

**Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих
урегулированию конфликта интересов управления образования администрации
МО ГО «Сыктывкар»**

Заседа ние комис сии	Дата заседания	Рассматриваемые вопросы	Обратившийся	Принятое решение
№ 1	10.02.2022	1. Рассмотрение Докладов по результатам мониторинга правоприменительной практики за 2,3 кварталы 2022 года	-	1. Рассмотрение Докладов по результатам мониторинга правоприменительной практики за 2,3 кварталы 2022 года
		2. Рассмотрение уведомления муниципального служащего о возникновении конфликта интересов или о возможности его возникновения	1 муниципальный служащий	<p>1. Установить, что при исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей в части исполнения организационно-распорядительных, контрольно-надзорных функций в отношении МУ ДПО личная заинтересованность по отношению к родственнику муниципального служащего может привести к конфликту интересов.</p> <p>2. Рекомендовать начальнику Управления образования в случае заключения родственником муниципального служащего договора с МУ ДПО принять меры по недопущению конфликта интересов, исключив из трудовой деятельности муниципального служащего исполнение должностных обязанностей в отношении МУ ДПО</p> <p>3. Рекомендовать начальнику Управления образования на</p>

				<p>период трудоустройства родственника муниципального служащего не возлагать исполнение обязанностей начальника Управления образования на муниципального служащего</p> <p>4. Рекомендовать муниципальному служащему не допускать нарушения запретов и ограничений, предусмотренных Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», оформив обязательство следующего характера:</p> <ul style="list-style-type: none"> - об обязанности в случае возникновения конфликта интересов принять предписанные законодательством о противодействии коррупции меры по его предотвращению, уведомив в установленном порядке и в установленные сроки начальника Управления образования администрации МО ГО «Сыктывкар»; - не принимать управленческих решений, не рассматривать документы в отношении МУ ДПО в период трудоустройства родственника.
№ 2	27.02.2022	1. Рассмотрение уведомления муниципального служащего о намерении выполнять иную оплачиваемую работу	1 муниципальный служащий	<p>1. Установить, что выполнение муниципальным служащим иной оплачиваемой работы во внеслужебное время (по совместительству) не повлечет и не может повлечь возникновения конфликта интересов.</p> <p>2. Рекомендовать муниципальному служащему не допускать нарушения запретов и ограничений, предусмотренных Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> а) не использовать материалы и информацию, ставшие известными в связи с исполнением служебных обязанностей; б) не допускать публичные высказывания, суждения и

				<p>оценки, в том числе в средствах массовой информации, в отношении деятельности органов местного самоуправления МО ГО «Сыктывкар», избирательной комиссии МО ГО «Сыктывкар» и их руководителей;</p> <p>в) выполнять иную оплачиваемую работу только за пределами нормальной продолжительности рабочего времени (отпуск, выходные и нерабочие праздничные дни, после окончания рабочего дня);</p> <p>д) информировать комиссию об изменениях графика выполнения иной оплачиваемой работы.</p> <p>3. Рекомендовать муниципальному служащему оформить письменное обязательство не допускать возникновения конфликта интересов, связанного с замещением должности специалиста службы обеспечения деятельности (по совместительству).</p> <p>В случае возникновения конфликта интересов принять меры по его предотвращению, уведомив в установленном порядке начальника управления образования администрации МО ГО «Сыктывкар» и начальника отдела муниципальной службы и кадровой работы, являющегося лицом, ответственных за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.</p> <p>4. Установить обязанность муниципального служащего предоставлять начальнику Управления образования ежемесячный отчет о проделанной работе.</p> <p>5. Установить обязанность муниципального служащего направлять ежедневно по завершению работы письмо руководителю о ее окончании с рабочего компьютера с адреса личной электронной почты пользователя.</p> <p>6. Обеспечить контроль за соблюдением трудового распорядка муниципального служащего по основной должности и по должности совместителя.</p>
--	--	--	--	---

