# ПРОТОКОЛ

# заседания Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации Троицкого сельского поселения

# и урегулированию конфликта интересов

# «29» марта 2017 г. с. Троицкое № 1

***Присутствовали:***

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  |  | | --- | --- | --- | | Гурина О.Н. | - | глава Администрации Троицкого сельского поселения, председатель комиссии | | Холодняк Е.Б. | - | начальник отдела экономики и финансов Администрации Троицкого сельского поселения, заместитель председателя комиссии | | Бадаева Т.В. | - | ведущий специалист Администрации Троицкого сельского поселения, секретарь комиссии |   Члены комиссии:   |  |  |  | | --- | --- | --- | | Бархатова С.В. | - | главный специалист Администрации Троицкого сельского поселения | | Димитренко Н.И. | - | старший воспитатель МБДОУ «Радуга», депутат Собрания депутатов Троицкого сельского поселения | |

Заседание комиссии проводилось в отсутствие гр. Потоцкой Марианны Юрьевны (заявление от 27.03.2017 года).

Число членов комиссии, принимающих участие в заседании Комиссии, составляет 5 человек.

# **Повестка дня**:

Рассмотрение уведомления от Федерального казенного учреждения «Центр временного содержания иностранных граждан и лиц без гражданства, подлежащих административному выдворению за пределы Российской Федерации, депортации или реадмиссии, «Дон» Министерства внутренних дел Российской Федерации   
от 27.03.2017 г. № 01/17 о приеме на работу и заключении трудового договора с гр. Потоцкой Марианной Юрьевной, 01.11.1976 г.р., ранее работавшей в Администрации Троицкого сельского поселения, и замещавшей должность муниципальной службы главного бухгалтера Администрации Троицкого сельского поселения.

(Докладчик Гурина О.Н. – глава Администрации Троицкого сельского поселения, председатель комиссии)

**СЛУШАЛИ:**

Гурину О.Н. – главу Администрации Троицкого сельского поселения, председателя комиссии, о приеме на работу в Федеральное казенное учреждение «Центр временного содержания иностранных граждан и лиц без гражданства, подлежащих административному выдворению за пределы Российской Федерации, депортации или реадмиссии, «Дон» Министерства внутренних дел Российской Федерации гр. Потоцкой Марианны Юрьевны, 01.11.1976 г.р., ранее работавшей в Администрации Троицкого сельского поселения, и замещавшей должность муниципальной службы главного бухгалтера Администрации Троицкого сельского.

Постановлением Правительства РФ от 21.01.2015 года № 29 установлено, что работодатель при заключении трудового договора с гражданином, замещавшим должности государственной или муниципальной службы в течении 2-х лет после его увольнения с государственной или муниципальной службы сообщает работодателю государственного или муниципального служащего по последнему месту работы, его службы о заключении такого договора в письменной форме. Письмо направляется в 10-дневный срок.

28.03.2017 года в Администрацию Троицкого сельского поселения поступило уведомление от 27.03.2017 г. № 01/17 от Федерального казенного учреждения «Центр временного содержания иностранных граждан и лиц без гражданства, подлежащих административному выдворению за пределы Российской Федерации, депортации или реадмиссии, «Дон» Министерства внутренних дел Российской Федерации о приеме на работу на должность главного бухгалтера, гр. Потоцкой Марианны Юрьевны,   
01.11.1976 г.р., трудовой договор от 20.03.2017 г. № 04/17, приказ о приеме   
 от 20.03.2017 г. № 78-к.

Гражданка Потоцкая Марианна Юрьевна, ранее замещала должность муниципальной службы в Администрации Троицкого сельского поселения - главного бухгалтера. Уволена (по собственному желанию) пункт 3 части первой статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации.

