**КОМИССИЯ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ**

**Протокол № 1**

**заседания комиссии по урегулированию конфликта интересов   в администрации Солонецкого сельского поселения Воробьевского муниципального района**

02.04.2020 года, 15-00 час. с. Солонцы, Администрация

Председатель: Болучевский М.Ю.

Зам.председателя: Шуваева Н.С.

Присутствовали:

Саломатина Г.В. – глава сельского поселения

Болучевский Михаил Юрьевич – главный специалист администрации, **председатель комиссии**;

Шуваева Наталья Семеновна -

Ведущий специалист администрации Солонецкого сельского поселения, **заместитель председателя комиссии;**

Тульская Марина

Сергеевна - старший инспектор администрации сельского поселения

**секретарь комиссии**

Члены комиссии:

Затонская Наталья

Александровна - старший инспектор администрации сельского поселения

Колесникова Елена

Сергеевна - старший инспектор администрации сельского поселения

Хорошилов Иван Иванович - депутат совета народных депутатов

Солонецкого сельского поселения (по согласованию).

**ПОВЕСТКА ДНЯ:**

1. Об организации работы по обеспечению своевременного предоставления муниципальными служащими сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера и достоверности предоставляемых сведений.

**1. СЛУШАЛИ: Шуваеву Н.С. ведущего специалиста администрации, зам.председателя комиссии «** Об организации работы по обеспечению своевременного предоставления муниципальными служащими сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера и достоверности предоставляемых сведений».

**ВЫСТУПИЛИ:**Болучевский М.Ю. - председатель комиссии.

Обязанность представлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в соответствии с законодательством о муниципальной службе возлагается на граждан, претендующих на замещение должностей муниципальной службы (далее граждан) и на муниципальных служащих Солонецкого сельского поселения, замещающих должности муниципальной службы.

Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера представляются по утвержденным формам справок.

Гражданин при назначении на должность муниципальной службы представляет:

Сведения о своих доходах, полученных от всех источников (включая доходы по прежнему месту работы или замещения выборной должности, пенсии, пособия, иные выплаты) за календарный год, предшествующий году подачи документов для замещения должности муниципальной службы, а также сведения об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, и о своих обязательствах имущественного характера по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи документов для замещения должности гражданской службы (на отчетную дату).

Сведения о доходах супруги или супруга и несовершеннолетних детей, полученных от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия, иные выплаты) за календарный год, предшествующий году подачи гражданином документов для замещения должности муниципальной службы, а также сведения об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи гражданином документов для замещения должности муниципальной службы в соответствии с перечнем должностей, утвержденным Решением Совета депутатов «Об утверждении Перечня должностей муниципальной службы Солонецкого сельского поселения», при  назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе  и обязательствах имущественного характера, а также сведения о своих доходах, об имуществе и  обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей»  № 11 от  18.09.2015 г.

В случае непредставления по объективным причинам муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей данный факт подлежит рассмотрению на соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные муниципальным служащим, при назначении на должность муниципальной службы, а также представляемые муниципальным служащим ежегодно, и информация о результатах проверки достоверности и полноты этих сведений приобщаются к личному делу муниципального служащего.

**РЕШИЛИ:**

1. Рекомендовать ведущему специалисту администрации Солонецкого сельского поселения в срок до 15 апреля 2020 года выдать муниципальным служащим Справки о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера по утвержденным формам.

2. Рекомендовать муниципальным служащим представить Сведения о своих доходах, полученных за отчетный период (с 1 января по 31 декабря) от всех источников (включая денежное содержание, пенсии, пособия, иные выплаты), а также сведения об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, и о своих обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода в срок до 30 апреля 2020 года.

Голосовали:

«За» - 6 человек

«Воздержались» - нет

«Против» - нет.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.Ю.Болучевский

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.С.Шуваева

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.С.Тульская

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.А.Затонская

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.С.Колесникова

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.И.Хорошилов

**КОМИССИЯ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ**

**Протокол № 2**

**заседания комиссии по урегулированию конфликта интересов   в администрации Солонецкого сельского поселения Воробьевского муниципального района**

03.05.2020 года, 14-00 час. с. Солонцы, Администрация

Председатель: Болучевский М.Ю.

