**Протокол № 2**

**заседания комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, проходящих муниципальную службу в Администрации Дубовского сельского поселения, и урегулированию конфликта интересов**

Время проведения 28 мая 2020 года, 10:00.

Место проведения заседания: Ростовская область, Дубовский район, село Дубовское, пер. Восстания, 19.

Присутствовали:

Мендель А.В. – глава администрации Дубовского сельского поселения, председатель комиссии;

Никитенко М.Н. – начальник сектора по социальным вопросам, земельным и имущественным отношениям, вопросам муниципального хозяйства Администрации Дубовского сельского поселения, заместитель председателя комиссии;

Калуцкая Е.В. – специалист первой категории по правовой, кадровой, архивной работе и регистрационному учету Администрации Дубовского сельского поселения, секретарь комиссии.

Члены комиссии:

Т.С.Лавренова – начальник сектора экономики и финансов Администрации Дубовского сельского поселения;

Сухорада И.А. – депутат Собрания депутатов Дубовского сельского поселения

**Повестка дня:**

1. «Об итогах проведения анализа анкетный данных муниципальных служащих администрации Дубовского сельского поселения на предмет родственных связей между сотрудниками» – докладчик – Калуцкая Е.В.., – специалист первой категории по правовой, кадровой, архивной работе и регистрационному учету Администрации Дубовского сельского поселения.
2. «О соблюдении требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в части касающейся иной оплачиваемой работы муниципальными служащими Администрации Дубовского сельского поселения» – докладчик – Калуцкая Е.В.., – специалист первой категории по правовой, кадровой, архивной работе и регистрационному учету Администрации Дубовского сельского поселения.

**По первому вопросу слушали:** Калуцкую Е.В., – специалиста первой категории по правовой, кадровой, архивной работе и регистрационному учету Администрации Дубовского сельского поселения «Об итогах проведения анализа анкетный данных муниципальных служащих администрации Дубовского сельского поселения на предмет родственных связей между сотрудниками». (Доклад прилагается).

**Решили:**

Информацию по первому вопросу принять к сведению.

Голосовали: «за» - 5 , «против» - нет, воздержались»- нет

**По второму вопросу слушали:** Калуцкую Е.В., – специалиста первой категории по правовой, кадровой, архивной работе и регистрационному учету Администрации Дубовского сельского поселения «О соблюдении требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в части касающейся иной оплачиваемой работы муниципальными служащими Администрации Дубовского сельского поселения».

По состоянию на 28 мая 2020 года Главе Администрации Дубовского сельского поселения не поступало уведомлений от муниципальных служащих Администрации Дубовского сельского поселения, а также от директора МБУК «Ериковский СДК» на выполнение иной оплачиваемой работы.

В целях профилактики была проведена беседа с муниципальными служащими и директором МБУК «Ериковский СДК» для предотвращения и недопущения конфликта интересов в администрации Дубовского сельского поселения.

Калуцкая Е.В., пояснила, что в соответствии с ч.2 ст.11 Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" муниципальный служащий, за исключением муниципального служащего, замещающего должность главы местной администрации по контракту, вправе с предварительного письменного уведомления представителя нанимателя (работодателя) выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов и если иное не предусмотрено настоящим Федеральным законом.

В соответствии со ст. 276 Трудового кодекса Российской Федерации руководитель организации может работать по совместительству у другого работодателя только с разрешения уполномоченного органа юридического лица либо собственника имущества организации, либо уполномоченного собственником лица (органа).

Руководитель организации не может входить в состав органов, осуществляющих функции надзора и контроля в данной организации.

К иной оплачиваемой работе относится работа, связанная с трудовыми отношениями (на основании трудового договора) и с гражданско-правовыми отношениями (авторский договор, договор возмездного оказания услуг и т.п.). Уведомление представителя нанимателя необходимо осуществить до заключения трудового или гражданско-правового договора.

**Решили:**

Информацию по второму вопросу принять к сведению.

Голосовали: «за» - 5 , «против» - нет, воздержались»- нет.

Председатель комиссии: А.В.Мендель

Секретарь комиссии: Е.В.Калуцкая