№ 3	21.03.2022	1. Рассмотрение Доклада по результатам мониторинга правоприменительной практики за 4 квартал 2022 года	-	Принять к сведению информацию по Докладу по результатам мониторинга правоприменительной практики за 4 квартал 2022 года.
		2. Рассмотрение результатов проведенной оценки эффективности деятельности на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов, за 2022 год.	-	Принять к сведению результаты проведенной оценки эффективности деятельности на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.
		3. Рассмотрение уведомления муниципального служащего о возникновении конфликта интересов или о возможности его возникновения	1 муниципальный служащий	<p>1. Установить, что при исполнении должностных обязанностей муниципальным служащим в части исполнения организационно-распорядительных, контрольно-надзорных функций в отношении МАОУ личная заинтересованность по отношению к родственнику может привести к конфликту интересов;</p> <p>2. Рекомендовать начальнику Управления образования в случае трудоустройства родственника муниципального служащего в МАОУ принять меры по недопущению конфликта интересов, исключив из трудовой деятельности муниципального служащего исполнение должностных обязанностей в отношении МАОУ;</p> <p>3. Рекомендовать начальнику Управления образования на период трудоустройства родственника муниципального</p>

				<p>служащего не возлагать исполнение обязанностей начальника Управления образования на муниципального служащего;</p> <p>4. Рекомендовать муниципальному служащему не допускать нарушения запретов и ограничений, предусмотренных Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», оформив обязательство следующего характера:</p> <ul style="list-style-type: none"> - об обязанности в случае возникновения конфликта интересов принять предписанные законодательством о противодействии коррупции меры по его предотвращению, уведомив в установленном порядке и в установленные сроки начальника Управления образования администрации МО ГО «Сыктывкар»; - не принимать управленческих решений, не рассматривать документы в отношении МАОУ в период трудоустройства родственника. <p>5. Рекомендовать начальнику Управления образования утвердить новый состав Наблюдательного совета МАОУ, исключив из него муниципального служащего.</p> <p>6. Рекомендовать директору МАОУ в период с ... по в состав комиссии по распределению стимулирующих выплат в качестве приглашенного лица включать представителя Управления образования.</p>
№ 4	18.05.2023	1. Рассмотрение Доклада по результатам мониторинга правоприменительной практики за 1 квартал 2023 года	-	Принять к сведению информацию по Докладу по результатам мониторинга правоприменительной практики за 1 квартал 2023 года
		2. Рассмотрение уведомления муниципального служащего, о намерении выполнять иную оплачиваемую работу	1 муниципальный служащий	<p>1. Установить, что муниципальный служащий Управления образования соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;</p> <p>2. Установить, что при исполнении муниципальным служащим Управления образования дополнительной работы конфликт интересов отсутствует.</p>

				<p>3.Рекомендовать муниципальному служащему:</p> <p>а) не допускать нарушения запретов и ограничений, предусмотренных Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», в том числе:</p> <p>б) не использовать материалы и информацию, ставшие известными в связи с исполнением служебных обязанностей;</p> <p>в) не допускать публичные высказывания, суждения и оценки, в том числе в средствах массовой информации, в отношении деятельности органов местного самоуправления МО ГО «Сыктывкар», избирательной комиссии МО ГО «Сыктывкар» и их руководителей;</p> <p>г) выполнять иную оплачиваемую работу только за пределами нормальной продолжительности рабочего времени (отпуск, выходные и нерабочие праздничные дни, после окончания рабочего дня);</p> <p>д) информировать комиссию об изменениях графика выполнения иной оплачиваемой работы.</p>
		<p>3. Рассмотрение уведомления муниципального служащего о намерении выполнять иную оплачиваемую работу</p>	<p>1 муниципальный служащий</p>	<p>1. Установить, что выполнение муниципальным служащим иной оплачиваемой работы во внеслужебное время (по совместительству) не повлечет и не может повлечь возникновения конфликта интересов.</p> <p>2. Рекомендовать муниципальному служащему не допускать нарушения запретов и ограничений, предусмотренных Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», в том числе:</p> <p>а) не использовать материалы и информацию, ставшие известными в связи с исполнением служебных обязанностей;</p> <p>б) не допускать публичные высказывания, суждения и оценки, в том числе в средствах массовой информации, в отношении деятельности органов местного самоуправления</p>