Зам.председателя: Шуваева Н.С.

Присутствовали:

Саломатина Г.В. – глава сельского поселения

Болучевский Михаил Юрьевич – главный специалист администрации, **председатель комиссии**;

Шуваева Наталья Семеновна -

Ведущий специалист администрации Солонецкого сельского поселения, **заместитель председателя комиссии;**

Тульская Марина

Сергеевна - старший инспектор администрации сельского поселения

**секретарь комиссии**

Члены комиссии:

Затонская Наталья

Александровна - старший инспектор администрации сельского

поселения

Колесникова Елена

Сергеевна - старший инспектор администрации сельского

поселения

Хорошилов Иван Иванович - депутат совета народных депутатов

Солонецкого сельского поселения (по согласованию).

На заседании присутствуют 6 человек Комиссии из 6, кворум имеется. Все члены Комиссии своевременно уведомлены о месте, времени и о вопросе, включённом в повестку дня.

Повестка дня:

1. Информация о результатах анализа своевременности предоставления муниципальными служащими Администрации сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера за 2019 год.

**Докладчик:** Шуваева Н.С. ведущий специалист администрации.

**1. СЛУШАЛИ:** Информацию о результатах анализа своевременности предоставления муниципальными служащими администрации сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера за 2019 год.

В соответствии с планом мероприятий, по выполнению программы противодействия коррупции в Солонецком сельском поселении ведущим специалистом администрации проверка своевременности предоставления муниципальными служащими Администрации сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера за 2019 год и анализ указанных сведений.

За 2019 год представили справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальные служащие – 3 чел.

На сайте Солонецкого сельского поселения в разделе «Противодействие коррупции» размещены сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера за 2019 год 3 муниципальных служащих.

По результатам  анализа установлено, что муниципальные служащие, включенные в Перечень должностей муниципальной службы в Администрации при назначении на которые и замещении которых граждане обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в Администрации на дату проведения анализа,  представили данные сведения в установленный срок, по форме справки, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 23.06.2014 № 460.

Справки о проведении анализа сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих Администрации прилагается.

**РЕШИЛИ:**

1. Принять к сведению информацию об итогах предоставления муниципальными служащими справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера за 2019 год.

Голосовали единогласно.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.Ю.Болучевский

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.С.Шуваева

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.С.Тульская

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.А.Затонская

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.С.Колесникова

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.И.Хорошилов

**КОМИССИЯ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ**

**Протокол № 3**

**заседания комиссии по урегулированию конфликта интересов   в администрации Солонецкого сельского поселения Воробьевского муниципального района**

14.08.2020 года село Солонцы, администрация

Председатель: Болучевский М.Ю.

Секретарь: Тульская М.С.

Зам.председателя: Шуваева Н.С.

Члены комиссии:

Затонская Н.А.

Яловегина Е.С.

Хорошилов И.И.

Приглашенные:

Саломатина Г.В.

Подлесных В.А.

**ПОВЕСТКА ДНЯ:**

1.Рассмотрение информации о проведении проверки полноты и достоверности сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и расходах, представленных муниципальными служащими Солонецкого сельского поселения, депутатами Солонецкого сельского поселения, директором МКУК «Солонецкий центр культуры» и членов их семей за 2020 год.

**СЛУШАЛИ:** Шуваеву Н.С., которая проинформировала о том, что по итогам внутреннего мониторинга достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и сведений о расходах, представленных муниципальными служащими Солонецкого сельского поселения, депутатами Солонецкого сельского поселения, директором МКУК «Солонецкий центр культуры»**.**

1. Представленные сведения за 2020 год являются полными и достоверными, нарушений в заполнении граф справок установленного образца не выявлено. Сроки соблюдены.