Согласно уведомлению, главный бухгалтер в ФКУ «ЦВСИГ «Дон» МВД России:

1. Организует работу по постановке и ведению бухгалтерского учета организации.
2. Формирует в соответствии с законодательством о бухгалтерском учете учетную политику, исходя из специфики условий хозяйствования. Структуры, размеров, отраслевой принадлежности и других особенностей деятельности организации.
3. Возглавляет работу по подготовке и утверждению рабочего плана счетов бухгалтерского учета, содержащего синтетические и аналитические чета, форм первичных учетных документов, применяемых для оформления хозяйственных операций, форм внутренней бухгалтерской отчетности; по обеспечению порядка проведения инвентаризации и оценки имущества и обязательств, документальному подтверждению их наличия, состояния и оценки.
4. Руководит формированием информационной системы бухгалтерского учета и отчетности в соответствии с требованиями бухгалтерского, налогового, статистического и управленческого учета.
5. Организует работу по ведению регистров бухгалтерского учета на основе применения современных информационных технологий, прогрессивных форм и методов учета и контроля.
6. Обеспечивает своевременное и точное отражение на счетах бухгалтерского учета хозяйственных операций, движения активов, формирования доходов и расходов, выполнения обязательств.
7. Обеспечивает контроль за соблюдением порядка оформления первичных учетных документов.
8. Организует информационное обеспечение управленческого учета, учет по центрам ответственности и сегментам деятельности, формирование внутренней управленческой отчетности.
9. Обеспечивает своевременное перечисление налогов и сборов в федеральный, региональный и местный бюджеты, страховых взносов в государственные внебюджетные социальные фонды, контроль за расходованием фонда оплаты труда, организацией и правильностью расчетов по оплате труда.
10. Принимает участие в проведении финансового анализа и формировании налоговой политики на основе данных бухгалтерского учета и отчетности.
11. Ведет работу по обеспечению соблюдения финансовой и кассовой дисциплины, смет расходов, законности списания со счетов бухгалтерского учета недостач, дебиторской задолженности и других потерь.
12. Участвует в оформлении документов по недостачам, незаконному расходованию денежных средств и товарно-материальных ценностей.
13. Обеспечивает составление отчета об исполнении бюджетов денежных средств и смет расходов, подготовку необходимой бухгалтерской и статистической отчетности.
14. Обеспечивает сохранность бухгалтерских документов и сдачу их в установленном порядке в архив.
15. Оказывает методическую помощь руководителям подразделений и другим работникам организации по вопросам бухгалтерского учета, контроля, отчетности и анализа хозяйственной деятельности.
16. Руководит работниками бухгалтерии, организует работу по повышению их квалификации.

Комиссии необходимо принять одно из двух решений:

- дать гражданину согласие на замещение на условиях трудового договора должности;

- отказать гражданину в согласии на замещение на условиях трудового договора должности.

Анализируя должностные обязанности гр.Потоцкой Марианны Юрьевны, замещавшей должность муниципальной службы главного бухгалтера Администрации Троицкого сельского поселения, следует отметить, что контролирующих и распорядительных функций в отношении Федерального казенного учреждения «Центр временного содержания иностранных граждан и лиц без гражданства, подлежащих административному выдворению за пределы Российской Федерации, депортации или реадмиссии, «Дон» Министерства внутренних дел Российской Федерации не выполнялось, коррупционные факторы отсутствуют.

**Гурина О.Н.:** Считаю, что комиссия вправе дать согласие гр. Потоцкой Марианне Юрьевне на трудоустройство в Федеральное казенное учреждение «Центр временного содержания иностранных граждан и лиц без гражданства, подлежащих административному выдворению за пределы Российской Федерации, депортации или реадмиссии, «Дон» Министерства внутренних дел Российской Федерации на должность – главного бухгалтера.

**РЕШИЛИ:**

Дать согласие гр. Потоцкой Марианне Юрьевне на трудоустройство в Федеральное казенное учреждение «Центр временного содержания иностранных граждан и лиц без гражданства, подлежащих административному выдворению за пределы Российской Федерации, депортации или реадмиссии, «Дон» Министерства внутренних дел Российской Федерации на должность – главного бухгалтера.

