

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

06.07.2020

№ 8

г. Слободской

Место проведения: каб.306

**Повестка заседания:**

1. Определение секретаря комиссии, взамен находящегося в очередном отпуске.

2. Рассмотрение уведомлений муниципальных служащих администрации города Слободского о намерении выполнять иную оплачиваемую работу.

**1. СЛУШАЛИ:** Председатель комиссии предложил избрать секретаря заседания комиссии, взамен находящегося в очередном отпуске секретаря комиссии.

**РЕШЕНИЕ** членов комиссии:

1.1. Избрать секретарем заседания комиссии 06.07.2020 муниципального служащего.

**2. СЛУШАЛИ:** о поступлении уведомлений муниципальных служащих администрации города Слободского:

2.1. Муниципальный служащий администрации города Слободского уведомил о намерении выполнять иную оплачиваемую работу в качестве механика администрации Слободского района в порядке совместительства с 06.07.2020 в свободное от основной работы время с 07:00 до 08:00 и с 17:00 до 18:00.

2.2. Муниципальный служащий администрации города Слободского уведомил о намерении осуществлять в период с 06.07.2020 по 31.07.2020 оплачиваемую деятельность в качестве уборщика служебных помещений МКУ «Городской методический кабинет» по совместительству в свободное от основной работы время с 18:10 до 18:30.

2.3. Муниципальный служащий администрации города Слободского уведомил о намерении осуществлять в период с 13.07.2020 по 26.07.2020

оплачиваемую деятельность в качестве уборщика Финансового управления администрации города Слободского по совместительству в свободное от основной работы время с 17:10 до 18:10.

2.4. Муниципальный служащий администрации города Слободского уведомил о намерении осуществлять в период с 01.10.2020 по 31.10.2020 оплачиваемую деятельность в качестве переписчика в рамках Всероссийской переписи населения - 2020 в свободное от основной работы время с 17:00 до 20:00.

**РЕШЕНИЕ** членов комиссии:

2.1. Принять к сведению уведомления муниципальных служащих о выполнении иной оплачиваемой деятельности.

2.2. Установить, что выполнение иной оплачиваемой работы муниципальными служащими не содержат признаков нарушений требований к служебному поведению и не влекут конфликта интересов на муниципальной службе.

2.3. Осуществлять контроль соблюдения режима работы и срок работы муниципальных служащих путем запроса подтверждающих документов (табеля учета рабочего времени, справки о периоде работы).

---