Сведения о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальными служащими и членов их семейза 2020 год за период с 01 января по 31 декабря 2020 года своевременно выставлены на официальном сайте администрации Солонецкого сельского поселения в сети Интернет.

**РЕШИЛИ:**

Признать результаты работы по организации предоставления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и расходах представленных муниципальными служащими Солонецкого сельского поселения, депутатами Солонецкого сельского поселения, директором МКУК «Солонецкий центр культуры» и членов их семей за 2020 год удовлетворительными.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.Ю.Болучевский

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.С.Шуваева

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.С.Тульская

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.А.Затонская

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.С.Яловегина

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.И.Хорошилов

**КОМИССИЯ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ**

**Протокол № 4**

**заседания комиссии по урегулированию конфликта интересов   в администрации Солонецкого сельского поселения Воробьевского муниципального района**

13.06.2020 г.    с. Солонцы

Председатель: Болучевский М.Ю.

Секретарь: Тульская М.С.

Зам.председателя: Шуваева Н.С.

Члены комиссии:

Затонская Н.А.

Яловегина Е.С.

Хорошилов И.И.

Приглашенные:

Саломатина Г.В.

Подлесных В.А.

**Повестка дня:**

1. Рассмотрение уведомления муниципального служащего Шуваевой Н.С. о намерении с 16 июня 2020 года по 01.07. 2020 года заниматься иной оплачиваемой деятельностью, выполняя работу председателя участковой избирательной комиссии.

Докладчик: Болучевский М.Ю. – главный специалист администрации.

**СЛУШАЛИ**: Информацию об уведомлении муниципального служащего Шуваевой Н.С. о намерении с 16 июня 2020 года по 01.07.2020 года заниматься иной оплачиваемой деятельностью, выполняя работу председателя участковой избирательной комиссии №.08/24.

**РЕШИЛИ:**

1. Установить, что в рассматриваемом случае не содержится признаков личной заинтересованности муниципального служащего, которая может привести к конфликту интересов.

2. Разрешить муниципальному служащему Шуваевой Н.С. с 16 июня 2020 года по 01.07. 2020 года заниматься иной оплачиваемой деятельностью, выполняя работу председателя участковой избирательной комиссии.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.Ю.Болучевский

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.С.Шуваева

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.И.Хорошилов

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.А.Затонская

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.С.Яловегина

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.С.Тульская

Приложение 1

к Порядку уведомления муниципальными служащими администрации Солонецкого сельского поселения Воробьевского муниципального района Воронежской области о выполнении иной оплачиваемой работы

Главе Солонецкого сельского поселения Воробьевского муниципального района

Воронежской области

Саломатиной Галине Владимировне

(фамилия и инициалы работодателя)

Ведущего специалиста администрации

Шуваевой Натальи Семеновны

(наименование должности муниципальной службы, ФИО)

УВЕДОМЛЕНИЕ

муниципального служащего о выполнении иной оплачиваемой работы

В соответствии с пунктом 2 статьи 11 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»:

Я, Шуваева Наталья Семеновна, ведущий специалист администрации

намерен(а) с "16" июня 2020 г. по "01" июля 2020 г. заниматься (занимаюсь) иной оплачиваемой деятельностью выполняя работу по гражданско-трудовому договору в УИК №08/24

Работа связана с обеспечением подготовки и проведения выборов по вопросу одобрения изменений в Конституцию РФ.

Конкретная работа будет выполняться в свободное от основной работы время и не повлечет за собой конфликт интересов.

