ПРОТОКОЛ

заседания комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Верхнесалдинского городского округа и урегулированию конфликта интересов

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

от 03 сентября 2019 года № 9

**Председательствующий на заседании комиссии** – \*

**Секретарь комиссии** : \*

**Члены комиссии**: \*

 \*

 \*

 \*

 \*

ОРГАНИЗАЦИОННЫЙ ВОПРОС: о порядке голосования.

РЕШИЛИ: принимать решение путем открытого голосования по вопросам, вынесенным на заседание комиссии.

РЕЗУЛЬТАТЫ ГОЛОСОВАНИЯ:

«3а» -7, «против» - 0, «воздержался» - 0.

 **Повестка дня:**

1. Рассмотрение письма ГКУСЗН Свердловской области \* о заключении трудового договора с \*, ранее замещавшей должность ведущего специалиста отдела \* администрации Верхнесалдинского городского округа.

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**СЛУШАЛИ:**

\* доложила повестку дня, состав Комиссии и количество присутствующих на заседании членов Комиссии, огласила порядок работы Комиссии, права членов Комиссии. Пояснила, что в состав Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Верхнесалдинского городского округа и урегулированию конфликта интересов входит 7 человек, присутствуют на заседании все, кворум имеется, заседание комиссии правомочно.

**По первому вопросу:**

\* довела до членов Комиссии о поступившем уведомлении из ГКУ СО «\*» о заключении трудового договора с \*, ранее замещавшей должность ведущего специалиста отдела \* администрации Верхнесалдинского городского округа.

 **РАССМОТРЕЛИ**:

 Комиссией рассмотрено уведомление из \* о заключении трудового договора с \*на должность ведущего инспектора в отдел профобучения, профориентации и психологической поддержки. Трудовой договор заключен на неопределенный срок от 20.08.2019 № 346.

В должностные обязанности \*.:

 - прогнозирование потребности в профессиональном обучении; - проверка документов, представленных образовательными организациями, для оказания услуг по профессиональному обучению и ДПО, их соответствие профстандартам (при наличии);

- подготовка сообщений и публикаций для СМИ, единого информационного портала по вопросу организации профессионального обучения и ДПО; - подготовка и оформление информационных листов, буклетов для информирования граждан о профессиональном обучении и ДПО;

- подготовка документов для заключения контрактов с образовательными организациями на профессиональное обучение и ДПО;

 - подготовка и проведение совещаний с представителями образовательных организаций профессионального обучения и ДПО;

 - посещение организаций с целью организации профессионального обучения и ДПО безработных граждан, незанятого и занятого населения, инвалидов;

 - организация деловых встреч, консультаций с исполнителями услуг по профессиональному обучению и получению ДПО, участие в данных мероприятиях;

- ведение дел, их хранение и подготовка к сдаче на архивное хранение;

 - анализ сведений о гражданах, содержащихся в регистре получателей госуслуг в сфере занятости населения;

 - прием заявлений от граждан (выдача предложений) о предоставлении услуги по профессиональному обучению и ДПО;

 - ознакомление граждан с направлениями профессионального обучения и ДПО, перечнем образовательных организаций, справочником профессий, профессиональным стандартом (при его наличии);

- определение профессии (специальности) для прохождения профессионального обучения или получения ДПО (по согласованию с безработным гражданином);

 - оформление документов при направлении безработных и других категорий граждан на профессиональное обучение или ДПО;

 - выдача предложений о предоставлении услуги по профессиональной ориентации и по профессиональному обучению или ДПО;

- контроль исполнения условий государственных контрактов (качество и сроки обучения); - заключение договоров с гражданами на профессиональное обучение или получение ДПО;

 - организация обучения в соответствии с профессиональными стандартами (при наличии);

 - контроль посещаемости и успеваемости обучающихся, работа в экзаменационных комиссиях образовательных организаций;

- предоставление инвалидам услуги по профессиональному обучению и ДПО с учетом требований законодательства о социальной защите инвалидов;

 - опрос получателей услуги с целью определения удовлетворенности и оценки качества предоставленной услуги;

 - ведение регистра получателей государственных услуг;

- выполнение установленных контрольных плановых показателей и освоение финансовых средств по направлениям деятельности отдела.

