИЕ

1.	Постановление администрации Пижанского муниципального округа от 17.04.2025 № 158 «О комиссии администрации Пижанского муниципального округа Кировской области по соблюдению требований к служебному поведению руководителей муниципальных предприятий и урегулированию конфликта интересов»
----	---

**АДМИНИСТРАЦИЯ ПИЖАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

17.04.2025

№ 158

пгт Пижанка

**О комиссии администрации Пижанского муниципального округа
Кировской области по соблюдению требований к служебному поведению
руководителей муниципальных предприятий
и урегулированию конфликта интересов**

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» в целях предупреждения коррупционных правонарушений в муниципальных предприятиях, а также повышения эффективности принимаемых мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов:

1. Создать комиссию администрации Пижанского муниципального округа Кировской области по соблюдению требований к служебному поведению руководителей муниципальных предприятий и урегулированию конфликта интересов (далее – комиссия) и утвердить ее состав согласно приложению № 1.

2. Утвердить Положение о комиссии администрации Пижанского муниципального округа Кировской области по соблюдению требований к служебному поведению руководителей муниципальных предприятий и урегулированию конфликта интересов согласно приложению № 2.

3. Опубликовать настоящее постановление в Информационном бюллетене органов местного самоуправления Пижанского муниципального округа Кировской области.

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.

Глава Пижанского
муниципального округа

А.Н. Васенин

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
Пижанского муниципального
округа от 17.04.2025 № 158

СОСТАВ

**комиссии администрации Пижанского муниципального округа
Кировской области по соблюдению требований к служебному поведению
руководителей муниципальных предприятий
и урегулированию конфликта интересов**

- | | | |
|------------------------------------|---|--|
| СЕДЫХ
Людмила Николаевна | - | Заместитель главы администрации муниципального округа по финансово-экономическим вопросам, начальник финансового управления, председатель комиссии |
| ВОХМИНЦЕВА
Татьяна Валентиновна | - | Управляющая делами, заведующая отделом юридической и кадровой работы администрации Пижанского муниципального округа, заместитель председателя комиссии |
| ХРИСТОЛЮБОВ
Сергей Борисович | - | Заместитель заведующей отделом юридической и кадровой работы администрации Пижанского муниципального округа, секретарь комиссии |
| ПАЛИНКАШ
Ольга Ивановна | - | Специалист по работе с ветеранами администрации Пижанского муниципального округа |

Приложение № 2

УТВЕРЖДЕНО

постановлением
администрации
Пижанского
муниципального округа
от 17.04.2025 № 158

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии администрации Пижанского муниципального округа Кировской области по соблюдению требований к служебному поведению руководителей муниципальных предприятий и урегулированию конфликта интересов

1. Положением о комиссии администрации Пижанского муниципального округа Кировской области по соблюдению требований к служебному поведению руководителей муниципальных предприятий и урегулированию конфликта интересов (далее – Положение) определяется порядок формирования и деятельности комиссии администрации Пижанского муниципального округа по соблюдению требований к служебному поведению руководителей муниципальных предприятий и урегулированию конфликта интересов (далее – комиссия).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кировской области и настоящим Положением.

3. Основной задачей комиссии является содействие администрации Пижанского муниципального округа (далее – орган местного самоуправления):

3.1. В обеспечении соблюдения руководителями муниципальных предприятий, подведомственных органу местного самоуправления, осуществляющему функции и полномочия учредителя соответствующих муниципальных предприятий (далее – руководители предприятий), ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами в целях противодействия коррупции (далее – требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов).

3.2. В осуществлении в органе местного самоуправления мер по предупреждению коррупции.

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

5. Комиссия создается постановлением органа местного самоуправления. Состав комиссии определяется руководителем органа местного самоуправления (лицом, исполняющим его обязанности).

В состав комиссии входят председатель комиссии, его заместитель, назначаемый руководителем органа местного самоуправления из числа членов комиссии, 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:

6.1. Заместитель главы администрации муниципального округа по финансово-экономическим вопросам, начальник финансового управления (председатель комиссии).

6.2. Заместитель заведующей отделом юридической и кадровой работы администрации Пижанского муниципального округа (секретарь комиссии).

6.3. Муниципальные служащие, определяемые главой.

6.4. Члены комиссии, не замещающие должности муниципальной

службы в органе местного самоуправления.

