

ПРОТОКОЛ № 2

заседания комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации города Судак Республики Крым и урегулированию конфликта интересов

20.02.2019 г.

г. Судак

Список присутствующих:

Председатель комиссии Кубик Н.В. - заместитель главы администрации города Судака.
Заместитель председателя комиссии Абляимов Э. С. – заместитель главы администрации города Судака.

Секретарь комиссии Атрашкевич В. А. – главный специалист отдела по вопросам муниципальной службы администрации города Судака.

Члены комиссии:

Пантон Т. В. – начальник отдела по вопросам муниципальной службы администрации города Судака.

Воскресенских В. Н. - председатель Общественной палаты города Судака Республики Крым.

Дюбин И. Н. – член Общественной палаты города Судака Республики Крым.

Приглашенные на заседание комиссии:

Отсутствовали:

Член комиссии Сильчук М. Ю. – начальник отдела правового обеспечения администрации города Судака.

Член комиссии Скоробогатова Т. Н. - доктор экономических наук, профессор кафедры государственного и муниципального управления Института экономики и управления Таврической академии Крымского Федерального университета им. В. И. Вернадского.

Число членов комиссии, принимающих участие в заседании комиссии, составляет 6 человек. Число членов комиссии, не замещающих должности муниципальной службы в администрации города Судака, составляет 2 человек. Кворум для проведения заседания комиссии (2/3 от общего числа членов комиссии) имеется.

Повестка дня:

1. Решение главы администрации города Судака по протоколу № 1 заседания комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации города Судака Республики Крым и урегулированию конфликта интересов от 18.01.2019 г.

2. О рассмотрении уведомления Общества с ограниченной ответственностью «НОВЫЙ СВЕТ» о приеме на работу бывшего муниципального служащего администрации города Судака от 29.01.2019 г.

3. О рассмотрении уведомления Общества с ограниченной ответственностью «Легал Бизнес Консалтинг» о приеме на работу бывшего муниципального служащего администрации города Судака от 06.02.2019 г.

Основание:

Уведомление о принятых решениях главы администрации города Судака по протоколу № 1 заседания комиссии по соблюдению требований к служебному поведению

муниципальных служащих администрации города Судака Республики Крым и урегулированию конфликта интересов от 18.01.2019 г.

Уведомление Общества с ограниченной ответственностью «НОВЫЙ СВЕТ» о приеме на работу бывшего муниципального служащего администрации города Судака от 29.01.2019 г.

Уведомление Общества с ограниченной ответственностью «Легал Бизнес Консалтинг» о приеме на работу бывшего муниципального служащего администрации города Судака от 06.02.2019 г.

1) Слушали: Председателя комиссии - Кубик Н.В.:

О регламенте работы комиссии.

Об определении способа голосования (тайное либо открытое) на заседании комиссии.

Решили: установить способ голосования на заседании комиссии – открытое голосование.

Результаты голосования: «за» - 6 чел., «против» - 0 чел. «воздержались» - 0 чел.

I. По первому вопросу слушали секретаря комиссии Атрашкевича В.А.

В комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации города Судака Республики Крым и урегулированию конфликта интересов поступило уведомление о принятых решениях главы администрации города Судака по протоколу № 1 заседания комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации города Судака Республики Крым и урегулированию конфликта интересов от 18.01.2019 г., в котором приняты решения:

1. Отстранить муниципального служащего администрации города Судака от исполнения должностных обязанностей в отношении рассмотрения заявления Гаражно-строительного кооператива № 3 «Восток» об утверждении схемы расположения земельного участка и предварительном согласовании предоставления земельного участка от 19.12.2018 г.

2. Отстранить муниципального служащего администрации города Судака, от исполнения должностных обязанностей в отношении рассмотрения заявления Гаражно-строительного кооператива № 3 «Восток» об утверждении схемы расположения земельного участка и предварительном согласовании предоставления земельного участка от 19.12.2018 г.

3. Заместителю главы администрации города Судака Ткаченко Д. Н. поручить рассмотрение заявления Гаражно-строительного кооператива № 3 «Восток» об утверждении схемы расположения земельного участка и предварительном согласовании предоставления земельного участка от 19.12.2018 г. иному должностному лицу.

4. Установить, что конфликт интересов отсутствует, отдельные функции муниципального (административного) управления в отношении Контрольно-счетной палаты города Судака Республики Крым не входили в должностные обязанности бывшего муниципального служащего администрации города Судака. Разрешение комиссии не требуется.

