

**КОМИССИЯ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ
ГОСУДАРСТВЕННЫХ ГРАЖДАНСКИХ СЛУЖАЩИХ И УРЕГУЛИРОВАНИЮ
КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ ДЕПАРТАМЕНТА ИМУЩЕСТВЕННЫХ И ЗЕМЕЛЬНЫХ
ОТНОШЕНИЙ ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРОТОКОЛ № 1

заседания комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов департамента имущественных и земельных отношений области

04 марта 2011 года

г. Воронеж

В соответствии с приказом департамента имущественных и земельных отношений Воронежской области (далее - департамент) от 01.09.2010 № 1292 «Об утверждении положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов» в состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов департамента (далее - комиссия) входит 8 человек, в том числе 2 представителя научной организаций и образовательного учреждения среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с государственной службой. На заседании комиссии присутствует 8 членов комиссии, в том числе:

- Юсупов Сергей Валентинович, первый заместитель руководителя департамента, председатель комиссии;

- Мирошников Юрий Иванович, заместитель руководителя департамента, заместитель председателя комиссии;

- Пантелеева Светлана Ивановна, начальник отдела документационного обеспечения и кадровой работы, секретарь комиссии;

- Иванова Ольга Васильевна, начальник отдела правового обеспечения, член комиссии;

- Ишутин Сергей Викторович, начальник отдела аналитической и административной работы, член комиссии;

- Тюрина Татьяна Владимировна, главный советник отдела кадров управления государственной службы и кадров правительства Воронежской области, член комиссии;

- Кравцов Станислав Юрьевич, старший преподаватель кафедры уголовного права и криминологии ВФ ФГОУВПО «Российская академия государственной службы при Президенте Российской Федерации», член комиссии;

- Панарина Ирина Викторовна, старший преподаватель кафедры государственного строительства и права ВФ ФГОУВПО «Российская академия государственной службы при Президенте Российской Федерации», член комиссии.

ПОВЕСТКА ДНЯ

Рассмотрение обращения Припутнева Виктора Тимофеевича (вх. департамента от 25.02.2011 № 10-2849-г) о даче согласия на замещение должности главного специалиста отдела по работе с договорами аренды в некоммерческой организации - областное государственное учреждение «Управление земельных ресурсов Воронежской области» (далее - ОГУ).

СЛУШАЛИ:

Пантелееву С.И., начальника отдела документационного обеспечения и кадровой работы, секретаря комиссии:

Припутнев В.Т. в своем обращении просит рассмотреть вопрос дачи согласия без его участия.

Припутнев В.Т. замещал в департаменте должность государственной гражданской службы области начальника отдела по работе с областной собственностью, включенную в перечень должностей, утвержденный приказом Департамента от 25.12.2009 № 2001 «Об утверждении перечня должностей гражданской службы Департамента, замещение которых связано с коррупционными рисками, при назначении на которые и при замещении которых гражданские служащие обязаны представлять в установленном порядке сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера», уволен по инициативе гражданского служащего 20.12.2010 г.

С Припутневым В.Т. заключен трудовой договор, он назначен на должность главного специалиста отдела по работе с договорами аренды ОГУ 01.02.2011 г. (письмо ОГУ от 10.02.2011 № 42/2, вх. департамента от 10.02.2011 № 10-1992).

На рассмотрение комиссии представлены копии следующих документов:

1. Положение об отделе по работе с областной собственностью, утвержденное руководителем департамента М.И. Увайдовым 20.05.2009 г.;
2. Должностной регламент на должность государственной гражданской службы Воронежской области начальника отдела по работе с областной собственностью департамента, утвержденный руководителем департамента М.И. Увайдовым 01.06.2009 г.;
3. Устав ОГУ, утвержденный приказом департамента от 15.06.2009 № 955;
4. Должностная инструкция главного специалиста отдела по работе с договорами аренды, утвержденная приказом ОГУ от 26.10.2009 № 73-0.

