Утверждаю

 глава Волочаевского

 сельского поселения

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Л.В. Марцева

ПРОТОКОЛ

заседания комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации сельского поселения

23.01.2023 г.

Присутствовали: Марцева Л.В., Головач О.А., Родионова Т.В., Ильченко Т.Г., Родионова О.Ф., Метелица О.В., Кириленко Л.Е.

ПОВЕСТКА ДНЯ

1. О рассмотрении двух сообщений о заключении трудового договора с бывшим муниципальным служащим Тлустенко Еленой Владимировной, полученное 12.01.2023 года от МКУ «ПДК пос. Волочаевка -2»

 СЛУШАЛИ:

 Родионову О.Ф. – главного специалиста-эксперта администрации сельского поселения.

На основании Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Постановления Правительства РФ от 21 января 2015 г. N 29 "Об утверждении Правил сообщения работодателем о заключении трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг) с гражданином, замещавшим должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации" проводится заседание комиссии.

В адрес администрации Волочаевского сельского поселения 12 января 2023 года поступило два сообщения от МКУ «ПДК пос. Волочаевка -2» (исх № 5 от 11.01.2023 и исх № 5/1 от 11.01.2023), в которых сообщается о том, что Тлустенко Елена Владимировна, ранее замещавшая должность муниципальной службы в качестве старшего специалиста 3 разряда администрации Волочаевского сельского поселения принята приказом от 11.01.2023 № 3-л/с на ставку библиотекаря (заключен бессрочный трудовой договор от 11.01.2023 № 51) и приказом от 11.01.2023 № 4-л/с на 0,25 ставки бухгалтера (по внутреннему совместительству, заключен бессрочный трудовой договор от 11.01.2023 № 52).

Исходя из информации, представленной МКУ «ПДК пос. Волочаевка -2», в должностные обязанности Тлустенко Е.В. входят:

- работы по обеспечению библиотечных процессов, комплектование, обработка библиотечного фонда, организация и использование каталогов и других элементов справочно-библиографического аппарата, ведение и использование автоматизированных баз данных, учет, организация и хранение фондов, обслуживание читателей и абонентов;

- осуществление организации бухгалтерского учета; осуществление приема и контроля первичной документации бухгалтерского учета; производить начисление налогов и сборов в федеральный, региональный и местный бюджеты, страховых взносов в государственные внебюджетные социальные фонды.

РЕШИЛИ:

1. По итогам рассмотрения сообщений о заключении трудового договора бывшего муниципального служащего – Тлустенко Е.В. дать согласие им на замещение должности в коммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой организации.

ГОЛОСОВАЛИ

«за» - 7;

«против» - 0;

«воздержались» - 0.

Протокол вела Родионова О.Ф.