При выполнении указанной работы обязуюсь соблюдать требования, предусмотренные [статьями 14](consultantplus://offline/ref=A1FBB1332324664B6A07FBFE564E33F79017FA5FEE9937FC6D9821CF1725418FB4675691092C5CE2OE2EJ) и [14.1](consultantplus://offline/ref=A1FBB1332324664B6A07FBFE564E33F79017FA5FEE9937FC6D9821CF1725418FB4675691092C5CE0OE23J) Федерального закона от 02.03.2007г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_

(подпись)

Мнение руководителя (*при наличии)*

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

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)

Мнение работодателя\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение 1

к Порядку уведомления муниципальными служащими администрации Солонецкого сельского поселения Воробьевского муниципального района Воронежской области о выполнении иной оплачиваемой работы

Главе Солонецкого сельского поселения Воробьевского муниципального района

Воронежской области

Саломатиной Галине Владимировне

(фамилия и инициалы работодателя)

Главного специалиста администрации

Болучевского М.Ю.

(наименование должности муниципальной службы, ФИО)

УВЕДОМЛЕНИЕ

муниципального служащего о выполнении иной оплачиваемой работы

В соответствии с пунктом 2 статьи 11 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»:

Я, Болучевский Михаил Юрьевич, главный специалист администрации

намерен(а) с "16" июня 2020 г. по "01" июля 2020 г. заниматься (занимаюсь) иной оплачиваемой деятельностью выполняя работу по гражданско-трудовому договору в УИК №08/22.

Работа связана с обеспечением подготовки и проведения выборов по вопросу одобрения изменений в Конституцию РФ.

Конкретная работа будет выполняться в свободное от основной работы время и не повлечет за собой конфликт интересов.

При выполнении указанной работы обязуюсь соблюдать требования, предусмотренные [статьями 14](consultantplus://offline/ref=A1FBB1332324664B6A07FBFE564E33F79017FA5FEE9937FC6D9821CF1725418FB4675691092C5CE2OE2EJ) и [14.1](consultantplus://offline/ref=A1FBB1332324664B6A07FBFE564E33F79017FA5FEE9937FC6D9821CF1725418FB4675691092C5CE0OE23J) Федерального закона от 02.03.2007г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_

(подпись)

Мнение руководителя (*при наличии)*

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

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)

Мнение работодателя\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение 1

к Порядку уведомления муниципальными служащими администрации Солонецкого сельского поселения Воробьевского муниципального района Воронежской области о выполнении иной оплачиваемой работы

Главе Солонецкого сельского поселения Воробьевского муниципального района

Воронежской области

Саломатиной Галине Владимировне

(фамилия и инициалы работодателя)

Ведущего специалиста администрации

Чувильской Л.И.

(наименование должности муниципальной службы, ФИО)

УВЕДОМЛЕНИЕ

муниципального служащего о выполнении иной оплачиваемой работы

В соответствии с пунктом 2 статьи 11 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»:

Я, Чувильская Лариса Ивановна, ведущий специалист администрации

намерен(а) с "16" июня 2020 г. по "01" июля 2020 г. заниматься (занимаюсь) иной оплачиваемой деятельностью выполняя работу по гражданско-трудовому договору в УИК №08/08.

Работа связана с обеспечением подготовки и проведения выборов по вопросу одобрения изменений в Конституцию РФ.

Конкретная работа будет выполняться в свободное от основной работы время и не повлечет за собой конфликт интересов.

При выполнении указанной работы обязуюсь соблюдать требования, предусмотренные [статьями 14](consultantplus://offline/ref=A1FBB1332324664B6A07FBFE564E33F79017FA5FEE9937FC6D9821CF1725418FB4675691092C5CE2OE2EJ) и [14.1](consultantplus://offline/ref=A1FBB1332324664B6A07FBFE564E33F79017FA5FEE9937FC6D9821CF1725418FB4675691092C5CE0OE23J) Федерального закона от 02.03.2007г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_

(подпись)

Мнение руководителя (*при наличии)*

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

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)

Мнение работодателя\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)

**КОМИССИЯ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ**

**Протокол № 5**

**заседания комиссии по урегулированию конфликта интересов   в администрации Солонецкого сельского поселения Воробьевского муниципального района**

13.06.2020 г.    с. Солонцы

Председатель: Болучевский М.Ю.

Секретарь: Тульская М.С.

Зам.председателя: Шуваева Н.С.

Члены комиссии:

Затонская Н.А.

Яловегина Е.С.

