**Информация**

о заседании Единой комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, замещающих должности в органах местного самоуправления Краснополянского сельского поселения, и урегулированию конфликта интересов

 29 января 2020 года состоялось заседание единой комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, замещающих должности в органах местного самоуправления Краснополянского сельского поселения, и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия). Комиссия, создана Постановлением Главы муниципального образования Краснополянское сельское поселение №52 от 28.03.2019 г. (в ред. от 24.06.2019 №92).

 На заседании Комиссии рассмотрены вопросы:

 1) Рассмотрение уведомлений о выполнении муниципальными служащими замещающих должности в органах местного самоуправления Краснополянского сельского поселения иной оплачиваемой работы.

 2) Об обновлении информации на официальном сайте муниципального образования в сети «Интернет» [www.krasnopolyanskoe.ru](http://www.krasnopolyanskoe.ru) информации о деятельности комиссии.

 Слушали Нуртазинову А.Б. (заместителя председателя):

 Вопрос 1: Рассмотрение уведомлений о выполнении муниципальными служащими замещающих должности в органах местного самоуправления Краснополянского сельского поселения иной оплачиваемой работы.

 На имя Главы Краснополянского сельского поселения 27 января 2020 года поступило уведомление Ф.И.О. специалиста Администрации о намерении выполнять иную оплачиваемую работу.

 В соответствии с п.2 ст.11 Федерального закона от 02.03.2007 года №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» муниципальный служащий, за исключением муниципального служащего замещающего должность главы местной администрации по контракту, вправе с предварительным письменным уведомлением представителя нанимателя (работодателя) выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет конфликт интересов.

 Заявление от ФИО специалиста Администрации о рассмотрении вопроса работы в Администрации МО Краснополянское сельское поселение с 03.02.2020 г. на неопределенный срок на условиях внутреннего совместительства для выполнения в свободное от основной работы, определенной Трудовым договором от "\_\_"\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. №\_\_\_, время дополнительной работы по должности уборщик служебных помещений. ФИО специалиста Администрации принимается на 0,084 ставки уборщика служебных помещений. В рассматриваемой ситуации не возникает конфликта публичного и частного интересов.

 РЕШИЛИ: Разрешить ФИО специалиста Администрации выполнять оплачиваемую работу в должности уборщика служебных помещений. Выполнение указанной работы не повлечет за собой конфликта интересов.

 На имя Главы Краснополянского сельского поселения 27 января 2020 года поступило уведомление Ф.И.О. специалиста Администрации о намерении выполнять иную оплачиваемую работу.

 В соответствии с п.2 ст.11 Федерального закона от 02.03.2007 года №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» муниципальный служащий, за исключением муниципального служащего замещающего должность главы местной администрации по контракту, вправе с предварительным письменным уведомлением представителя нанимателя (работодателя) выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет конфликт интересов.

 Заявление от ФИО специалиста Администрации о рассмотрении вопроса работы в Администрации МО Краснополянское сельское поселение с 03.02.2020 г. на неопределенный срок на условиях внутреннего совместительства для выполнения в свободное от основной работы, определенной Трудовым договором от "\_\_"\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. №\_\_\_, время дополнительной работы по должности уборщик служебных помещений. ФИО специалиста Администрации принимается на 0,083 ставки уборщика служебных помещений. В рассматриваемой ситуации не возникает конфликта публичного и частного интересов.

 РЕШИЛИ: Разрешить ФИО специалиста Администрации выполнять оплачиваемую работу в должности уборщика служебных помещений. Выполнение указанной работы не повлечет за собой конфликта интересов.

На имя Главы Краснополянского сельского поселения 27 января 2020 года поступило уведомление Ф.И.О. специалиста Администрации о намерении выполнять иную оплачиваемую работу.

 В соответствии с п.2 ст.11 Федерального закона от 02.03.2007 года №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» муниципальный служащий, за исключением муниципального служащего замещающего должность главы местной администрации по контракту, вправе с предварительным письменным уведомлением представителя нанимателя (работодателя) выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет конфликт интересов.

 Заявление от ФИО специалиста Администрации о рассмотрении вопроса работы в Администрации МО Краснополянское сельское поселение с 03.02.2020 г. на неопределенный срок на условиях внутреннего совместительства для выполнения в свободное от основной работы, определенной Трудовым договором от "\_\_"\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. №\_\_\_, время дополнительной работы по должности уборщик служебных помещений. ФИО специалиста Администрации принимается на 0,083 ставки уборщика служебных помещений. В рассматриваемой ситуации не возникает конфликта публичного и частного интересов.

 РЕШИЛИ: Разрешить ФИО специалиста Администрации выполнять оплачиваемую работу в должности уборщика служебных помещений. Выполнение указанной работы не повлечет за собой конфликта интересов.

 **Вопрос 2:** Об обновлении информации на официальном сайте администрации МО Краснополянское сельское поселение в сети «Интернет» [www.krasnopolyanskoe.ru](http://www.krasnopolyanskoe.ru) информации о деятельности комиссии.

 Выступила Нуртазинова А.Б. (заместитель председателя):

 На официальном сайте администрации МО Краснополянское сельское поселение в разделе «Противодействие коррупции» размещаются нормативные правовые акты, информация о деятельности комиссии, методические рекомендации «Методические рекомендации по вопросам представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и заполнения соответствующей формы справки в 2020 году (за отчетный 2019 год)».

 Информация размещается своевременно по мере поступления.

 РЕШИЛИ: Информацию принять к сведению.