



**Слушали по 1 вопросу:**

ФИО, секретаря комиссии, которая сообщила, что протокол комиссии от 24.11.2020 г. №8 направлен Главе Катайского района и всем заинтересованным лицам. С решением комиссии согласны, рекомендации комиссии реализованы в полном объеме в установленные сроки.

**Решение:** информацию принять к сведению.

**Слушали по 2 вопросу:**

ФИО, секретаря комиссии, которая довела информацию в отношении ФИО.

**В ходе заседания по первому вопросу установлено:**

В комиссию поступило сообщение (уведомление) от ХХХ «ХХХХ» о заключении ДД.ММ.ГГГГ г. трудового договора с ФИО, до ДД.ММ.ГГГГ г. замещавшей должность муниципальной службы наименование должности муниципальной службы Катайского района Курганской области. ФИО принята на должность ХХХХ в ХХХ «ХХХХ». Согласно должностным обязанностям ФИО в ХХХ «ХХХХ»:

- осуществляет контроль за порядком в секторе информирования и ожидания в отделе;
- организует и контролирует работу по информированию заявителей о порядке и условиях предоставления ХХХ, услуг ХХХХ для бизнеса, функции, платных услуг, в соответствии с регламентами, соглашениями и порядками взаимодействия с ОООООО, локальными актами ХХХ «ХХХХ»;
- осуществляет информирование заявителей о порядке и условиях предоставления ХХХ, услуг ХХХ «ХХХХ» для бизнеса, функции, Платных услуг, в соответствии с регламентами, соглашениями и порядками взаимодействия с Органами, локальными актами ХХХ «ХХХХ»;
- организует и контролирует работу по приему от заявителей заявлений (запросов) и прилагаемых документов, необходимых для предоставления ХХХ;
- организует и контролирует работу по обработке заявлений (запросов) и прилагаемых документов, необходимых для предоставления ХХХ;
- осуществляет обработку заявлений (запросов) и прилагаемых документов, необходимых для предоставления ХХХ;
- организует и контролирует работу по передаче в Орган представленных заявителем документов (информации);
- организует и контролирует работу по взаимодействию с Органами, предоставляющими ХХХ;
- организует и контролирует работу по осуществлению передачи документов для хранения в архив ХХХ «ХХХХ».

Выполнение, вышеуказанных должностных обязанностей ФИО в ХХХ «ХХХХ» не может привести к конфликту интересов.

Полагаем, что ФИО требования статьи 12 Федерального закона №273-ФЗ соблюдены.

**Решение:**

Дать согласие ФИО на замещение должности ХХХХ в ХХХ «ХХХХ» до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы.

**Результаты голосования по 2 вопросу:** единогласно.

Председатель комиссии	_____	ФИО
Заместитель председателя комиссии	_____	ФИО
Секретарь комиссии	_____	ФИО
<u>Члены комиссии:</u>	_____	ФИО
	_____	ФИО
	_____	ФИО