ПРОТОКОЛ

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

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

от 09 августа 2019 года № 7

**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 уведомлений о предстоящем выполнении иной оплачиваемой работы и уведомлений о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов \*, замещающей должность \*, \*, замещающей должность \*, \*, замещающей должность ведущего специалиста отдела ЖКХ, \*, замещающей должность ,\*, замещающей должность\*, \*, замещающей должность \*, \*, замещающей должность \* на период избирательной кампании.

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

**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 поступивших уведомлениях о предстоящем выполнении иной оплачиваемой работы и уведомлениях о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов \*, \*, \*, \*, \*,\* \*, в которых они указывают о намерении выполнять иную оплачиваемую работу в участковой избирательной комиссии избирательного участка с правом решающего голоса.

 **РАССМОТРЕЛИ**:

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

Согласно части 2 статьи 11 Федерального закона от 02.03.2007 № 25- ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» муниципальный служащий вправе с предварительным письменным уведомлением представителя нанимателя (работодателя) выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов. \*, \*, \* \*, \* , \*, \*разъяснены повторно понятия «конфликт интересов» и «личная заинтересованность», что муниципальный служащий должен принимать меры по предотвращению конфликта интересов.

Комиссия рассмотрела должностные обязанности, которые будет выполнять \*, \*, , \*, \*, \* ( с 11.08.2019 по 09.09.2019) работа в должности члена УИК будет заключаться:

 - в период избирательной кампании дежурить в УИК (ТИК), во время дежурства выдавать открепительные листы, принимать заявления о желании голосовать вне помещения; в день голосования- выдавать бюллетени избирателям, выезжать для проведения голосования вне помещения, участвовать в сортировке, подсчете и погашении бюллетеней, сопровождать представителей УИК на сдачу протокола и упаковок документации в ТИК;

- \* (с 11.08.2019 по 09.09.2019) работа в должности председателя УИК, объявляет помещения для голосования открытым; следит за порядком в помещении для голосования; передает членам УИК избирательные бюллетени для выдачи избирателям; координирует действия членов УИК с правом решающего голоса при проведении голосования, а также при подсчете голосов; взаимодействует с наблюдателями; периодически информирует, разъясняет и объявляет присутствующим действия УИК согласно закону;

- \*- секретаря комиссии будет заключаться - в обеспечении организационно-технического и документационного обеспечения работы УИК; осуществление работы с вкладным листом списка избирателей; осуществляет хранение списка избирателей; оформляет принятие решения, протоколы заседания УИК; координирует действия членов УИК по упаковке избирательных бюллетеней; совместно с председателем комиссии доставляет первый и второй экземпляр протокола и др. документы в ТИК.

**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: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

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

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