Хорошилов И.И.

Приглашенные:

Саломатина Г.В.

Подлесных В.А.

**Повестка дня:**

1. Рассмотрение уведомления муниципального служащего Болучевского М.Ю. о намерении с 16 июня 2020 года по 01.07.2020 года заниматься иной оплачиваемой деятельностью, выполняя работу члена участковой избирательной комиссии.

Докладчик: Шуваева Н.С. – ведущий специалист администрации.

**СЛУШАЛИ**: Информацию об уведомлении муниципального служащего Болучевского М.Ю о намерении с 16 июня 2020 года по 01.07.2020 года заниматься иной оплачиваемой деятельностью, выполняя работу члена участковой избирательной комиссии №.08/22.

**РЕШИЛИ:**

1. Установить, что в рассматриваемом случае не содержится признаков личной заинтересованности муниципального служащего, которая может привести к конфликту интересов.

2. Разрешить муниципальному служащему Болучевскому М.Ю. с 16 июня 2020 года по 01.07.2020 года заниматься иной оплачиваемой деятельностью, выполняя работу члена участковой избирательной комиссии.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.Ю.Болучевский

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.С.Шуваева

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.И.Хорошилов

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.А.Затонская

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.С.Яловегина

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.С.Тульская

**КОМИССИЯ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ**

**Протокол № 6**

**заседания комиссии по урегулированию конфликта интересов   в администрации Солонецкого сельского поселения Воробьевского муниципального района**

13.06.2020 г.    с. Солонцы

Председатель: Болучевский М.Ю.

Секретарь: Тульская М.С.

Зам.председателя: Шуваева Н.С.

Члены комиссии:

Затонская Н.А.

Яловегина Е.С.

Хорошилов И.И.

Приглашенные:

Саломатина Г.В.

Подлесных В.А.

**Повестка дня:**

1. Рассмотрение уведомления муниципального служащего Чувильской Л.И. о намерении с 16 июня 2020 года по 01.07. 2020 года заниматься иной оплачиваемой деятельностью, выполняя работу председателя участковой избирательной комиссии.

Докладчик: Болучевский М.Ю. – главный специалист администрации.

**СЛУШАЛИ**: Информацию об уведомлении муниципального служащего Чувильской Л.И. о намерении с 16 июня 2020 года по 01.07.2020 года заниматься иной оплачиваемой деятельностью, выполняя работу председателя участковой избирательной комиссии №.08/08.

**РЕШИЛИ:**

1. Установить, что в рассматриваемом случае не содержится признаков личной заинтересованности муниципального служащего, которая может привести к конфликту интересов.

2. Разрешить муниципальному служащему Чувильской Л.И. с 16 июня 2020 года по 01.07. 2020 года заниматься иной оплачиваемой деятельностью, выполняя работу председателя участковой избирательной комиссии.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.Ю.Болучевский

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.С.Шуваева

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.И.Хорошилов

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.А.Затонская

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.С.Яловегина

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.С.Тульская

**КОМИССИЯ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ**

**Протокол № 7**

**заседания комиссии по урегулированию конфликта интересов   в администрации Солонецкого сельского поселения Воробьевского муниципального района**

25.12.2019 года, 14-00 час. с. Солонцы, Администрация

Председатель: Болучевский М.Ю., зам.главы администраци

Зам.председателя: Шуваева Н.С. - Ведущий специалист администрации Солонецкого сельского поселения.

Присутствовали:

Саломатина Г.В. – глава сельского поселения

Подлесных В.А. – депутат совета народных депутатов Солонецкого сельского поселения

Тульская Марина

Сергеевна - старший инспектор администрации сельского поселения

**секретарь комиссии**

Члены комиссии:

Затонская Наталья

Александровна - старший инспектор администрации сельского

поселения

Колесникова Елена

Сергеевна - старший инспектор администрации сельского

поселения

Хорошилов Иван Иванович - депутат совета народных депутатов

Солонецкого сельского поселения (по согласованию).

