**Протокол № 2**

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

Время проведения 28мая 2020 года, 10:00.

Место проведения заседания: Ростовская область, Дубовский район, станица Жуковская, Центральная площадь, 1.

Присутствовали:

Лавренова Н.С – глава администрации Жуковского сельского поселения, председатель комиссии;

Черненкова Елена Евгеньевна – специалист по вопросам муниципального хозяйства Администрации Жуковского сельского поселения, заместитель председателя комиссии;

Алексеева Т.В.– специалист по правовой, кадровой и архивному делу Администрации Жуковского сельского поселения, секретарь комиссии.

Члены комиссии:

1. Гущин Виталий Александрович - депутат Собрания депутатов Жуковского сельского поселения.
2. Грибкова Алла Ивановна – директор МБУК «Жуковский сельский дом культуры

**Повестка дня:**

1. «Об итогах проведения анализа анкетный данных муниципальных служащих администрации Жуковского сельского поселения на предмет родственных связей между сотрудниками» – докладчик – Алексеева Т.В.– специалист по правовой, кадровой и архивному делу Администрации Жуковского 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 – Алексеева Т.В.– специалист по правовой, кадровой и архивному делу Администрации Жуковского сельского поселения.

**По первому вопросу слушали:** Алексеева Т.В.– специалист по правовой, кадровой и архивному делу Администрации Жуковского сельского поселения Администрации Жуковского сельского поселения «Об итогах проведения анализа анкетный данных муниципальных служащих администрации Жуковского 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:** Алексеева Т.В.– специалист по правовой, кадровой и архивному делу Администрации Жуковского сельского поселения Администрации Жуковского сельского поселения «О соблюдении требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в части касающейся иной оплачиваемой работы муниципальными служащими Администрации Жуковского сельского поселения».

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

В целях профилактики была проведена беседа с муниципальными служащими и директором МБУК «Жуковский СДК» для предотвращения и недопущения конфликта интересов в администрации Жуковского 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: Н.С. Лавренова

Секретарь комиссии: Т.В. Алексеева