				<p>МО ГО «Сыктывкар», избирательной комиссии МО ГО «Сыктывкар» и их руководителей;</p> <p>в) выполнять иную оплачиваемую работу только за пределами нормальной продолжительности рабочего времени (отпуск, выходные и нерабочие праздничные дни, после окончания рабочего дня);</p> <p>д) информировать комиссию об изменениях графика выполнения иной оплачиваемой работы.</p> <p>3. Рекомендовать муниципальному служащему оформить письменное обязательство не допускать возникновения конфликта интересов, связанного с замещением должности специалиста службы обеспечения деятельности (по совместительству).</p> <p>В случае возникновения конфликта интересов принять меры по его предотвращению, уведомив в установленном порядке начальника управления образования администрации МО ГО «Сыктывкар» и начальника отдела муниципальной службы и кадровой работы, являющегося лицом, ответственных за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.</p> <p>4. Установить обязанность муниципального служащего предоставлять начальнику Управления образования ежемесячный отчет о проделанной работе.</p> <p>5. Установить обязанность муниципального служащего направлять ежедневно по завершению работы письмо руководителю о ее окончании с рабочего компьютера с адреса личной электронной почты пользователя.</p> <p>6. Обеспечить контроль за соблюдением трудового распорядка муниципального служащего по основной должности и по должности совместителя.</p>
№5	07.06.2023	1. Рассмотрение уведомления муниципального служащего о намерении	1 муниципальный	1. Установить, что выполнение муниципальным служащим иной оплачиваемой работы во внеслужебное время (по совместительству) не повлечет и не может повлечь

		<p>выполнять оплачиваемую работу</p> <p>иную</p>	<p>служащий</p>	<p>возникновения конфликта интересов.</p> <p>2. Рекомендовать муниципальному служащему не допускать нарушения запретов и ограничений, предусмотренных Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> а) не использовать материалы и информацию, ставшие известными в связи с исполнением служебных обязанностей; б) не допускать публичные высказывания, суждения и оценки, в том числе в средствах массовой информации, в отношении деятельности органов местного самоуправления МО ГО «Сыктывкар», избирательной комиссии МО ГО «Сыктывкар» и их руководителей; в) выполнять иную оплачиваемую работу только за пределами нормальной продолжительности рабочего времени (отпуск, выходные и нерабочие праздничные дни, после окончания рабочего дня); д) информировать комиссию об изменениях графика выполнения иной оплачиваемой работы. <p>3. Рекомендовать муниципальному служащему оформить письменное обязательство не допускать возникновения конфликта интересов, связанного с замещением должности специалиста службы обеспечения деятельности (по совместительству).</p> <p>В случае возникновения конфликта интересов принять меры по его предотвращению, уведомив в установленном порядке начальника управления образования администрации МО ГО «Сыктывкар» и начальника отдела муниципальной службы и кадровой работы, являющегося лицом, ответственных за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.</p> <p>4. Установить обязанность муниципального служащего предоставлять начальнику Управления образования</p>
--	--	--	-----------------	---