**ПОВЕСТКА ДНЯ:**

1. Утверждение Плана работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в органах местного самоуправления на 2020 год.

По первому вопросу повестки дня

**СЛУШАЛИ:**

Болучевского М.Ю. – председателя комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов. На комиссию приглашены 2 человека. Члены комиссии присутствуют все, предлагаю заседание открыть. У нас на повестке дня один вопрос. По данной повестке возражения, дополнения имеются? Если нет, то прошу голосовать.

Голосовали:

«За» - 6 человека

«Воздержались» - нет

«Против» - нет.

Повестка дня утверждается. Работу комиссии предлагаю закончить без перерыва. На выступление докладчика отводится 10 минут.

По первому вопросу **слушали** Шуваеву Н.С. специалиста Администрации сельского поселения, зам.председателя комиссии.

Она зачитала план работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на 2020 г.

Председателем Комиссии было предложено утвердить План работы Комиссии на 2020 год и согласовать.

Обсудив данный вопрос

**РЕШИЛИ:**

1. Утвердить план работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на 2020г. (План работы прилагается)

Голосовали:

«За» - 6 человек

«Воздержались» - нет

«Против» - нет.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.Ю.Болучевский

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.С.Шуваева

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.С.Колесникова

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.А.Затонская

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.С.Тульская

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.И.Хорошилов

**ПЛАН**

**мероприятий по противодействию коррупции**

**администрации Солонецкого сельского поселения**

**на 2020 год**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | | Мероприятие | Ответственный исполнитель | 2020 год |
| **Раздел 1. Организационные мероприятия общего методического и правового характера** | | | | |
| 1 | | Разработка правовых актов, внесение изменений и дополнений в действующие правовые акты в сфере противодействия коррупции | Специалист администрации | По мере необходимости |
| 2 | | Размещение проектов нормативных правовых актов в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в целях обеспечения возможности проведения независимой антикоррупционной экспертизы | Специалист администрации | Постоянно |
| 3 | | Доведение до лиц, замещающих должности муниципальной службы и муниципальные должности, положений федерального и областного законодательства о противодействии коррупции | Специалист администрации | По мере необходимости |
| 4 | | Осуществление комплекса организационных, разъяснительных и иных мер по соблюдению лицами, замещающими должности муниципальной службы, муниципальные должности, ограничений, запретов и по исполнению обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, в том числе ограничений, касающихся получения подарков, недопустимости поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или продолжение дачи взятки либо как согласие принять взятку или как просьбу о даче взятки | Специалист администрации | Постоянно |
| 5 | | Осуществление мероприятий по совершенствованию системы учета муниципального имущества и повышению эффективности его использования. | Главный бухгалтер | Постоянно |
| 6 | | Организация и техническое обеспечение межведомственного электронного взаимодействия при предоставлении муниципальных услуг | Специалист администрации | Постоянно |
| 7 | | Размещение в местах предоставления муниципальных услуг и иных служебных помещениях, где на регулярной основе осуществляется взаимодействие служащих, работников с гражданами и организациями контактных данных лиц, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений, а также контактных данных органов прокуратуры, органов внутренних дел; памяток об уголовной ответственности за дачу и получение взятки. | Специалист администрации  Директор МКУК «Солонецкий центр культуры» | 1 квартал  2020 г. |
| 8 | | Ознакомление муниципальных служащих администрации под роспись с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в администрации | Глава поселения | По мере необходимости |
| 9 | | Анализ заявлений и обращений граждан на предмет наличия в них информации о фактах коррупции со стороны муниципальных служащих. При наличии вышеназванной информации подготовка ответов заявителям о принятых мерах и размещения в установленном порядке в СМИ информации о фактах привлечения к ответственности данных лиц и муниципальных служащих за правонарушения, связанными с использованием служебного положения. | Глава поселения | постоянно |
| 10 | | Актуализация с учетом применения законодательства административных регламентов предоставления муниципальных услуг | Специалист администрации | По мере необходимости |