7. Руководитель органа местного самоуправления может принять решение о включении в состав комиссии (по согласованию):

7.1 Представителя Общественного совета при органе местного самоуправления (далее – Общественный совет).

7.2. Представителя Совета ветеранов работников органа местного самоуправления (далее – Совет ветеранов).

7.3. Представителя профсоюзной организации работников соответствующей сферы профессиональной деятельности (далее – Профсоюзная организация).

8. Лица, указанные в пункте 7 настоящего Положения, включаются в состав комиссии по согласованию с Общественным советом, с Советом ветеранов, Профсоюзной организацией запроса на основании запроса руководителя органа местного самоуправления. Согласование осуществляется в 10-дневный срок со дня получения.

9. Число членов комиссии, не замещающих должности муниципальной службы в органе местного самоуправления, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

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:

11.1. Руководитель или представитель структурного подразделения органа местного самоуправления (отраслевого органа), курирующего направления деятельности муниципального предприятия, в отношении руководителя которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

11.2. Другие специалисты, представители заинтересованных органов (организаций), которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым комиссией (по согласованию); представитель руководителя предприятия, 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 руководителя предприятия, 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. Проведение заседаний с участием только членов комиссии, замещающих должности муниципальной службы в органе местного самоуправления, недопустимо.

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 комиссии заявить об этом. В таком случае соответствующий член комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

14. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

14.1. Поступление в отдел юридической и кадровой работы органа местного самоуправления в порядке, установленном органом местного самоуправления:

14.1.1. Уведомления руководителя предприятия о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

14.2. Поступление уведомления руководителя предприятия о возникновении не зависящих от него обстоятельств, препятствующих соблюдению требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

14.3. Поступление представления руководителя органа местного самоуправления или любого члена комиссии, касающегося обеспечения

соблюдения руководителем предприятия требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в органе местного самоуправления мер по предупреждению коррупции.

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

16. Уведомления, указанные в подпунктах 14.1.1 и 14.2 пункта 14 настоящего Положения рассматриваются ответственным лицом отдела юридической и кадровой работы, которое осуществляет подготовку мотивированных заключений по результатам рассмотрения таких уведомлений.

17. При подготовке мотивированных заключений по результатам рассмотрения уведомлений, указанных в подпунктах 14.1.1 и 14.2 пункта 14 настоящего Положения, должностные лица подразделения кадровой службы имеют право проводить собеседование с руководителем предприятия, представившим уведомление, получать от него письменные пояснения, а руководитель органа местного самоуправления может направлять в установленном порядке запросы в органы государственной власти, иные государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

Указанные уведомления, а также мотивированные заключения и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления таких уведомлений в подразделение кадровой службы представляются председателю комиссии.

В случае направления запросов, указанных в абзаце первом пункта 17 настоящего Положения, уведомления, а также мотивированные заключения и другие материалы представляются председателю комиссии в течение 45 календарных дней со дня поступления уведомлений. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 календарных дней.

18. Мотивированные заключения, предусмотренные пунктом 16

настоящего Положения, должны содержать:

18.1. Информацию, изложенную в уведомлениях, указанных в подпунктах 14.1.1 и 14.2 пункта 14 настоящего Положения.

18.2. Информацию, полученную от органов государственной власти, иных государственных органов, органов местного самоуправления и заинтересованных организаций на основании запросов, указанных в абзаце первом пункта 17 настоящего Положения.

18.3. Мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения уведомлений, указанных в подпунктах 14.1.1 и 14.2 пункта 14 настоящего Положения, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктами 26 и 28 настоящего Положения или иного решения.

19. Председатель комиссии при поступлении к нему в порядке, предусмотренном настоящим Положением, а также в порядке, установленном Администрацией органом местного самоуправления, информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии:

в 10-дневный срок назначает дату заседания комиссии с учетом положений пунктов 20 и 21 настоящего Положения;

организует ознакомление руководителя предприятия, 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 в отдел юридической и кадровой работы, и с результатами ее проверки;

рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в подпункте 11.2 пункта 11 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (решение об отказе в удовлетворении) и решение о рассмотрении (решение об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

20. Заседание комиссии по рассмотрению уведомления, указанного в подпункте 14.1.1 пункта 14 настоящего Положения, и вопроса,

предусмотренного подпунктом 14.3 пункта 14 настоящего Положения, проводится не позднее 20 календарных дней со дня поступления к председателю комиссии информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии.