II. По второму вопросу слушали секретаря комиссии Атрашкевича В.А.

В комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации города Судака Республики Крым и урегулированию конфликта интересов поступило уведомление от Общества с ограниченной ответственностью

«НОВЫЙ СВЕТ» (далее – ООО «НОВЫЙ СВЕТ») в котором указано о приеме на работу бывшего муниципального служащего администрации города Судака (далее – муниципальный служащий) на должность бухгалтера по учету материалов и основных средств (приказ №* от 25.01.2019 г., бессрочный трудовой договор от 25.01.2019 г.). В администрации города Судака (далее - администрация) бывший муниципальный служащий с 16.11.2015 г. по 01.06.2018 г. занимала должность муниципального служащего, в ее должностные обязанности входило: 1) отчитывается перед вышестоящим руководителем по результатам собственной служебной деятельности; 2) выполняет точно и в срок указания и поручения вышестоящего руководителя, а в его отсутствие – лица, его замещающего; 3) формирует и вносит уточнения в кассовые планы в соответствии с предоставленными заявками главных администраторов доходов для утверждения бюджета городского округа Судак, в зависимости от исполнения плана в разрезе видов налоговых и неналоговых доходов; 4) ведет учет поступлений в разрезе видов налоговых и неналоговых доходов; 5) осуществляет обработку ежедневных поступлений в местный бюджет; и другие.

Атрашкевич В. А. ознакомил членов комиссии с полным перечнем основных функций должностной инструкции муниципального служащего администрации города Судака.

Так же в период с 01.06.2018 г. по 23.01.2019 г., бывший муниципальный служащий занимала должность муниципального служащего, в ее должностные обязанности входило: 1) выполнять часть функциональных обязанностей, доверенных ему начальником отдела, который контролирует их своевременное и качественное выполнение, выполняет все служебные задания руководителя отдела; 2) в период отсутствия начальника отдела, заместителя начальника отдела (отпуск, командировка, болезнь) полностью выполняет его обязанности и несет ответственность за должное их исполнение; 3) формировать перспективные и текущие планы работы отдела; 4) осуществлять подготовку проектов нормативных актов муниципального образования в пределах своей компетенции; 5) организовать и координировать работу по планированию, организации и сопровождению закупок на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд городского округа для выполнения функций заказчика, уполномоченного органа; и другие.

Атрашкевич В. А. ознакомил членов комиссии с полным перечнем основных функций должностной инструкции муниципального служащего администрации города Судака.

В должностные обязанности, исполняемые по должности бухгалтера по учету материалов и основных средств ООО «НОВЫЙ СВЕТ» будет входить: 1) выполняет работу по ведению бухгалтерского учета в соответствии с требованиями действующего законодательства в части, касающейся учета принадлежащих организации материалов и основных средств, оприходования, расчета фактической себестоимости и т.п.; 2) участвует в разработке и осуществлении мероприятий, направленных на соблюдение финансовой дисциплины и рациональное использование ресурсов; 3) осуществляет прием и контроль первичной документации на данном участке бухгалтерского учета и подготавливает их к счетной обработке; 4) правильно и своевременно отражает на счетах бухгалтерского учета операции по учету материалов и основных средств; 5) составляет отчетные калькуляции по фактической себестоимости материалов и основных средств с учетом всех затрат; и другие.

Атрашкевич В. А. ознакомил членов комиссии с полным перечнем основных функций должностной инструкции бухгалтера по учету материалов и основных средств ООО «НОВЫЙ СВЕТ».

На ранее занимаемых должностях бывший муниципальный служащий не осуществляла функции муниципального (административного) управления в отношении ООО «НОВЫЙ СВЕТ». Уведомление направлено 29.01.2019 г., поступило в администрацию города Судака 31.01.2019 г., 10 - дневный срок со дня заключения трудового договора с бывшим муниципальным служащим соблюден. Таким образом, бывшим муниципальным служащим соблюдены требования статьи 12 Федерального

закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». На основании вышеизложенного, можно сделать вывод о том, что дача согласия комиссии, для трудоустройства бывшего муниципального служащего на должность бухгалтера по учету материалов и основных средств ООО «НОВЫЙ СВЕТ», не требуется.

