ПРОТОКОЛ № 5

заседания комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Верхнесалдинского городского округа и урегулированию конфликта интересов

г. Верхняя Салда 22 мая 2015 г.

Присутствовали:

Заместитель председателя – Вербах Евгения Сергеевна

Секретарь –Калигина Лариса Владимировна

Члены комиссии – Синельникова Анна Николаевна

- Бурасова Ирина Юрьевна

- Антошко Олег Анатольевич

- Ракитина Наталья Александровна

**Повестка дня:**

1.Рассмотрение письма «Комплексного центра социального обслуживания населения» г. Верхняя Салда от 18.05.2015 № 139 и ООО «ВСМПО-ЛЕСТА» от 19.05.2015 г. № 169 о трудоустройстве И\*

2.Рассмотрение письма Саморегулируемой организации некоммерческого партнерства строителей «Главстрой» г.Санкт-Петербурга от 22.05.2015 г. № ГС-782 от 22.05.2015 г.

**По первому вопросу заслушали секретаря комиссии:**

К\* – ознакомила членов комиссии с вышеуказанными письмами. По первому письму И\* 13 апреля 2015 года был принят на работу в государственное автономное учреждение социального обслуживания населения Свердловской области «Комплексный центр социального обслуживания населения» на должность юрисконсульта отделения срочного социального обслуживания на неопределенный срок, с 13.04.2015 года. В должностные обязанности И\* входило: правовое сопровождение работы отделения срочного социального обслуживания. На момент поступления письма в наш адрес, И\* уволен с вышеуказанной организации по собственному желанию. Предлагаю данную информацию принять к сведению.

По второму письму И\* 15 мая 2015 года принят в ООО «ВСМПО-ЛЕСТА» на должность главного инженера по срочному трудовому договору на 3 месяца с 15.05.2015 по 14.08.2015 . В должностные обязанности И\* входит: выполнение бюджета предприятием, соблюдение и контроль выполнения работниками предприятия принципов, требований и элементов по системе непрерывного оперативно-календарного планирования. Предлагаю вышеуказанную информацию принять к сведению.

**По второму вопросу заслушали секретаря комиссии:**

К\* – ознакомила членов комиссии с письмом Главстроя из г.Санкт - Петербурга. Е\* принята на работу в Главстрой г.Санкт-Петербурга на менеджера по персоналу, с 20.05.2015 года. В должностные обязанности Е\* входит: ведение учета личного состава организации; оформление приема, перевода и увольнения работников; заполняет, учитывает и хранит трудовые книжки; производит расчет трудового стажа.

**Решили:**

1.По первому письму от «Комплексного центра социального обслуживания населения» в отношении И\* принять к сведению.

По второму письму из ООО «ВСМПО-ЛЕСТА» о трудоустройстве И\* комиссия решила принять к сведению .+-

2.По второму вопросу комиссия установила, что информация о трудоустройстве Е\* в Главстрой принята к сведению, но так как в ее должностные обязанности не входили функции по муниципальному управлению, ее трудоустройство не влечет за собой конфликт интересов .

Результаты голосования:

«за» - 6 чел, «против» - 0 чел, «воздержались» - 0 чел.

Голосование: «за» - единогласно.

Члены комиссии:

Вербах Е.С.

Калигина Л.В.

Синельникова А.Н.

Антошко О.А.

Бурасова И.Ю.

Ракитина Н.А.