				<p>ежемесячный отчет о проделанной работе.</p> <p>5. Установить обязанность муниципального служащего направлять ежедневно по завершению работы письмо руководителю о ее окончании с рабочего компьютера с адреса личной электронной почты пользователя.</p> <p>6. Обеспечить контроль за соблюдением трудового распорядка муниципального служащего по основной должности и по должности совмещителя.</p>
		<p>2. Рассмотрение уведомления муниципального служащего о возникновении конфликта интересов или о возможности его возникновения</p>	<p>1 муниципальный служащий</p>	<p>1. Установить, что муниципальный служащий соблюдала требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;</p> <p>2. Установить, что при исполнении муниципальным служащим, должностных обязанностей личная заинтересованность по отношению к родственнику муниципального служащего может привести к конфликту интересов;</p> <p>3. Рекомендовать начальнику Управления образования принять меры по недопущению конфликта интересов, исключив из трудовой деятельности муниципального служащего исполнение должностных обязанностей в отношении МАОУ;</p> <p>4. Рекомендовать начальнику Управления образования истребовать от муниципального служащего обязательство следующего характера:</p> <ul style="list-style-type: none"> - об обязанности в случае возникновения конфликта интересов принять предписанные законодательством о противодействии коррупции меры по его предотвращению, уведомив в установленном порядке и в установленные сроки начальника Управления образования администрации МО ГО «Сыктывкар»; - об обязанности в случае поступления на рассмотрение документов от МАОУ передавать их на рассмотрение руководителю отдела или курирующему заместителю

				<p>начальника Управления образования.</p> <p>5. Рекомендовать директору МАОУ на период своего временного отсутствия не допускать назначения исполняющим обязанности директора заместителя директора родственника муниципального служащего.</p> <p>6. Рекомендовать начальнику Управления образования производить мониторинг начисления заработной платы родственника муниципального служащего 1 раз в полугодие.</p>
№6	29.06.2023	1.Рассмотрение доклада по результатам мониторинга достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих Управления образования от 22.06.2023	-	1.Принять к сведению доклад по результатам мониторинга достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих Управления образования от 22.06.2023.
№ 7	10.10.2023	Рассмотрение уведомления муниципального служащего о возникновении конфликта интересов или о возможности его возникновения в связи с намерением выполнять иную оплачиваемую работу	4 муниципальн ых служащих	<p>1. Установить, что выполнение муниципальным служащим иной оплачиваемой работы во внеслужебное время (по совместительству) не повлечет и не может повлечь возникновения конфликта интересов.</p> <p>2. Рекомендовать муниципальному служащему не допускать нарушения запретов и ограничений, предусмотренных Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», в том числе:</p> <p>а) не использовать материалы и информацию, ставшие известными в связи с исполнением служебных обязанностей;</p> <p>б) не допускать публичные высказывания, суждения и оценки, в том числе в средствах массовой информации, в отношении деятельности органов местного самоуправления МО ГО «Сыктывкар», избирательной комиссии МО ГО</p>

				<p>«Сыктывкар» и их руководителей;</p> <p>в) выполнять иную оплачиваемую работу только за пределами нормальной продолжительности рабочего времени (отпуск, выходные и нерабочие праздничные дни, после окончания рабочего дня);</p> <p>д) информировать комиссию об изменениях графика выполнения иной оплачиваемой работы.</p> <p>3. Рекомендовать муниципальному служащему оформить письменное обязательство не допускать возникновения конфликта интересов, связанного с замещением должности специалиста службы обеспечения деятельности (по совместительству).</p> <p>В случае возникновения конфликта интересов принять меры по его предотвращению, уведомив в установленном порядке начальника управления образования администрации МО ГО «Сыктывкар» и начальника отдела муниципальной службы и кадровой работы, являющегося лицом, ответственных за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.</p> <p>4. Установить обязанность муниципального служащего предоставлять начальнику Управления образования ежемесячный отчет о проделанной работе.</p> <p>5. Установить обязанность муниципального служащего направлять ежедневно по завершению работы письмо руководителю о ее окончании с рабочего компьютера с адреса личной электронной почты пользователя.</p> <p>6. Обеспечить контроль за соблюдением трудового распорядка муниципального служащего по основной должности и по должности совместителя.</p>
--	--	--	--	---

ВСЕГО:

Проведено 6 заседаний комиссии, рассмотрено: 13 вопросов, 11 обращений.