



Администрация города Пензы

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 18.01.2019 № 54

О внесении изменений в постановление администрации города Пензы от 16.11.2006 №1337 «Об утверждении положения о порядке назначения на должность и освобождения от нее руководителей муниципальных унитарных предприятий г. Пензы, положения о проведении аттестации руководителей муниципальных унитарных предприятий г. Пензы и положения о приеме на работу главных бухгалтеров муниципальных унитарных предприятий г. Пензы»

В целях повышения эффективности работы муниципальных унитарных предприятий г. Пензы, руководствуясь Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 14.11.2002 №161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», статьей 33 Устава города Пензы,

Администрация города Пензы постановляет:

1. Внести в Постановление администрации города Пензы от 16.11.2006 №1337 (далее – Постановление) следующие изменения:

1.1. Пункт 2 Постановления изложить в следующей редакции:

«2. Заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с руководителями муниципальных унитарных предприятий осуществляется Управлением муниципального имущества администрации г. Пензы на основании доверенности администрации города Пензы.»

1.2. Пункты 11, 12 считать соответственно пунктами 13,14.

1.3. Дополнить постановление п.п. 11, 12 следующего содержания:

«11. Утвердить примерную форму Декларации конфликта интересов руководителя муниципального унитарного предприятия г. Пензы (приложение 5).

12. Утвердить примерную форму Анкеты руководителя муниципального унитарного предприятия г. Пензы (приложение 6).».

1.4. Дополнить Постановление приложением 5 следующего содержания:

Приложение 5 к Постановлению Главы администрации г. Пензы от 16 ноября 2006 г. N 1337

ДЕКЛАРАЦИЯ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

Я, _____ (ФИО работника) занимающий _____ должность _____ (должность)

в _____ (наименование структурного подразделения, учреждения)

сообщаю сведения о наличии/отсутствии конфликта интересов за последние 12 месяцев.

Необходимо внимательно ознакомиться с приведенными вопросами и ответить «да» или «нет» на каждый из вопросов, путем проставления знака галочки - V Ответ «да» необязательно означает наличие конфликта интересов, но выявляет вопрос, заслуживающий дальнейшего обсуждения и рассмотрения ответственным лицом за профилактику коррупционных и иных правонарушений. Необходимо дать разъяснения ко всем ответам «да» в месте, отведенном в конце первого раздела формы.

РАЗДЕЛ I

Table with 4 columns: No, Question, Yes, No. It contains 4 questions regarding external interests and conflicts of interest.

	владельцем, акционером (владельцем доли), участником, учредителем, консультантом контрагента Предприятия?		
Личные интересы			
5.	Участвовали ли Вы в какой-либо сделке от лица предприятия (как лицо принимающее решение, ответственное за выполнение контракта (договора), утверждающее приемку выполненной работы, оформление, или утверждение платежных документов и т.п.), в которой Вы имели финансовый интерес в контрагенте?		
6.	Получали ли Вы когда-либо денежные средства или иные материальные ценности, которые могли бы быть истолкованы как влияющие незаконным или неэтичным образом на коммерческие операции между предприятием и другой организацией, например, плату от контрагента за содействие в заключении сделки с организацией?		
7.	Производили ли Вы когда-либо платежи или санкционировали платежи предприятия, которые могли бы быть истолкованы как влияющие незаконным или неэтичным образом на коммерческую сделку между предприятием и другой организацией, например, платеж контрагенту за услуги, оказанные предприятию, который в сложившихся рыночных условиях превышает размер вознаграждения, обоснованно причитающегося за услуги, фактически полученные предприятием?		
Взаимоотношения с государственными (муниципальными) служащими			
8.	Производили ли Вы когда-либо платежи, предлагали осуществить какой-либо платеж, санкционировали выплату денежных средств или иных материальных ценностей, напрямую или через третье лицо государственному (муниципальному) служащему, кандидату в государственные органы (органы местного самоуправления) или члену политической партии для получения необоснованных привилегий или оказания влияния на действия или решения, принимаемые органом, с целью сохранения предприятия или приобретения новых возможностей для предприятия?		
Инсайдерская информация			
9.	Раскрывали ли Вы третьим лицам какую-либо информацию об предприятии:	которая могла бы оказать существенное влияние на стоимость ее активов, если такая информация стала бы широко известна	
		с целью покупки или продажи третьими лицами активов предприятия к Вашей личной выгоде или выгоде третьих лиц?	
10.	Раскрывали ли Вы в своих личных, в том числе финансовых, интересах какому-либо лицу или компании какую-либо конфиденциальную информацию (планы, программы,		

