

**Протокол
заседания комиссии по соблюдению требований к служебному поведению
муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в
Администрации Катайского района №2**

г.Катайск
Малый зал
Администрации Катайского района
23.03.2022 г.

Заседание комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в Администрации Катайского района проводилось в следующем составе:

ФИО	Наименование должности муниципальной службы Катайского района Курганской области
ФИО	Наименование должности муниципальной службы Катайского района Курганской области
ФИО	Наименование должности муниципальной службы Катайского района Курганской области, секретарь комиссии

Члены комиссии:

ФИО	Наименование должности муниципальной службы Катайского района Курганской области
ФИО	Председатель районного совета ветеранов, войны, труда, Вооруженных сил и правоохранительных органов (по согласованию)
ФИО	Председатель Совета муниципальных образований Катайского района (по согласованию)

ПОВЕСТКА ЗАСЕДАНИЯ КОМИССИИ:

1. О решениях по вопросам заседания комиссии от 11.03.2022 г. №1.
2. О даче согласия на заключение трудового договора между xxxx «XXXX» (XX) и ФИО, замещавшей должность муниципальной службы Катайского района Курганской области Наименование должности муниципальной службы Катайского района Курганской области.

Слушали по 1 вопросу:

ФИО, секретаря комиссии, которая сообщила, что протокол комиссии от 11.03.2022 г. №1 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) из хххх «ХХХХ» (ХХ) г.ХХХ о заключении ДД.ММ.ГГГГ г. гражданско-правового договора с ФИО, до ДД.ММ.ГГГГг. замещавшей должность муниципальной службы Наименование должности муниципальной службы Катайского района Курганской области. ФИО принята на должность ХХХХ в хххх «ХХХХ». В должностные обязанности ФИО входит:

Создание оптимальных условий для отбора, сохранения, исследования и использования музейных предметов:

- комплектование музейных фондов – отбор предметов музейного значения из среды их бытования;

- учет музейных фондов – закрепление за отобранными предметами определенного юридического статуса (принадлежность к определенной форме собственности);

- хранение музейных фондов обеспечение доступности фондов для использования как самим музеем в его деятельности, так и другими учреждениями и лицами;

- научно-исследовательская работа с коллегами, направленная на введение их в научный оборот (в том числе, через организацию стационарных и временных экспозиций).

Формирование фондовой документации:

- анализ фондов, выявление направления научно-фондовой работы;

- составление актов приема, актов выдачи, книги поступлений, книги научной инвентаризации и др.

Реставрационная деятельность:

- подготовка документации по оказанию услуг на ремонт музейных предметов;

- организация и проведение систематического самостоятельного ремонта музейных экспонатов.

Экспозиционная деятельность:

- разработка концепции деятельности музея;

- создание ансамблевых, систематических и тематических экспозиций.

Организация культурно-образовательной деятельности:

- проведение лекций, экскурсий и музейных праздников.

Выполнение, вышеуказанных должностных обязанностей ФИО в должности ХХХХ в хххх «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 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