| 11 | | Подготовка отчетных материалов о проводимой работе и достигнутых результатов в сфере противодействия коррупции | Специалист администрации | ежеквартально |
| **Раздел II. Информационная и методическая деятельность по обеспечению открытости и прозрачности** | | | | |
| 1 | Размещение в сети Интернет информации о деятельности органов местного самоуправления сельского поселения в соответствии с требованиями действующего законодательства | | Специалист администрации | Постоянно |
| 2 | Реализация прав граждан и организаций на доступ к информации о работе по профилактике коррупционных правонарушениях, о фактах коррупции и коррупционных факторах, а также на их свободное освещение в средствах массовой информации.  Информационное наполнение раздела «Антикоррупционные меры». | | Специалист администрации Средства массовой информации (по согласованию) | Постоянно |
| 3 | Взаимодействие с правоохранительными органами в вопросах профилактики и выявления фактов коррупции в органах власти и управления, выработка согласованных действий органов и должностных лиц, к функциональным обязанностям которых относится выявление и пресечение коррупционных правонарушений | | Глава поселения | Постоянно |
| 4 | Обеспечение мер по открытости, гласности, прозрачности осуществления закупок, проводимых органом, уполномоченным на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) | | Главный бухгалтер | Постоянно |
| 5 | Обеспечение работы на официальном сайте в сети Интернет с целью улучшения обратной связи с гражданами и организациями, а также получения сигналов о фактах коррупции | | Специалист администрации | Постоянно |
| 6 | Участие в научно-практических конференциях и различных мероприятиях по вопросам противодействия коррупции, организованных администрацией Воробьевского муниципального района | | Глава поселения  Специалист администрации | В течение года (по плану Воробьевского муниципального района) |
| 7 | Организация предоставления населению информации о бюджетном процессе в Солонецком сельском поселении. Размещение отчетов об исполнении бюджета и НПА в целях проведения их независимой антикоррупционной экспертизы | | Специалист администрации | Постоянно |
| 8 | Обеспечение своевременного и качественного предоставления муниципальных услуг | | Специалист администрации | постоянно |
| **Раздел III. Работа с кадрами** | | | | |
| 1 | | Проведение конкурсов на замещение вакантных должностей, формировании кадрового резерва на муниципальной службе, обеспечение открытости и гласности в работе администрации | Специалист администрации | По мере необходимости |
| 2 | | Применение тестирования при проведении конкурсов на замещение вакантной должности муниципальной службы и (или) формирования кадрового резерва, обеспечивающего проверку знаний федерального и областного законодательства о муниципальной службе, системе муниципального управления, русского языка, а также в области информационно-коммуникационных технологий | Специалист администрации | По мере необходимости |
| 3 | | Направление на курсы повышения квалификации и переподготовки муниципальных служащих по программам противодействия коррупции | Глава поселения | По плану правительства Воронежской области и Воробьевского муниципального района |
| 4 | | Осуществление мониторинга выполнения муниципальными служащими запретов, требований и служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов, в т.ч. после ухода муниципальных служащих с муниципальной службы | Специалист администрации | постоянно |
| 5 | | Проведение проверок по каждому случаю несоблюдения ограничений, запретов, неисполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, нарушение ограничений, касающихся получения подарков и порядка сдачи подарков, а также принятия соответствующих мер ответственности | Глава поселения | По мере необходимости |
| 6 | | Организация и осуществление контроля за соблюдением муниципальными служащими общих принципов служебного поведения | Глава поселения | Постоянно |
| 7 | | Организация и проведение комиссий по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих | Глава поселения | По мере необходимости |
| 8 | | Организация проверок полноты и достоверности, предоставляемых муниципальными служащими, руководителями муниципальных учреждений сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей | Специалист администрации | В течение года |
| 9 | | Размещение сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих муниципальные должности, должности муниципальной службы, руководителей МУ в установленные сроки | Специалист администрации | В течение 14 рабочих дней после подачи сведений в установленный срок |