**Протокол**

**заседания Комиссии по соблюдению требований к служебному (должностному) поведению и урегулированию конфликта интересов Нижнекамского муниципального района.**

**24 декабря 2024 года № 12**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Председатель комиссии | Умников  Александр Витальевич | Заместитель Главы Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан |
| Заместитель председателя  комиссии | Зарифуллин  Рустем Тагирович | Начальник правового отдела Совета Нижнекамского муниципального района |
| Секретарь комиссии | Ворошилова  Марина Валентиновна | начальник отдела кадровой политики и управления персоналом Совета Нижнекамского муниципального района |
| Члены комиссии: | Маркова Марина Юрьевна | начальник отдела делопроизводства и работы с обращениями граждан Совета Нижнекамского муниципального района |
|  | Хабибуллина  Эльвира Равилевна | председатель Нижнекамской профсоюзной организации работников государственных учреждений и общественного обслуживания Российской Федерации (по согласованию) |
|  | Фатхуллин Альфар Фаизович | Помощник Главы Нижнекамского муниципального района по противодействию коррупции |
|  | Мингариев Фарид Камбарович | председатель Общественного совета Нижнекамского муниципального района (по согласованию) |
|  | Китанов  Григорий Леонидович | председатель местной общественной организации ветеранов (пенсионеров) войны, труда, вооруженных сил и правоохранительных органов Нижнекамского района (по согласованию) |
|  | Носаненко  Галина Юрьевна | кандидат политических наук, доцент Нижнекамского филиала ЧОУ ВО «Казанский инновационный университет имени В.Г. Тимирясова (по согласованию); |
|  | Филиппов  Дмитрий Анатольевич | Глава Афанасовского сельского поселения |
|  |  |  |

Число членов комиссии, принимающих участие в заседании комиссии, составляет 10 человек. Число членов комиссии, не замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления составляет 4 человека. Кворум для проведения заседания комиссии имеется.

**Повестка дня:**

Рассмотрение уведомления Ф.И.О. о намерении выполнять иную оплачиваемую работу.

*Слушали: Ворошилову М.В.*

В целях соблюдения гражданами, замещающими должность муниципальной службы, запретов, установленных законодательством о муниципальной службе в части выполнения иной оплачиваемой работы, предлагаю рассмотреть уведомление о намерении выполнять иную оплачиваемую работу Ф.И.О. – заместителя начальника управления Исполнительного комитета Нижнекамского муниципального района. Ф.И.О. уведомила о намерении выполнять иную оплачиваемую работу: старший инспектор Управления на 0.5 ставки.

Организация: Исполнительный комитет Нижнекамского муниципального района.

Время работы: в свободное от работы время с 9 января 2025 года.

*Выступили: Зарифуллин Р.Т.*

Согласно ч.2 статьи 11 Федерального закона от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» муниципальный служащий, за исключением муниципального служащего, замещающего должность главы местной администрации по контракту, вправе с предварительным письменным уведомлением представителя нанимателя (работодателя) выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов и если иное не предусмотрено настоящим Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=C09AC21A89A67A8F32C7646ED9C692DF807D7E97D833FFAA87310D9C35C224C1D0AB8FA6B03D36441A5BC9AEF6A8AFE50B1F0015DA846FD7ADDCH).

В обязанности Ф.И.О. в должности заместителя начальника управления входит: вести прием населения, консультировать граждан по вопросам регистрации актов гражданского состояния; обеспечивать систематизацию и хранение документального фонда управления в порядке и сроки, установленные законодательством; являться ответственным лицом за материально-техническое обеспечение управления; обеспечивать материально-техническое оснащение в соответствии со сметой расходов на содержание управления; обеспечивать выполнение противопожарных мероприятий и содержание в исправном состоянии пожарного инвентаря; обеспечивать надлежащую эксплуатацию здания, сохранность имущества и оборудования; готовить необходимые документы для заключения договоров на оказание услуг по содержанию здания; контролировать расходование федеральных субвенций; контролировать рациональное расходование материалов и средств, выделяемых для хозяйственных целей; вести работу по озеленению и благоустройству территории, по проведению субботников, по уборке залов, чистке мебели; организовывать и руководить работами по праздничному оформлению тематических зон здания; организовывать хозяйственное обслуживание проводимых совещаний, семинаров, рабочих встреч, мероприятий; готовить план текущего и капитального ремонта здания, составлять сметы хозяйственных расходов и т.д.

В обязанности старшего инспектора управления входит: обеспечение точного соблюдения законодательства при регистрации актов гражданского состояния; прием населения, консультировать граждан по вопросам регистрации актов гражданского состояния; ведение делопроизводства управления в соответствии с действующим законодательством; работа по наполнению базы данных автоматизированной информационной системы органов ЗАГС; участие в организации и проведении мероприятий, направленных на укрепление института семьи, проводимых управлением; ведение среди населения пропаганды по пользованию электронными услугами на портале государственных услуг Российской Федерации.

В соответствии с уведомлением Ф.И.О. иная оплачиваемая деятельность будет осуществляться в свободное от работы время.

Исходя из должностных обязанностей Ф.И.О. и учитывая тот факт, что заместитель начальника управления (по хозяйственному обеспечению) не курирует работу отдела управления, предлагаю принять решение об отсутствии конфликта интересов в данном вопросе.

*Голосовали:*

«За» - 10 человек;

«Против» - нет;

«Воздержался» - нет.

*Решили:*

Установить, что конфликт интересов по вопросу соблюдения запретов по муниципальной службе у Ф.И.О. отсутствует. Требования к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов соблюдены. Дать согласие на осуществление иной оплачиваемой деятельности.

|  |  |
| --- | --- |
| Председатель комиссии | Умников А.В. |
| Заместитель председателя  комиссии | Зарифуллин Р.Т. |
| Члены комиссии: | Маркова М.Ю. |
|  | Ворошилова М.В. |
|  | Хабибуллина Э.Р.  Фатхуллин А.Ф. |
|  | Филиппов Д.А. |
|  | Мингариев Ф.К. |
|  | Китанов Г.Л. |
|  | Носаненко Г.Ю. |