III. По третьему вопросу слушали секретаря комиссии Атрашкевича В.А.

В комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации города Судака Республики Крым и урегулированию конфликта интересов поступило уведомление Общества с ограниченной ответственностью «Легал Бизнес Консалтинг» (далее – ООО «ЛБ Консалтинг») в котором указано о приеме на работу бывшего муниципального служащего администрации города Судака на должность заместителя директора по правовым вопросам (приказ №**-* от 01.02.2019 г., бессрочный трудовой договор №**/**-** от 01.02.2019 г.). В администрации города Судака (далее - администрация) бывший муниципальный служащий занимал должность муниципального служащего, в его должностные обязанности входило: 1) отчет перед вышестоящим руководителем по результатам собственной служебной деятельности; 2) выполнение точно и в срок указаний и поручений вышестоящего руководителя, а в его отсутствие – лица его замещающего; 3) выполнение задач, полномочий, функций, возложенных на отдел в соответствии с Положением об отделе правового обеспечения; 4) проведение правовой экспертизы проектов постановлений, распоряжений администрации города Судака и других документов правового характера, поступающих в отдел и вносимых на рассмотрение администрации города Судака на предмет их соответствия действующему законодательству, визировать их; 5) проведение правовой экспертизы проектов соглашений, договоров, стороной в которых выступает администрация города Судака; и другие.

Атрашкевич В. А. ознакомил членов комиссии с полным перечнем основных функций должностной инструкции муниципального служащего администрации города Судака.

В должностные обязанности, исполняемые по должности заместителя директора по правовым вопросам ООО «ЛБ Консалтинг» будет входить: 1) организует связи с деловыми партнерами, систему сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом; 2) обеспечивает рост прибыли, конкурентоспособности и качества услуг, повышения эффективности труда; 3) осуществляет координацию деятельности и анализ ее эффективности, принимает решения по наиболее рациональному использованию выделенных ресурсов; 4) осуществление взаимодействия ООО «ЛБ Консалтинг» с физическими, юридическими лицами, органами государственной власти, органами местного самоуправления и др.; 5) представление интересов физических и юридических лиц по вопросам предоставления информации и муниципальных услуг в администрации города Судака; 6) представление интересов ООО «ЛБ Консалтинг», а также его клиентов (физических и юридических лиц) при рассмотрении судебных дел в качестве представителя истца, ответчика, третьего лица, заинтересованного лица и т.д.

Также было взято пояснение у муниципального служащего администрации города Судака, в котором он пояснил, что бывший муниципальный служащий занимавший в период с июля 2015 г. по август 2018 г. должность муниципального служащего не осуществлял функции по муниципальному (административному) управлению в отношении ООО «ЛБ Консалтинг».

На ранее занимаемой должности бывший муниципальный служащий не осуществлял функции муниципального (административного) управления в отношении ООО «ЛБ Консалтинг». Уведомление направлено 06.02.2019 г., поступило в администрацию города Судака 07.02.2019 г., 10 - дневный срок со дня заключения трудового договора с бывшим муниципальным служащим соблюден. Таким образом, бывшим муниципальным служащим соблюдены требования статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». На основании вышеизложенного, можно

сделать вывод о том, что дача согласия комиссии, для трудоустройства бывшего муниципального служащего на должность заместителя директора по правовым вопросам ООО «ЛБ Консалтинг», не требуется.

Решили:

По первому вопросу:

Принять к сведению решения главы администрации города Судака по Протоколу № 1 заседания комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации города Судака Республики Крым и урегулированию конфликта интересов от 18.01.2019 г.

Результаты голосования: «за» - 6 чел., «против» - 0 чел. «воздержались» - 0 чел.

По второму вопросу:

Конфликт интересов отсутствует. Отдельные функции муниципального управления данной организацией не входили в должностные обязанности бывшего муниципального служащего администрации города Судака. Разрешение комиссии не требуется.

Результаты голосования: «за» - 6 чел., «против» - 0 чел. «воздержались» - 0 чел.

По третьему вопросу:

Конфликт интересов отсутствует. Отдельные функции муниципального управления данной организацией не входили в должностные обязанности бывшего муниципального служащего администрации города Судака. Разрешение комиссии не требуется.

Результаты голосования: «за» - 6 чел., «против» - 0 чел. «воздержались» - 0 чел.

Председатель комиссии	Н.В. Кубик
Заместитель председателя	Э. С. Абляимов
Секретарь комиссии	В.А. Атрашкевич
Член комиссии	Т. В. Пантон
Член комиссии	В.Н. Воскресенских
Член комиссии	И.Н. Дюбин