21. Заседание комиссии по рассмотрению заявления, указанного в подпункте 14.1.2 пункта 14 настоящего Положения, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления руководителями предприятий сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

Уведомление, указанное в подпункте 14.2 пункта 14 настоящего Положения, рассматривается на очередном заседании комиссии.

22. Заседание комиссии проводится, как правило, в присутствии руководителя предприятия, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

О намерении лично присутствовать на заседании комиссии руководитель предприятия указывает в заявлении или уведомлениях, представляемых в соответствии с подпунктами 14.1 и 14.2 пункта 14 настоящего Положения.

23. Заседания комиссии могут проводиться в отсутствие руководителя предприятия в случае:

если в заявлении или уведомлениях, предусмотренных подпунктами 14.1 и 14.2 пункта 14 настоящего Положения, не содержится указания о намерении руководителя предприятия лично присутствовать на заседании комиссии;

если руководитель предприятия, намеревающийся лично присутствовать на заседании комиссии и надлежащим образом извещенный о времени и месте его проведения, не явился на заседание комиссии.

24. На заседании комиссии заслушиваются пояснения руководителя предприятия (с его 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 14.1.1 пункта 14 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

26.1. Признать, что при исполнении руководителем предприятия должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует.

26.2. Признать, что при исполнении руководителем предприятия должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае комиссия рекомендует руководителю предприятия и (или) главе Пижанского муниципального округа принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения.

26.3. Признать, что руководитель предприятия не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует руководителю органа местного самоуправления применить к руководителю предприятия конкретную меру ответственности.

27. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 14.2 пункта 14 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

27.1. Признать наличие причинно-следственной связи между возникновением не зависящих от руководителя предприятия обстоятельств и невозможностью соблюдения им требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

27.2. Признать отсутствие причинно-следственной связи между возникновением не зависящих от руководителя предприятия обстоятельств и невозможностью соблюдения им требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

28. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах 14.1 и 14.2 пункта 14 настоящего Положения, и при наличии к тому оснований

комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 26 – 27 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

29. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом 14.3 пункта 14 настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

30. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты правовых актов органа местного самоуправления, решений или поручений руководителя органа местного самоуправления, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение руководителю органа местного самоуправления.

31. Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 14 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании комиссии членов комиссии.

32. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения комиссии для руководителя органа местного самоуправления носят рекомендательный характер.

33. В протоколе заседания комиссии указываются:

33.1. Дата заседания комиссии, фамилии, имена, отчества (последние – при наличии) членов комиссии и других лиц, присутствовавших на заседании комиссии.

33.2. Формулировка каждого из рассматриваемых на заседании комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии), должности руководителя предприятия, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

33.3. Предъявляемые к руководителю предприятия претензии, материалы, на которых они основываются.

33.4. Содержание пояснений руководителя предприятия и других лиц

по существу предъявляемых претензий.

33.5. Фамилии, имена, отчества (последние – при наличии) выступивших на заседании комиссии лиц и краткое изложение их выступлений.

33.6. Источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в орган местного самоуправления.

33.7. Другие сведения.

33.8. Результаты голосования.

33.9. Решение комиссии и обоснование его принятия.

34. 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 руководитель предприятия.

35. Копии протокола заседания комиссии не позднее семи календарных дней со дня заседания комиссии направляются руководителю органа местного самоуправления, полностью или в виде выписок из него – руководителю предприятия, а также по решению комиссии – иным заинтересованным лицам.

36. Руководитель органа местного самоуправления обязан рассмотреть протокол заседания комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к руководителю предприятия мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении руководитель органа местного самоуправления в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение руководителя органа местного самоуправления оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

37. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного

проступка в действиях (бездействии) руководителя предприятия информация об этом представляется руководителю органа местного самоуправления для решения вопроса о применении к руководителю предприятия мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

38. В случае установления комиссией факта совершения руководителем предприятия действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (факта бездействия) и подтверждающие такой факт документы в правоохранительные (правоприменительные) органы в срок, не превышающий трех календарных дней, а при необходимости – немедленно.

39. 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 комиссии, ознакомление членов комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании комиссии, осуществляется ответственным лицом отдела юридической и кадровой работы.