



АДМИНИСТРАЦИЯ КАЧКАНАРСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

---

11.10.2021 № 813

г. Качканар

***О комиссии по соблюдению требований  
к служебному поведению руководителей муниципальных  
предприятий и муниципальных учреждений Качканарского  
городского округа, подведомственных Главе Качканарского  
городского округа и урегулированию конфликта интересов***

В целях реализации статьи 27 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» статьи 11 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Администрация Качканарского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать комиссию по соблюдению требований к служебному поведению руководителей муниципальных предприятий и муниципальных учреждений Качканарского городского округа, подведомственных Главе Качканарского городского округа и урегулированию конфликта интересов.

2. Утвердить:

1) Положение о комиссии по по соблюдению требований к служебному поведению руководителей муниципальных предприятий и муниципальных учреждений Качканарского городского округа, подведомственных Главе Качканарского городского округа и урегулированию конфликта интересов (приложение № 1);

2) состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению руководителей муниципальных предприятий и муниципальных учреждений Качканарского городского округа, подведомственных Главе Качканарского городского округа и урегулированию конфликта интересов (приложение № 2);

3) порядок сообщения руководителями муниципальных предприятий и муниципальных учреждений, подведомственных Главе Качканарского городского округа о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (приложение № 3);



4) форму уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (приложение № 4);

5) форму журнала регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (приложение № 5).

3. Ведущему специалисту отдела по организационной работе Администрации Качканарского городского округа Пановой Н.В. ознакомить руководителей муниципальных предприятий и муниципальных учреждений Качканарского городского округа с данным постановлением под подпись.

4. Признать утратившим силу постановление Администрации Качканарского городского округа от 15.01.2021 № 11 «О порядке сообщения руководителями муниципальных учреждений, подведомственных Главе Качканарского городского округа о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов».

5. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

6. Настоящее постановление опубликовать в газете «Качканарское время» и обнародовать на официальном сайте Качканарского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования «Интернет».

Заместитель главы администрации  
по экономике и стратегическому  
развитию городского округа



К.Н. Касимов

Приложение № 1  
к постановлению Администрации  
Качканарского городского округа  
от 11.10.2021 № 813  
«О комиссии по соблюдению  
требований к служебному  
поведению руководителей  
муниципальных предприятий и  
муниципальных учреждений  
Качканарского городского округа,  
подведомственных Главе  
Качканарского городского округа и  
урегулированию конфликта  
интересов»

**Положение**  
**о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению**  
**руководителей муниципальных предприятий и муниципальных учреждений**  
**Качканарского городского округа, подведомственных Главе Качканарского**  
**городского округа и урегулированию конфликта интересов**

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению руководителей муниципальных предприятий и муниципальных учреждений Качканарского городского округа, подведомственных Главе Качканарского городского округа и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия), образуемой в Администрации Качканарского городского округа в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, актами Губернатора Свердловской области, Правительства Свердловской области, муниципальными правовыми актами Качканарского городского округа, настоящим Положением.

3. Основной задачей комиссии является содействие Главе Качканарского городского округа, Администрации Качканарского городского округа:

а) в обеспечении соблюдения руководителями муниципальных предприятий и муниципальных учреждений Качканарского городского округа (далее – руководители МУП и МУ, руководители) ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными

законами (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 руководителей муниципальных предприятий и муниципальных учреждений Качканарского городского округа, работодателем для которых является Глава Качканарского городского округа.

5. Комиссия образуется постановлением Администрации Качканарского городского округа. Состав комиссии утверждается постановлением Администрации Качканарского городского округа.

6. В состав комиссии входят председатель комиссии, его заместитель и члены комиссии.

7. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

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

9. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса вправе участвовать специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым комиссией; должностные лица государственных органов; представители заинтересованных организаций; представитель руководителя МУП или руководителя МУ, 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 МУП или руководителя МУ, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена комиссии.

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

11. 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.

12. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

а) представление Главой Качканарского городского округа материалов проверки, свидетельствующих:

- о представлении руководителем недостоверных или неполных сведений о доходах об имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей;

- о несоблюдении руководителем МУП и МУ требований к служебному

поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

б) поступившее в порядке, установленном муниципальным правовым актом Качканарского городского округа:

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

уведомление руководителя МУП или руководителя МУ о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

в) представление Главы Качканарского городского округа или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения руководителем МУП или руководителем МУ требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления мер по предупреждению коррупции.

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

14. Председатель комиссии при поступлении к нему информации, указанной в пункте 12 настоящего Положения, 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 30 дней со дня поступления указанной информации. В исключительных; случаях указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней;

б) организует ознакомление руководителя МУП или руководителя МУ, 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 поступившей информацией и с результатами ее проверки (в случае проведения проверки), с датой и временем заседания комиссии.

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

16. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии руководитель МУП или руководитель МУ обязан сообщить в комиссию не позднее чем за три дня до ее проведения.

17. Заседания комиссии могут проводиться в отсутствие руководителя МУП или руководителя МУ в случае:

а) если руководитель МУП или руководитель МУ заявил о том, что он не будет лично присутствовать на заседании комиссии;

б) если руководитель МУП или руководитель МУ, намеревающиеся лично присутствовать на заседании комиссии и надлежащим образом извещенные о времени и месте его проведения, не явились на заседание комиссии.

18. На заседании комиссии заслушиваются пояснения руководителя МУП или

руководителя МУ (с их согласия), и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

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

20. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «а» пункта 12 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные руководителем, являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные руководителем, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует Главе Качканарского городского округа применить к руководителю конкретную меру ответственности.

21. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «а» пункта 12 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что руководитель МУП или руководитель МУ соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;

б) установить, что руководитель МУП или руководитель МУ не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует Главе Качканарского городского округа указать руководителю МУП или руководителю МУ на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к руководителю МУП или руководителю МУ конкретную меру ответственности.

22. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 12 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что причина непредставления руководителем сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является объективной и уважительной;

б) признать, что причина непредставления руководителем сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не является уважительной. В этом случае комиссия рекомендует руководителю принять меры по представлению указанных сведений;

в) признать, что причина непредставления руководителем сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей необъективна и является способом уклонения от представления указанных сведений. В этом случае комиссия рекомендует главе Пышминского городского округа применить к руководителю конкретную меру ответственности.

23. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «б» пункта 12 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих

решений:

а) признать, что при исполнении руководителем МУП или руководителем МУ должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении руководителем МУП или руководителем МУ должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае комиссия рекомендует руководителю МУП или руководителю МУ и (или) Главе Качканарского городского округа принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

в) признать, что руководитель МУП или руководитель МУ не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует Главе Качканарского городского округа применить к руководителю МУП или руководителю МУ конкретную меру ответственности.

24. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах «а», «б» пункта 12 настоящего Положения, и при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 21-23 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

25. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом «в» пункта 12 настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

26. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты муниципальных правовых актов администрации Качканарского городского округа, поручений Главы Качканарского городского округа, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение Главы Качканарского городского округа.

27. Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 12 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

28. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения комиссии для Главы Качканарского городского округа носят рекомендательный характер.

29. 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 руководителя МУП или руководителя МУ, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

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

г) содержание пояснений руководителя 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 Администрацию Качканарского городского округа;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

30. 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 МУП или руководитель МУ.

31. Копии протокола заседания комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляются Главе Качканарского городского округа, полностью или в виде выписок из него – руководителю МУП или руководителю МУ, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

32. Глава Качканарского городского округа обязан рассмотреть протокол заседания комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к руководителю МУП или руководителю МУ мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. Решение Главы Качканарского городского округа оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

33. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) руководителя МУП или руководителя МУ информация об этом представляется Главе Качканарского городского округа для решения вопроса о применении к руководителю МУП или руководителю МУ мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

34. В случае установления комиссией факта совершения руководителем МУП или руководителем МУ 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.

35. Копия протокола заседания комиссии или выписка из него приобщается к личному делу руководителя МУП или руководителя МУ, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

36. 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.