	финансовые данные, формулы, технологии и т.п.), принадлежащие предприятию и ставшие Вам известными по работе или разработанные Вами для предприятия во время исполнения своих обязанностей?		
11.	Раскрывали ли Вы в своих личных, в том числе финансовых, интересах какому-либо третьему физическому или юридическому лицу какую-либо иную связанную с предприятием информацию, ставшую Вам известной по работе?		
Ресурсы предприятия			
12.	Использовали ли Вы средства предприятия, время, оборудование (включая средства связи и доступ в Интернет) или информацию таким способом, что это могло бы повредить репутации предприятия или вызвать конфликт с интересами предприятия?		
13.	Участвуете ли Вы в какой-либо коммерческой и хозяйственной деятельности вне занятости на предприятии (например, работа по совместительству), которая противоречит требованиям предприятия к Вашему рабочему времени и ведет к использованию к выгоде третьей стороны активов, ресурсов и информации, являющимися собственностью предприятия?		
Равные права работников			
14.	Работают ли члены Вашей семьи или близкие родственники на предприятии, в том числе под Вашим прямым руководством?		
15.	Работает ли на предприятии какой-либо член Вашей семьи или близкий родственник на должности, которая позволяет оказывать влияние на оценку эффективности Вашей работы?		
16.	Оказывали ли Вы протекцию членам Вашей семьи или близким родственникам при приеме их на работу на предприятие; или давали оценку их работе, продвигали ли Вы их на высшую должность, оценивали ли Вы их работу и определяли их размер заработной платы или освобождали от дисциплинарной ответственности?		
Подарки и деловое гостеприимство			
17.	Получали ли Вы или лица, находящиеся с Вами в близком родстве или свойстве, за отчетный период какие-либо дорогостоящие подарки и/или предметы роскоши от контрагента предприятия?		
18.	Дарили ли Вы или лица, находящиеся с Вами в близком родстве или свойстве, за отчетный период какие-либо дорогостоящие подарки и/или предметы роскоши контрагентам предприятия?		
Другие вопросы			
19.	Известно ли Вам о каких-либо иных обстоятельствах, не указанных выше, которые вызывают или могут вызвать конфликт интересов, или могут создать впечатление у Ваших коллег и руководителей, что Вы принимаете решения под воздействием		

	конфликта интересов?		
20.	Если Вы ответили «ДА» на любой из вышеуказанных вопросов, просьба изложить ниже подробную информацию для всестороннего рассмотрения и оценки обстоятельств.		

РАЗДЕЛ II

№	Вопрос	Сумма, руб.
Декларация о доходах*		
1.	Ваш доход по основному месту работы за отчетный период	
2.	Ваш доход не по месту основной работы за отчетный период	
3.	Совокупный доход членов Вашей семьи по основному месту работы за отчетный период	
4.	Совокупный доход членов Вашей семьи не по месту основной работы за отчетный период	
5.	Итого:	

* - При заполнении данного раздела не следует руководствоваться только содержанием термина «доход», определенным в статье 41 Налогового кодекса Российской Федерации, поскольку в целях представления сведений под «доходом» применяется более широкое понятие. Полученные доходы, в том числе по основному месту работы, указываются без вычета налога на доходы физических лиц.

РАЗДЕЛ III

Список аффилированных лиц руководителя*

№ п/п	Наименование (Ф.И.О.)	Местонахождение (адрес)	Основание аффилированности	Дата возникновения основания аффилированности	Доля в уставном капитале	Источник информации

* - Информация:
 о юридических лицах, в которых руководитель, его супруг(а), родители, дети, братья, сестры и (или) их аффилированные лица, признаваемые таковыми в соответствии с законодательством Российской Федерации, владеют двадцатью и более процентами акций (долей, паев) в совокупности;
 о юридических лицах, в которых руководитель, его супруг(а), родители, дети, братья, сестры и (или) их аффилированные лица, признаваемые таковыми в соответствии с законодательством Российской Федерации, занимают должности в органах управления;
 об известных руководителю совершаемых или предполагаемых сделках, в совершении которых он может быть признан заинтересованным.

Настоящим подтверждаю, что я прочитал и понял все вышеуказанные вопросы, а мои ответы и любая пояснительная информация являются достоверными, полными, правдивыми и правильными.

« » 20 г. _____ (подпись)

1.5. Дополнить Постановление приложением 6 следующего содержания:

Приложение 6
 к Постановлению
 Главы администрации г. Пензы
 от 16 ноября 2006 г. N 1337

АНКЕТА

Место
 для
 фотографии

1. Фамилия _____	
Имя _____	
Отчество _____	

2. Если изменяли фамилию, имя или отчество, то укажите их, а также когда, где и по какой причине изменяли	
3. Число, месяц, год и место рождения (село, деревня, город, район, область, край, республика, страна)	
4. Гражданство (если изменяли, то укажите, когда и по какой причине, если имеете гражданство другого государства – укажите)	
5. Образование (когда и какие учебные заведения окончили, номера дипломов) Направление подготовки или специальность по диплому Квалификация по диплому	
6. Послевузовское профессиональное образование: аспирантура, адъюнктура, докторантура (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания) Ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов)	
7. Какими иностранными языками и языками народов Российской Федерации владеете и в какой степени (читаете и переводите со словарем, читаете и можете объясняться, владеете свободно)	
8. Классный чин федеральной гражданской службы, дипломатический ранг, воинское или специальное звание, классный чин правоохранительной службы, классный чин гражданской службы субъекта Российской Федерации, квалификационный разряд государственной службы, квалификационный разряд или классный чин муниципальной службы (кем и когда присвоены)	
9. Были ли Вы судимы, когда и за что (заполняется при поступлении на государственную гражданскую службу Российской Федерации)	
10. Допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы, его форма, номер и дата (если имеется)	

11. Выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая учебу в высших и средних специальных учебных заведениях, военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п.).

