



**ГОРОДСКОЙ ОКРУГ РЕФТИНСКИЙ**  
**Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению**  
**муниципальных служащих и урегулированию конфликта**  
**интересов**

**ПРОТОКОЛ**

п. Рефтинский

**25 июня 2014 год**

**№ 19**

Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих городского округа Рефтинский и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе создана постановлением главы городского округа Рефтинский от 07.06.2012 года № 441 «О внесении изменений в постановление главы городского округа Рефтинский от 31.12.2010 года № 852 «О создании Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих городского округа Рефтинский и урегулированию конфликта интересов» и действует на основании Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих городского округа Рефтинский и урегулированию конфликта интересов, утверждённого постановлением главы от 31.08.2010 года № 478.

**Присутствовали:**

- М.Ю. Флягина – и.о. начальника юридического отдела – заместитель председателя;
- Н.Е.Анохина – заместитель главы администрации по социальной политике – член комиссии;
- Ю.М.Сухарев – председатель Думы городского округа Рефтинский – член комиссии;
- О.В.Осинцева – главный специалист по кадрам и муниципальной службе юридического отдела, секретарь комиссии.

**ПОВЕСТКА ДНЯ:**

1. Об итогах проведённой работы по реализации постановления главы от 25.11.2013 года № 1116 «О предоставлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы администрации городского округа Рефтинский, и муниципальными служащими администрации городского округа Рефтинский сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и утверждении Перечня должностей муниципальной службы, при назначении на которые

граждане представляют сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей и при замещении которых муниципальные служащие представляют сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей» - предоставлении сведений за 2013 год их опубликованию на официальном сайте.

2. О реализации постановления главы от 08.04.2014 года № 307 «Об утверждении Положения о сообщении лицами, замещающими муниципальные должности, муниципальными служащими о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации».

**СЛУШАЛИ:**

1. О.В. Осинцеву – главного специалиста по кадрам и муниципальной службе юридического отдела, Ю.М. Сухарева – председателя Думы городского округа.

Кампания по декларированию доходов прошла. Сведения на сайте опубликованы, в ИФНС информация для проверки отправлена письмами от 22.05.2014 года № 1901 (руководители) и № 1902 (муниципальные служащие). Итоговой информации из налоговой не поступало.

2. О.В. Осинцеву – главного специалиста по кадрам и муниципальной службе юридического отдела, Ю.М. Сухарева – председателя Думы городского округа.

Специалистами юридического отдела разработано и утверждено постановлением главы Положение о сообщении лицами, замещающими муниципальные должности, муниципальными служащими о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации. В апреле и мае 2014 года проведены личные беседы с каждым муниципальным служащим о порядке действий в указанном случае, разработана памятка и выдана каждому муниципальному служащему и выборному должностному лицу под роспись.

**РЕШИЛИ:**

1. Принять информацию к сведению. Признать проведённую работу удовлетворительной.

2. Принять информацию к сведению. Признать проведённую работу удовлетворительной.

Заместитель председателя \_\_\_\_\_ **М.Ю. Флягина**

Секретарь: \_\_\_\_\_ **О.В. Осинцева**