**РЕШИЛИ:**

1. Дать согласие \* на замещение должности ведущего специалиста в отдел профобучения, профориентации и психологической поддержки ГКУ СЗН С/О «\*», поскольку функции по муниципальному управлению администрации не входили в служебные обязанности ведущего специалиста отдела по социальной сфере и культуры.

 «за» - 7 чел, «против» - 0 чел, «воздержались» - 0 чел.

2. Рассмотрение письма МУП «\*» о заключении трудового договора с \*, ранее замещавшим должность начальника отдела \* администрации Верхнесалдинского городского округа.

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

**По второму вопросу:**

\* довела до членов Комиссии о поступившем уведомлении из МУП «\*»» о заключении трудового договора с \*, ранее замещавшим должность отдела \* администрации Верхнесалдинского городского округа.

 **РАССМОТРЕЛИ**:

 Комиссией рассмотрено уведомление из МУП «\*» о заключении трудового договора с \* на должность начальника отдела промышленной безопасности. Трудовой договор заключен на неопределенный срок от 26.08.2019 № 150.

В должностные обязанности \*.:

- обеспечивает выполнение задач и функций по промышленной безопасности, безаварийной и безопасной эксплуатации опасных производственных обьектов;

- разработка и внедрение в организации системы управления промышленной безопасности;

- координация работы, направленной на предупреждение аварий и инцидентов;

- организация учета аварий и инцидентов, контроль выполнения планов ликвидации аварий, участвует в анализе причин аварий и инцидентов;

- проведение работ по заключению договоров страхования риска гражданской ответственности за причинение вреда в результате аварий и инцидентов, по идентификации опасных производственных объектов для целей страхования;

- организация согласования технической документации с органами Ростехнадзора России и контроль выполнения предписаний органов Ростехнадзора России.

**РЕШИЛИ:**

1. Дать согласие \* на замещение должности начальника отдела промышленной безопасности МУП «\*», поскольку функции по муниципальному управлению администрации входили в служебные обязанности начальника отдела\*.

 «за» - 7 чел, «против» - 0 чел, «воздержались» - 0 чел.

3.Рассмотрение уведомления о предстоящем выполнении иной оплачиваемой работы и уведомление о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов \*, замещающей должность \*.

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

\* довела до членов Комиссии о поступившем уведомлении о предстоящем выполнении иной оплачиваемой работы и уведомление о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов главного специалиста \*, в которых она указывает, что с ней МБУ ДО «\*» заключен трудовой договор с 01.09.2019 г. по 31.05.2020, она будет выполнять обязанности в должности преподавателя в группах раннего эстетического развития «\*». \* иной оплачиваемой работой будет заниматься в свободное от работы время.

 **РАССМОТРЕЛИ**:

 Комиссией рассмотрено, что \* в адрес представителя нанимателя (работодателя) \* направила уведомление о предстоящем выполнении иной оплачиваемой работы и уведомление о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

Комиссия рассмотрела должностные обязанности, которые будет выполнять \*, в ее должностные обязанности входит:

- обеспечение организации образовательного процесса во время учебных занятий,

- обеспечивает выполнение учебных программ, учебных планов в соответствии с тематическим планированием;

- формирует у обучающихся профессиональные умения и навыки, подготавливает их к применению полученных знаний в практической деятельности;

- планирует организацию и проведение обучения по преподаваемому предмету.

**РЕШИЛИ:**

1.Установить, что иная оплачиваемая работа не влияет и не может повлиять на объективное исполнение \* должностных обязанностей, при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью муниципального служащего и законными интересами граждан, организаций, общества, РФ, муниципального образования, способное привести к причинению вреда этим законным интересам граждан, организаций, общества, РФ, муниципального образования, следовательно соблюдены требования об урегулировании конфликта интересов.

2. Признать, что при исполнении муниципальным служащим \* служебных обязанностей конфликт интересов отсутствует.

Результаты голосования:

 «за» - 7 чел, «против» - 0 чел, «воздержались» - 0 чел.

Председатель комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \*

Секретарь комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \*

Члены комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \*

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \*

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \*

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \*

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \*