**Протокол**

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

**Нижнекамского муниципального района.**

**27 июля 2021 г. №12**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Председатель комиссии | | **Умников**  Александр Витальевич | | - | заместитель Главы Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан, депутат Совета Нижнекамского муниципального  района; |
| 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: | | **Сафин**  Артур Рафисович | | - | Руководитель аппарата Совета Нижнекамского муниципального района. |
|  | | **Хабибуллина**  Эльвира Равилевна | | - | председатель Нижнекамской профсоюзной организации работников государственных учреждений и общественного обслуживания Российской Федерации (по согласованию); |
|  | | **Курдюкова**  Ольга Николаевна | | - | Начальник протокольно-организационного отдела Совета Нижнекамского муниципального района |
|  | | **Носаненко**  Галина Юрьевна | | - | Кандидат политических наук, доцент Нижнекамского филиала ЧОУ ВО «Казанский инновационный университет имени В.Г. Тимирясова (по согласованию); |
|  | | **Моржин**  Николай Сергеевич | | - | член общественного совета Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан (по согласованию); |
|  | | **Филиппов**  Дмитрий Анатольевич | | - | Глава Афанасовского сельского поселения; |
|  | |  | |  |  |
|  | |  | |  |  |
|  | |  | |  |  |

Число членов комиссии, принимающих участие в заседании комиссии, составляет 9 человек. Число членов комиссии, не замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления составляет 3 человека. Кворум для проведения заседания комиссии имеется.

**Повестка дня:**

1.Рассмотрение сообщения работодателя о заключении трудового договора с бывшим муниципальным служащим.

2. Рассмотрение уведомления о намерении выполнять иную оплачиваемую работу.

1. ***Слушали: Ворошилову М.В.***

В соответствии со статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации работодатель при заключении трудового договора с гражданами, замещавшими должности муниципальной службы в течение двух лет после их увольнения с муниципальной службы обязан в десятидневный срок сообщать о заключении такого договора представителю нанимателя (работодателю) муниципального служащего по последнему месту его службы.

В целях соблюдения гражданами, замещавшими должность муниципальной службы, запретов, установленных законодательством о муниципальной службе в части трудоустройства после увольнения с муниципальной службы, предлагаю рассмотреть следующие уведомления:

1. от Казанского института (филиала) Всероссийского Государственного университета юстиции (РПА Минюста России) о заключении с 01.07.2021 трудового договора с Ф.И.О., на должность заместителя директора колледжа в должностные обязанности которого входит осуществление планирования, организация, руководство и контроль воспитательной работой колледжа, обеспечение выполнения в полном объеме образовательных программ по специальностям (направлениям) закрепленным за колледжем; осуществление контроля проведения всех видов учебных и внеучебных занятий, промежуточной и итоговой аттестации студентов колледжа; контроль успеваемости и посещаемости учебных занятий студентами, выполнение ими требований к одежде, правил внутреннего распорядка для обучающихся колледжа и т.д.

Ф.И.О. с 26.04.2019 по 28.06.2021 замещала должность муниципального служащего Исполнительного комитета Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан в обязанности которого входило: осуществлять общее руководство и организовывать работу по подготовке и сдаче статистических отчетов (ежемесячных, ежеквартальных, ежегодных); обеспечивать координацию деятельности по формированию муниципального задания на оказание образовательных услуг в общеобразовательных организациях; обеспечивать проведение единой государственной политики в Нижнекамском муниципальном районе в сфере национального образования; обеспечивать выполнение общеобразовательными организациями всеобуча; обеспечивать проведение государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших программу основного общего и среднего (полного) общего образования, в том числе в форме ЕГЭ; осуществлять общее руководство по вопросам гражданской обороны, мобилизационной подготовки, охраны труда, техники безопасности, охраны здоровья сотрудников сферы образования; и т.д.

В соответствии с информацией, полученной от управления образования, Ф.И.О. в отношении Казанского института (филиала) ВГУЮ (РПА Минюста России) запросов, требований не направляла, заключений не выносила, документации не оформляла. Исходя из вышеизложенного, предлагаю принять решение об отсутствии конфликта интересов, т.к. в обязанности муниципального служащего Исполнительного комитета Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан не входили функции муниципального управления в отношении колледжа Казанского института (филиала) ВГУЮ (РПА Минюста России).

***Прошу голосовать:***

«За» - 9 человек;

«Против» - нет;

«Воздержался» - нет.

***Решили:*** дать согласие на замещение Ф.И.О. должности заместителя директора колледжа Казанского института (филиала) ВГУЮ (РПА Минюста России).

***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. – секретаря Исполнительного комитета сельского поселения. Ф.И.О. уведомила о намерении выполнять иную оплачиваемую работу в качестве специалиста 1 категории по совместительству на 0.2 ставки.

Организация: ГБУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Татарстан»

Выполняемая деятельность: осуществляет проверку представленных заявителями документов на полномочия заявителя, на правильность оформления обращения; консультирует граждан; принимает все виды заявлений с приложенными документами об оказании государственных и муниципальных услуг; осуществляет настройку оборудования, сканирование и проверку полученных документов; осуществляет формирование сопроводительного реестра электронных образов с числом листов документа и т.д.

***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=6792CA3E47FD09C003CC78C6B1436F54215C7AA23734391F4100707910483DBF1AA81F297CBDF23DCC7D62641CB67FCA64B3CFF632FC3A6077eFL).

В обязанности Ф.И.О. в должности секретаря Исполнительного комитета сельского поселения входит: обеспечение деятельности Главы поселения по организации работы Совета; осуществление подготовки проектов постановлений и распоряжений Главы поселения по вопросам организации деятельности Совета; участие в подготовке и принятии Советом и постоянными комиссиями годовых, текущих планов деятельности Совета и оказание содействия депутатам в их выполнении; обеспечение подготовки, участие в организации и проведении заседаний Совета; осуществление информирования депутатов и приглашенных о проведении заседаний; подготовка к подписанию Главой поселения решения Совета после их принятия; осуществление регистрации и учет решений Совета.

Согласно трудовому договору исполнение обязанностей специалиста ГБУ «МФЦ» осуществляется в свободное время от работы секретаря СП.

Т.к. в должностные обязанности секретаря СП, не входят функции муниципального управления в отношении ГБУ «МФЦ», предлагаю принять решение об отсутствии конфликта интересов в данном вопросе.

***Прошу голосовать:***

«За» - 9 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 совмещение должностей секретаря Исполнительного комитета сельского поселения и специалиста 1 категории ГБУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Татарстан» на 0.2 ставки.

|  |  |
| --- | --- |
| Председатель комиссии | Умников А.В. |
| Заместитель председателя комиссии | Зарифуллин Р.Т. |
| Секретарь комиссии | Ворошилова М.В. |
| Члены комиссии: | Сафин А.Р. |
|  | Хабибуллина Э.Р. |
|  | Курдюкова О.Н. |
|  | Носаненко Г.Ю. |
|  | Моржин Н.С. |
|  | Филиппов Д.А. |