

ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА № 5

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

г. Кинель

18 сентября 2019 года

Присутствовали:

Председатель комиссии:
Зам. председателя комиссии
Секретарь комиссии:
Члены комиссии:

Приглашенные:

гражданин М.

ПОВЕСТКА ДНЯ:

I. О рассмотрении обращения гражданина, замещавшего в комитете по управлению муниципальным имуществом городского округа Кинель Самарской области должность руководителя о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности заместителя директора муниципального унитарного предприятия Кинельский центр недвижимости.

СЛУШАЛИ:

СЕКРЕТАРЯ КОМИССИИ

На рассмотрение комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации городского округа Кинель Самарской области и урегулированию конфликта интересов поступило представление Главы городского округа от _____ № _____ об осуществлении в администрации городского округа Кинель Самарской области мер по предотвращению конфликта

интересов на муниципальной службе. В указанном представлении говорится о том, что от гражданина М, до 24.06.2019г. занимавшего должность руководителя комитета по управлению муниципальным имуществом городского округа Кинель Самарской области (далее – КУМИ), в соответствии с соблюдением требований ст. 12 Федерального закона от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» поступило обращение о намерении замещать на условиях трудового договора должность заместителя директора муниципального унитарного предприятия Кинельский центр недвижимости (далее - МУП КЦН). Занимаемая Максимовым М.В. в КУМИ должность муниципальной службы включена в перечень должностей администрации городского округа Кинель Самарской области, замещение которых связано с коррупционными рисками (распоряжение администрации городского округа Кинель Самарской области от 20.03.2017г. № 981 (в редакции от 29.07.2019г.)).

В должностные обязанности М входили отдельные функции управления МУП КЦН, а именно:

- подготовка предложений и проектов решений о передаче муниципального имущества в хозяйственное ведение;
- подготовка проектов решений распоряжения недвижимым и движимым имуществом, закрепленным за муниципальным предприятием;
- подготовка проектов решений реорганизации или ликвидации муниципального предприятия;
- осуществление контроля за использованием по назначению и сохранностью принадлежащего муниципальному предприятию имущества;
- заключение, изменение и прекращение трудового договора с руководителем муниципального предприятия.

ВЫСТУПИЛИ:

Председатель комиссии.

В соответствии с должностной инструкцией на заместителя директора МУП КЦН возлагаются следующие должностные обязанности :

1. Административное управление отделами по землеустройству и по проектированию.
2. Обеспечение взаимодействия с организациями.
3. Проверка выполненной работы на соответствие полученному заданию.
4. Участие в подготовке и сдача проектов заказчику.
5. Обеспечение взаимодействия согласования в контролирующих и надзорных структурах.
6. Обеспечение выполнения отделами поставленных задач.
7. Учет выполняемых работ, составление предусмотренной отчетности.
8. Рассмотрение исходных данных и задания на проектирование, определение их полноты и качества.
9. Определение объемов и сроков выполнения поручаемой работы, состав исполнителей с учетом договорных сроков.
10. Обеспечение соответствия разрабатываемых градостроительных и архитектурных решений, проектов и технической документации действующим нормативам, техническим условиям и другим нормативным документам по проектированию и строительству, а также требованиям охраны окружающей среды и экологическим стандартам.

Секретарь комисси.

По данному вопросу на заседании комисси может быть принято одно из следующих решений:

- а) дать гражданину согласие на замещение должности в коммерческой (некоммерческой) организации либо на выполнение

работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой (некоммерческой) организации, если отдельные функции по государственному, муниципальному (административному) управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

б) отказать гражданину в замещении должности в коммерческой (некоммерческой) организации либо в выполнении работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой (некоммерческой) организации, если отдельные функции по государственному, муниципальному (административному) управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, и мотивировать свой отказ.

Комиссия путем голосования по данному вопросу

РЕШИЛА:

1. Дать согласие гражданину М на замещение должности заместителя директора муниципального унитарного предприятия Кинельский центр недвижимости.

2. Копию протокола заседания комиссии в 3-дневный срок со дня заседания направить Главе городского округа Кинель Самарской области, гражданину М.

Результаты голосования: «за» 7 человек, «против» 0 человек.

Выписка верна:

Секретарь комиссии:

