

ПРОТОКОЛ № 1

заседания комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в отраслевых (функциональных) органах и структурных подразделениях Администрации Далматовского муниципального округа

от 19 января 2024 года

Председательствовал: управляющий делами Администрации Далматовского муниципального округа

Секретарь: заместитель руководителя общего отдела Администрации Далматовского муниципального округа

Присутствовали члены комиссии: Руководитель юридического отдела Администрации Далматовского муниципального округа;

Заместитель Главы Далматовского муниципального округа по финансовой политике, руководитель Финансового управления;

Руководитель Управления по делам образования, культуры, молодежи и спорта Администрации Далматовского муниципального округа;

Председатель районного координационного совета профсоюзов;

Заместитель директора Курганского филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации».

Приглашенные: Прокурор Далматовского района.

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. О поступлении уведомления о заключении трудового договора.
2. О поступлении уведомления о намерении выполнять иную оплачиваемую работу.
3. О поступлении уведомления о намерении выполнять иную оплачиваемую работу.

1. О поступлении уведомления о заключении трудового договора.

По первому вопросу повестки дня докладывал заместитель председателя комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов, который сообщил, что в комиссию поступило уведомление, о заключении трудового договора от 07.12.2023г. Х с ФИО, проходившей муниципальную службу в Администрации Кривского сельсовета - главный специалист.

Наименование должности которую занимает гражданин по трудовому договору – Х, в должностные обязанности входит:

- консультирование покупателей по всем вопросам ассортимента, качества и назначения отобранных покупателем товаров;
- проверка количества отобранных покупателем товаров и их упаковка;
- создание и ведение клиентской базы.

Уведомление поступило без нарушения сроков.

После обсуждения данного вопроса:

РЕШИЛИ:

1. Информацию председателя комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов, принять к сведению.

Результаты голосования по 1 вопросу: единогласно

2. О поступлении уведомления о намерении выполнять иную оплачиваемую работу.

По второму вопросу повестки дня докладывал заместитель председателя комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов, который сообщил, что в комиссию поступило уведомление от ФИО, руководителя отдела закупок Администрации Далматовского муниципального округа о намерении выполнять иную оплачиваемую работу по гражданско-правовому договору в Х». Договор планирует заключить с 16.01.2024 года по 31.12.2024 года.

Работа заключается в оказании услуги по осуществлению закупок для нужд организации, в свободное от основной работы время.

Муниципальный служащий при выполнении указанной работы обязуется соблюдать ограничения и запреты, требования к служебному поведению, установленные действующим законодательством.

Уведомление поступило без нарушения сроков.

После обсуждения данного вопроса:

РЕШИЛИ:

1. Информацию председателя комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов, принять к сведению.

2. Отметить, что конфликта интересов и личной заинтересованности у муниципального служащего при выполнении данной работы не выявлено.

Результаты голосования по 2 вопросу: единогласно

3. О поступлении уведомления о намерении выполнять иную оплачиваемую работу.

По третьему вопросу повестки дня докладывал заместитель председателя комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов, который сообщил, что в комиссию поступило уведомление о выполнении иной оплачиваемой работы от ФИО, заместителя Главы Далматовского муниципального округа по социальной политике.

Договор заключен с 01.04.2021г. в Х в должности аккомпаниатора с нагрузкой 10 часов в неделю (0,25 ставки), дополнительное соглашение заключено в связи с переименованием муниципального учреждения Х.

При намерении выполнять иную оплачиваемую работу, имеющую длящийся характер, уведомление представляется муниципальным служащим один раз в течении календарного года не позднее 1 марта текущего года, уведомление поступило без нарушения сроков.

Муниципальный служащий при выполнении указанной работы обязался соблюдать ограничения и запреты, требования к служебному поведению, установленные действующим законодательством.

Уведомление поступило без нарушения сроков.

После обсуждения данного вопроса:

РЕШИЛИ:

1. Информацию председателя комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов, принять к сведению.

2. Отметить что муниципальный служащий в данном учреждении выполняет творческую деятельность, личной заинтересованности у муниципального служащего не усматривается, усматривается конфликт интересов в том что он курирует данную сферу деятельности. На основании вышеизложенного рекомендовать служащему расторгнуть трудовой договор.

Результаты голосования по 3 вопросу: единогласно