ПРОТОКОЛ

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

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

от 16 января 2020 года № 1

**Председательствующий на заседании Комиссии** – \*

Председателя 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. О рассмотрении уведомления о возможном конфликте интересов \*.

2. Рассмотрение писем из Муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия» от 09.01.2020 № 2,3,4, от 15.01.2020 № 8 о заключении трудовых договоров с \*, ранее замещавшей должность специалиста 1 категории \* администрации Верхнесалдинского городского округа; с \*, ранее замещавшей должность главного специалиста отдела бухгалтерского учета и отчетности администрации Верхнесалдинского городского округа; с \*, ранее замещавшей должность главного специалиста \* администрации Верхнесалдинского городского округа; с \*, ранее замещавшей должность заведующего \* администрации Верхнесалдинского городского округа ; с \*, ранее замещавшей должность главного специалиста\* администрации Верхнесалдинского городского округа.

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

**СЛУШАЛИ:**

\* доложила повестку дня, состав Комиссии и количество присутствующих на заседании членов Комиссии, огласила порядок работы Комиссии, права членов Комиссии и приглашенных лиц.

\* пояснила, что в состав Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Верхнесалдинского городского округа и урегулированию конфликта интересов входит 8 человек, присутствуют на заседании 7 человек, кворум имеется, заседание Комиссии правомочно. Поскольку на Комиссии рассматривается уведомление о возможном конфликте интересов в отношении \* – \* Комиссии, она в работе Комиссии участие не принимает.

**По первому вопросу:**

\* - довела до членов Комиссии уведомление о возможном конфликте интересов при предоставлении согласия \* по размещению векселей в \*. Принимая, во внимание, что дочь \* – \*, занимает должность \* Дирекции \*. В администрации городского округа разработано Положение о порядке осуществления заимствований муниципальными унитарными предприятиями и утверждено постановлением администрации Верхнесалдинского городского округа от 22.10.2019 № \*, а также Распоряжением администрации городского округа от 18.12.2019 № \* «О реализации прав собственника имущества муниципального унитарного предприятия «\*»» дано согласие на совершение муниципальным унитарным предприятием «\*» крупных сделок - заключение договоров выдачи векселей с \*. \* в процессе согласования распоряжения участия не принимала.

Уведомление \* о том, что бюджетом городского округа на 2020 год предусмотрены денежные средства для переселения жителей из аварийного жилья, расположенного по \*, дома \*. Принимая во внимание, что родители \* проживают по адресу \*, она уведомила о возможном конфликте интересов. В процессе реализации проекта по переселению жителей из аварийного жилья \* принимать участия не будет.

\* – довела до членов комиссии, что понимается «под конфликтом интересов», «под личной заинтересованностью», что в соответствии с частью 1 статьи 11 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» муниципальный служащий обязан принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов.

**РАССМОТРЕЛИ**:

Комиссией рассмотрены уведомления \*, выслушав мнения членов комиссии. Комиссия пришла к следующему, что \* согласно статьи 11 Федерального закона № 273 «О противодействии коррупции» уведомила в установленном законом порядке о возможности возникновения конфликта интересов, а также приняла меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов в данной ситуации.

**РЕШИЛИ:**

1.Признать, что муниципальный служащий не нарушил требования антикоррупционного законодательства РФ и при исполнении муниципальным служащим служебных обязанностей конфликт интересов отсутствует.

Результаты голосования:

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

**По второму вопросу:**

\* - довела до членов Комиссии о поступивших уведомлениях из Муниципального казенного учреждения «\*» от 09.01.2020 № 2,3,4, от 15.01.2020 № 8 о заключении трудовых договоров с \*, ранее замещавшей должность специалиста 1 категории \* администрации Верхнесалдинского городского округа; с \*, ранее замещавшей должность главного специалиста отдела \* администрации Верхнесалдинского городского округа; с \*, ранее замещавшей должность главного специалиста \* администрации Верхнесалдинского городского округа; с \*, ранее замещавшей должность заведующего отдела \* администрации Верхнесалдинского городского округа ; с \*, ранее замещавшей должность главного специалиста \* администрации Верхнесалдинского городского округа.

**РАССМОТРЕЛИ**:

Комиссия рассмотрели уведомления из Муниципального казенного учреждения «\*» о заключении трудовых договоров с \*, ранее замещавшей должность специалиста 1 категории \* администрации Верхнесалдинского городского округа; с \*, ранее замещавшей должность главного специалиста администрации Верхнесалдинского городского округа; с \*, ранее замещавшей должность главного специалиста \* администрации Верхнесалдинского городского округа; с \*, ранее замещавшей должность \* администрации Верхнесалдинского городского округа ; с \*, ранее замещавшей должность главного специалиста \* администрации Верхнесалдинского городского округа.

В должностные обязанности \*, \*, \*., \*. входит:

- ведение бухгалтерского учета в соответствии с требованиями действующего законодательства;

- выполнять работы по формированию, ведению и хранению базы данных бухгалтерской информации;

- готовить данные по соответствующему участку бухгалтерского учета для составления отчетности.

В должностные обязанности \* входит:

- самостоятельно осуществляет руководство деятельностью учреждения в соответствии с законодательством РФ;

- обеспечивает эффективную деятельность учреждения, организацию административно-хозяйственной, финансовой и иной деятельности учреждения;

- обеспечивает своевременное и качественное выполнение всех договоров и обязательств учреждения.

**РЕШИЛИ:**

По итогам рассмотрения уведомлений дать согласие:

- \* на замещение на условиях трудового договора должности \* в муниципальном казенном учреждении «\*»;

- \* на замещение на условиях трудового договора должности \* в муниципальном казенном учреждении «\*»;

- \* - на замещение на условиях трудового договора должности \* в муниципальном казенном учреждении «\*»;

- \* - на замещение на условиях трудового договора должности \* в муниципальном казенном учреждении «\*»;

- \* - на замещение на условиях трудового договора должности \* в муниципальном казенном учреждении «\*».

Результаты голосования:

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

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

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

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

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

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

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

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