

ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА
заседания комиссии по соблюдению требований к служебному
поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта
интересов

23.10.2020

№ 12

г. Слободской

Место проведения: каб.306

Повестка заседания:

1. Рассмотрение уведомления муниципального служащего администрации города Слободского о намерении выполнять иную оплачиваемую работу.

1. СЛУШАЛИ: о рассмотрении уведомления от муниципального служащего администрации города Слободского о намерении выполнять иную оплачиваемую работу.

Председатель комиссии сообщил, что в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов 21.10.2020 поступило уведомление от муниципального служащего администрации города Слободского, о намерении осуществлять в период с 26.10.2020 по 09.11.2020 оплачиваемую деятельность в качестве уборщика производственных помещений в Финансовом управлении администрации города Слободского по совместительству в свободное от основной работы время с 17:10 до 18:10.

Комиссией по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов было рассмотрено уведомление, изучены документы по существу вопроса и заключение.

Из заключения следует, что выполнение муниципальным служащим администрации города иной оплачиваемой работы не содержит признаков нарушения требований к служебному поведению и не влечет конфликта интересов на муниципальной службе.

Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению

муниципальных служащих муниципального образования «город Слободской и урегулированию конфликта рекомендовать принять к сведению уведомление о выполнении иной оплачиваемой деятельности муниципальным служащим.

РЕШИЛИ:

1.1. Принять к сведению уведомление муниципального служащего о выполнении иной оплачиваемой деятельности.

1.2. Установить, что выполнение иной оплачиваемой работы муниципальным служащим не содержит признаков нарушений требований к служебному поведению и не влечёт конфликта интересов на муниципальной службе.

1.3. Осуществлять контроль соблюдения режима работы и срок работы муниципального служащего путем запроса подтверждающих документов (табель учёта рабочего времени).