ВЫСТУПИЛИ:

И. Иванова О.В. - начальник отдела правового обеспечения департамента, член комиссии:

Должностные обязанности Припутнева В.Т. в должности начальника отдела по работе с областной собственностью:

1. Исполнение обязанностей, предусмотренных федеральным и областным законодательством по вопросам государственной службы, в том числе соблюдение ограничений и запретов, связанных с прохождением гражданской службы Воронежской области, требований федерального и областного законодательства о противодействии коррупции;

2. Организация и контроль работы сотрудников Отдела по направлениям деятельности, утвержденным Положением об Отделе;

3. Контроль исполнительской дисциплины работников Отдела;

4. Организация и контроль рассмотрения писем, жалоб и обращения граждан и юридических лиц по вопросам, входящих в компетенцию Отдела;

5. Организация и личное участие в подготовке постановлений, распоряжений правительства области, законов и постановлений областной Думы по вопросам, относящихся к компетенции Отдела;

6. Подготовка предложений и соответствующих распорядительных документов по приватизации государственного имущества области, передачи его в аренду, безвозмездное пользование, залог, для осуществления мены, выкупу арендованного имущества, определению долей госсобственности, приобретения имущества в областную собственность, передачи его с уровня на уровень и по другим сделкам;

7. Организация работ по рыночной оценке госимущества, подготовки документов для проведения торгов на право аренды госимущества и передачи его в безвозмездное пользование;

8. Подготовка предложений и соответствующих распорядительные документы по заключению договоров социального найма жилых помещений и приватизации жилья;

9. Рассмотрение вопросов реконструкции объектов недвижимости и подготовка разрешений на ее проведение;

10. Рассмотрение вопросов по размещению государственных структур и социально-значимых предприятий;

11. Осуществление контроля за поступлением арендных платежей и подготовка ежемесячных финансовых отчетов по доходам от продажи имущества и сдачи его в аренду;

12. Подготовка гражданских актов по осуществлению сделок с государственным имуществом области;

13. Подготовка предложений и составление прогнозов по формированию областного бюджета в части поступления средств от приватизации, продажи и аренды госимущества;

14. Создание условий для роста и повышения квалификации работников Отдела;

15. Исполнение иных поручений и приказов руководства Департамента, входящих в компетенцию гражданского служащего;

16. Поддержание уровня квалификации, достаточного для исполнения своих должностных обязанностей;

17. Хранение государственной и иной охраняемой законом тайны, а также не разглашение служебной информации, ставшей известной в связи с исполнением должностных обязанностей.

18. Подписание актов приема-передачи ОС-1 при передаче государственного имущества Воронежской области в федеральную собственность, собственность муниципальных образований и при приеме имущества в собственность Воронежской области.

Главный специалист отдела по работе с договорами аренды ОГУ выполняет следующие функции:

1. Осуществляет мероприятия по проведению постоянной инвентаризации реестра договоров аренды земельных участков.

2. Рассматривает обращения граждан.

3. осуществляет мероприятия по расторжению договоров аренды земельных участков, предоставленных под нежилые встроенные помещения в многоквартирных жилых домах.

4. Обеспечивает подготовку проектов дополнительных соглашений к договорам аренды земельных участков.

II. Юсупов С.В. - первый заместитель руководителя департамента, председатель комиссии:

Изучив представленные на рассмотрение комиссии документы, можно сказать о том, что в должностные обязанности начальника отдела по работе с областной собственностью не входили функции государственного управления ОГУ. Должностные обязанности по должности начальника отдела по работе с областной собственностью департамента и главного специалиста отдела аренды ОГУ являются различными.

РЕШИЛИ:

1. Дать Припутневу В.Т. согласие на замещение должности главного специалиста отдела по работе с договорами аренды ОГУ, т.к. отдельные функции по государственному

управлению этой организацией не входили в должностные обязанности начальника отдела по работе с областной собственностью департамента.

2. Направить в 3-дневный срок копии протокола заседания комиссии руководителю департамента и Припутневу В.Т.

3. Принять решения комиссии открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании.

Председатель комиссии
Результаты голосования:

«за» - 8 чел.

«против» - 0 чел.

«воздержались» - 0 чел.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Заместитель председателя комиссии

Секретарь комиссии

Члены комиссии:

(ПОДПИСЬ)