***Результаты голосования:***

«за» - 5 чел.,

«против» - 0 чел.,

«воздержались» - 0 чел.

|  |  |
| --- | --- |
| Председатель комиссии | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О.Н.Гурина |
| Заместитель председателя комиссии | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Холодняк Е.Б. |
| Секретарь комиссии | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Бадаева Т.В. |
| Члены комиссии: |  |
|  | *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* Бархатова С.В.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Димитренко Н.И. |

# ПРОТОКОЛ

# заседания Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации Троицкого сельского поселения

# и урегулированию конфликта интересов

# «07» февраля 2018 г. с. Троицкое № 1

***Присутствовали:***

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  |  | | --- | --- | --- | | Гурина О.Н. | - | глава Администрации Троицкого сельского поселения, председатель комиссии | | Холодняк Е.Б. | - | начальник отдела экономики и финансов Администрации Троицкого сельского поселения, заместитель председателя комиссии | | Бадаева Т.В. | - | ведущий специалист Администрации Троицкого сельского поселения, секретарь комиссии |   Члены комиссии:   |  |  |  | | --- | --- | --- | | Бархатова С.В. | - | главный специалист Администрации Троицкого сельского поселения | | Димитренко Н.И. | - | старший воспитатель МБДОУ «Радуга», депутат Собрания депутатов Троицкого сельского поселения | |

Заседание комиссии проводилось в отсутствие гр. Бережного Владислава Владимировича (заявление от 06.02.2018 года).

Число членов комиссии, принимающих участие в заседании Комиссии, составляет 5 человек.

# **Повестка дня**:

Рассмотрение уведомления от ООО УК «РЭП «Профессионал» от 06.02.2018 г. № 142/1 о приеме на работу и заключении договора подряда № 7 УКЗК – 000007 с гр. Бережным Владиславом Владимировичем, 23.03.1994 г.р., ранее работавшего в Администрации Троицкого сельского поселения, и замещавшего должность муниципальной службы специалиста 1 категории Администрации Троицкого сельского поселения.

(Докладчик Гурина О.Н. – глава Администрации Троицкого сельского поселения, председатель комиссии)

**СЛУШАЛИ:**

Гурину О.Н. – главу Администрации Троицкого сельского поселения, председателя комиссии, о приеме на работу в ООО УК «РЭП «Профессионал» от 06.02.2018 г. № 142/1 о приеме на работу и заключении договора подряда № 7 УКЗК – 000007 с гр. Бережным Владиславом Владимировичем, 23.03.1994 г.р., ранее работавшего в Администрации Троицкого сельского поселения, и замещавшего должность муниципальной службы специалиста 1 категории Администрации Троицкого сельского поселения.

Постановлением Правительства РФ от 21.01.2015 года № 29 установлено, что работодатель при заключении трудового договора с гражданином, замещавшим должности государственной или муниципальной службы в течении 2-х лет после его увольнения с государственной или муниципальной службы сообщает работодателю государственного или

муниципального служащего по последнему месту работы, его службы о заключении такого договора в письменной форме. Письмо направляется в 10-дневный срок.

07.02.2018 года в Администрацию Троицкого сельского поселения поступило уведомление от 06.02.2018 № 142/1 от ООО УК «РЭП «Профессионал» от 06.02.2018 г. № 142/1 о приеме на работу и заключении договора подряда № 7 УКЗК – 000007 с гр. Бережным Владиславом Владимировичем, 23.03.1994 г.р., ранее работавшего в Администрации Троицкого сельского поселения, и замещавшего должность муниципальной службы специалиста 1 категории Администрации Троицкого сельского поселения.

Гражданин Бережной Владислав Владимирович, ранее замещал должность муниципальной службы в Администрации Троицкого сельского поселения – специалиста 1 категории. Уволен (по собственному желанию) пункт 3 части первой статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации.

Согласно уведомлению, системный администратор ООО УК «РЭП «Профессионал»:

1. Устанавливает на серверы и рабочие станции сетевое программное обеспечение.

2. Конфигурирует систему на сервере.

3. Обеспечивает интегрирование программного обеспечения на файл-серверах, серверах систем управления базами данных и на рабочих станциях.

Поддерживает рабочее состояние программного обеспечения сервера и рабочих станций.

5. Регистрирует пользователей, назначает идентификаторы и пароли.

6. Обучает пользователей работе в сети, ведению архивов, отвечает на вопросы пользователей, связанные с работой в сети, составляет инструкции по работе с сетевым программным обеспечением и доводит их до сведения пользователей.