При заполнении данного пункта необходимо именовать организации так, как они назывались в свое время, военную службу записывать с указанием должности и номера воинской части.

Месяц и год		Должность с указанием организации	Адрес организации (в т.ч. за границей)
поступления	ухода		

12. Государственные награды, иные награды и знаки отличия

13. Ваши близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также муж (жена), в том числе бывшие.

Если родственники изменяли фамилию, имя, отчество, необходимо также указать их прежние фамилию, имя, отчество.

Степень родства	Фамилия, имя, отчество	Год, число, месяц и место рождения, ИНН	Место работы (наименование и адрес организации), должность	Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания)

14. Ваши близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также муж (жена), в том числе бывшие, постоянно проживающие за границей и (или) оформляющие документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство

(фамилия, имя, отчество,

с какого времени они проживают за границей)

15. Пребывание за границей (когда, где, с какой целью)

16. Отношение к воинской обязанности и воинское звание

17. Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания), номер телефона (либо иной вид связи)

18. Паспорт или документ, его заменяющий (серия, номер, кем и когда выдан)

19. Наличие заграничного паспорта (серия, номер, кем и когда выдан)

20. Номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (если имеется)

21. ИНН (если имеется)

22. Дополнительные сведения (участие в выборных представительных органах, другая информация, которую желаете сообщить о себе)

23. Мне известно, что сообщение о себе в анкете заведомо ложных сведений и мое несоответствие квалификационным требованиям могут повлечь отказ в участии в

конкурсе и приеме на должность, поступлении на государственную гражданскую службу Российской Федерации или на муниципальную службу в Российской Федерации.

На проведение в отношении меня проверочных мероприятий и обработку моих персональных данных (в том числе автоматизированную обработку) согласен (согласна).

“ ” 20__ г.

(подпись)

М.П.

Фотография и данные о трудовой деятельности, воинской службе и об учебе оформляемого лица соответствуют документам, удостоверяющим личность, записям в трудовой книжке, документам об образовании и воинской службе.

“ ” 20__ г.

(подпись, фамилия работника кадровой службы)

2. Внести в «Положение о порядке назначения на должность и освобождения от нее руководителей муниципальных унитарных предприятий г. Пензы» (далее – Положение) следующие изменения:

2.1. Пункт 2.4 Положения дополнить абзацами:

«- несоответствия квалификационным требованиям;

- предоставления подложных документов или заведомо ложных сведений.».

2.2. Пункт 3.1.1. Положения изложить в следующей редакции:

«3.1.1. Для подготовки проекта постановления администрации г. Пензы о назначении кандидата на должность директора предприятия представляет в Управление муниципального имущества администрации г. Пензы (далее - Управление) следующие документы:

а) заявление о приеме на должность директора предприятия, согласованное с главой администрации района города Пензы, в котором находится данное предприятие, начальником отраслевого отдела администрации города Пензы, заместителем Главы администрации города Пензы, курирующими работу предприятия, главой администрации г. Пензы;

б) анкету (согласно приложению 6 к постановлению);

в) документы, перечень которых установлен статьей 65 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.3. Дополнить Положение пунктом 3.1.3. следующего содержания:

«3.1.3. Проект постановления готовится по результатам проверки достоверности и полноты документов и сведений, предоставленных кандидатом на должность руководителя предприятия, проведенной отделом

противодействия коррупции администрации города Пензы на основании письменного запроса Управления».

2.4. Абзац первый п.3.2.1. Положения изложить в следующей редакции:
«3.2.1. Управление:».

3. Приложение №3 к Постановлению дополнить пунктом 3.2.17. следующего содержания:

«3.2.17. Ежегодно до 15 января года, следующего за отчетным, предоставлять в отдел противодействия коррупции администрации города Пензы Декларацию конфликта интересов (согласно приложению 5 к постановлению)».

4. Информационно-аналитическому отделу администрации города Пензы опубликовать настоящее постановление в муниципальной газете «Пенза» и разместить на официальном сайте администрации города Пензы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Пензы по экономике и развитию предпринимательства, начальника Управления муниципального имущества администрации города Пензы, начальника отдела противодействия коррупции.

И.о. главы администрации города

С.В. Волков