Приложение № 2  
к постановлению Администрации  
Качканарского городского округа  
от 11.10.2021 № 813  
«О комиссии по соблюдению  
требований к служебному  
поведению руководителей  
муниципальных предприятий и  
муниципальных учреждений  
Качканарского городского округа,  
подведомственных Главе  
Качканарского городского округа и  
урегулированию конфликта  
интересов»

Состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению  
руководителей муниципальных предприятий и муниципальных учреждений  
Качканарского городского округа, подведомственных Главе Качканарского  
городского округа и урегулированию конфликта интересов

Иглин  
Илья Леонидович - Первый заместитель главы администрации  
Качканарского городского округа, председатель  
комиссии

Блинов  
Петр Алексеевич - заместитель главы администрации городского  
округа по социальным вопросам,  
заместитель председателя комиссии

Симаненко  
Марина Евгеньевна - начальник отдела по организационной работе  
Администрации Качканарского городского округа,  
секретарь комиссии

Члены комиссии:

Вепрева  
Ольга Дмитриевна - начальник отдела по правовой работе и  
муниципальной службе Администрации  
Качканарского городского округа

Глухих  
Владимир  
Анатольевич - председатель общественной палаты Качканарского  
городского округа (по согласованию)

Касимов Кирилл - заместитель главы администрации по экономике и

Наилович

стратегическому развитию

Цибиков

Виктор

Александрович

-старший преподаватель кафедры государственного и муниципального управления, кандидат педагогических наук Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уральский государственный экономический университет» (по согласованию)

Приложение № 3  
к постановлению Администрации  
Качканарского городского округа  
от 11.10.2021 № 813  
«О комиссии по соблюдению  
требований к служебному  
поведению руководителей  
муниципальных предприятий и  
муниципальных учреждений  
Качканарского городского округа,  
подведомственных Главе  
Качканарского городского округа и  
урегулированию конфликта  
интересов»

## **ПОРЯДОК**

**сообщения руководителями муниципальных предприятий и муниципальных учреждений, подведомственных Главе Качканарского городского округа о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов**

1. Настоящим Порядком определяется порядок сообщения руководителями муниципальных предприятий (далее МУП) и муниципальных учреждений (далее МУ), подведомственных Главе Качканарского городского округа о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Руководитель МУП или МУ, подведомственного Главе Качканарского городского округа (далее – Руководитель), обязан в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции сообщать о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, как только ему станет об этом известно.

Сообщение оформляется в письменной форме в виде уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление).

3. Руководитель направляет уведомление, составленное по форме утвержденной муниципальным правовым актом Главе Качканарского городского округа через Администрацию Качканарского городского округа.

Регистрация Уведомления осуществляется в журнале регистрации

уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее журнал регистрации уведомлений) в течение трех дней со дня поступления уведомления в Администрацию Качканарского городского округа.

Форма журнала регистрации уведомлений утверждается муниципальным правовым актом. Листы журнала регистрации должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены гербовой печатью Администрации.

4. Уведомление Руководителя рассматриваются Комиссией по соблюдению требований к служебному поведению руководителей муниципальных предприятий и муниципальных учреждений, подведомственных Главе Качканарского городского округа и урегулированию конфликта интересов (далее по тексту Комиссией) в порядке, установленном Положением о Комиссии



Приложение № 4  
к постановлению Администрации  
Качканарского городского округа  
от 11.10.2021 № 813

«О комиссии по соблюдению  
требований к служебному  
поведению руководителей  
муниципальных предприятий и  
муниципальных учреждений  
Качканарского городского округа,  
подведомственных Главе  
Качканарского городского округа и  
урегулированию конфликта  
интересов»

ФОРМА

Главе Качканарского городского округа

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(ФИО, замещаемая должность)

#### УВЕДОМЛЕНИЕ

о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

Сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_



Приложение 5

ФОРМА

ЖУРНАЛ

регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

№ п/п	Дата регистрации уведомления	Ф.И.О, должность, контактный телефон подавшего уведомление	Краткое содержание уведомления	Сведения о принятых мерах по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, реквизиты служебных записок, содержащих сведения об указанных мерах	Примечание
1	2	3	4	5	6