7. Контролирует использование сетевых ресурсов.

8. Организует доступ к локальной и глобальной сетям.

9. Устанавливает ограничения для пользователей по:

- использованию рабочей станции или сервера.

- времени,

- степени использования ресурсов.

10. Обеспечивает своевременное копирование и резервирование данных.

11. Участвует в восстановлении работоспособности системы при сбоях и выходе из строя сетевого оборудования.

12. Проводит мониторинг сети, разрабатывает предложения по развитию инфраструктуры сети.

13. Обеспечивает:

- сетевую безопасность (защиту от несанкционированного доступа к информации, просмотра или изменения системных файлов и данных),

- безопасность межсетевого взаимодействия.

14. Готовит предложения по модернизации и приобретению сетевого оборудования.

15. Осуществляет контроль за монтажом оборудования специалистами сторонних организаций.

Комиссии необходимо принять одно из двух решений:

- дать гражданину согласие на замещение на условиях договора подряда должности;

- отказать гражданину в согласии на замещение на условиях договора подряда должности.

Анализируя должностные обязанности гр. Бережного Владислава Владимировича, замещавшего должность муниципальной службы специалиста 1 категории Администрации Троицкого сельского поселения, следует отметить, что контролирующих и распорядительных функций в отношении ООО УК «РЭП «Профессионал» не выполнялось, коррупционные факторы отсутствуют.

**Гурина О.Н.:** Считаю, что комиссия вправе дать согласие гр. Бережному Владиславу Владимировичу на трудоустройство в ООО УК «РЭП «Профессионал» на должность – системного администратора

**РЕШИЛИ:**

Дать согласие гр. Бережному Владиславу Владимировичу на трудоустройство в ООО УК «РЭП «Профессионал» на должность – системного администратора.

***Результаты голосования:***

«за» - 5 чел.,

«против» - 0 чел.,

«воздержались» - 0 чел.

|  |  |
| --- | --- |
| Председатель комиссии | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О.Н.Гурина |
| Заместитель председателя комиссии | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Холодняк Е.Б. |
| Секретарь комиссии | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Бадаева Т.В. |
| Члены комиссии: |  |
|  | *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* Бархатова С.В.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Димитренко Н.И. |

# ПРОТОКОЛ

# заседания Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации Троицкого сельского поселения

# и урегулированию конфликта интересов

# «02» апреля 2019 г. с. Троицкое № 1

***Присутствовали:***

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  |  | | --- | --- | --- | | Гурина О.Н. | - | глава Администрации Троицкого сельского поселения, председатель комиссии | | Холодняк Е.Б. | - | начальник отдела экономики и финансов Администрации Троицкого сельского поселения, заместитель председателя комиссии | | Бадаева Т.В. | - | ведущий специалист Администрации Троицкого сельского поселения, секретарь комиссии |   Члены комиссии:   |  |  |  | | --- | --- | --- | | Бархатова С.В. | - | главный специалист Администрации Троицкого сельского поселения | | Димитренко Н.И. | - | старший воспитатель МБДОУ «Радуга», депутат Собрания депутатов Троицкого сельского поселения | |

Заседание комиссии проводилось в отсутствие гр. Бережного Владислава Владимировича (заявление от 01.04.2019 года).

Число членов комиссии, принимающих участие в заседании Комиссии, составляет 5 человек.

# **Повестка дня**:

Рассмотрение уведомления от Бережного В.В., работающего в ООО УК «РЭП «Профессионал» заключении трудового договора, ранее работавшего в Администрации Троицкого сельского поселения, и замещавшего должность муниципальной службы специалиста 1 категории Администрации Троицкого сельского поселения.

(Докладчик Гурина О.Н. – глава Администрации Троицкого сельского поселения, председатель комиссии)

**СЛУШАЛИ:**

Гурину О.Н. – главу Администрации Троицкого сельского поселения, председателя комиссии, о заключении трудового договора в ООО УК «РЭП «Профессионал» с гр. Бережным Владиславом Владимировичем, 23.03.1994 г.р., ранее работавшего в Администрации Троицкого сельского поселения, и замещавшего должность муниципальной службы специалиста 1 категории Администрации Троицкого сельского поселения.

Постановлением Правительства РФ от 21.01.2015 года № 29 установлено, что работодатель при заключении трудового договора с гражданином, замещавшим должности государственной или муниципальной службы в течении 2-х лет после его увольнения с государственной или муниципальной службы сообщает работодателю государственного или муниципального служащего по последнему месту работы, его службы о заключении такого договора в письменной форме. Письмо направляется в 10-дневный срок.

07.02.2018 года в Администрацию Троицкого сельского поселения поступило уведомление от 06.02.2018 № 142/1 от ООО УК «РЭП «Профессионал» от 06.02.2018 г. № 142/1 о приеме на работу и заключении договора подряда № 7 УКЗК – 000007 с гр. Бережным Владиславом Владимировичем, 23.03.1994 г.р., ранее работавшего в Администрации Троицкого сельского поселения, и замещавшего должность муниципальной службы специалиста 1 категории Администрации Троицкого сельского поселения.

Гражданин Бережной Владислав Владимирович, ранее замещал должность муниципальной службы в Администрации Троицкого сельского поселения – специалиста 1 категории. Уволен (по собственному желанию) пункт 3 части первой статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации.

Согласно уведомлению, системный администратор ООО УК «РЭП «Профессионал»:

1. Устанавливает на серверы и рабочие станции сетевое программное обеспечение.

2. Конфигурирует систему на сервере.

3. Обеспечивает интегрирование программного обеспечения на файл-серверах, серверах систем управления базами данных и на рабочих станциях.

Поддерживает рабочее состояние программного обеспечения сервера и рабочих станций.

5. Регистрирует пользователей, назначает идентификаторы и пароли.

6. Обучает пользователей работе в сети, ведению архивов, отвечает на вопросы пользователей, связанные с работой в сети, составляет инструкции по работе с сетевым программным обеспечением и доводит их до сведения пользователей.

7. Контролирует использование сетевых ресурсов.

8. Организует доступ к локальной и глобальной сетям.

9. Устанавливает ограничения для пользователей по:

- использованию рабочей станции или сервера.

- времени,

- степени использования ресурсов.

10. Обеспечивает своевременное копирование и резервирование данных.

11. Участвует в восстановлении работоспособности системы при сбоях и выходе из строя сетевого оборудования.

12. Проводит мониторинг сети, разрабатывает предложения по развитию инфраструктуры сети.

13. Обеспечивает:

- сетевую безопасность (защиту от несанкционированного доступа к информации, просмотра или изменения системных файлов и данных),

- безопасность межсетевого взаимодействия.

14. Готовит предложения по модернизации и приобретению сетевого оборудования.

15. Осуществляет контроль за монтажом оборудования специалистами сторонних организаций.

Комиссии необходимо принять одно из двух решений:

- дать гражданину согласие на замещение на условиях трудового договора должности;

- отказать гражданину в согласии на замещение на условиях трудового договора должности.

Анализируя должностные обязанности гр. Бережного Владислава Владимировича, замещавшего должность муниципальной службы специалиста 1 категории Администрации Троицкого сельского поселения, следует отметить, что контролирующих и распорядительных функций в отношении ООО УК «РЭП «Профессионал» не выполнялось, коррупционные факторы отсутствуют.

**Гурина О.Н.:** Считаю, что комиссия вправе дать согласие гр. Бережному Владиславу Владимировичу на заключение трудового договора в ООО УК «РЭП «Профессионал» по должности – системного администратора

**РЕШИЛИ:**

Дать согласие гр. Бережному Владиславу Владимировичу на заключение трудового в ООО УК «РЭП «Профессионал» по должности – системного администратора.

***Результаты голосования:***

«за» - 5 чел.,

«против» - 0 чел.,

«воздержались» - 0 чел.

|  |  |
| --- | --- |
| Председатель комиссии | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О.Н.Гурина |
| Заместитель председателя комиссии | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Холодняк Е.Б. |
| Секретарь комиссии | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Бадаева Т.В. |
| Члены комиссии: |  |
|  | *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* Бархатова С.В.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Димитренко Н.И. |