ПРОТОКОЛ СОВЕЩАНИЯ

комиссии по соблюдению

требований к служебному поведению федеральных государственных гражданских служащих, урегулированию конфликта интересов и по противодействию коррупции

 25 октября 2018 года № 7

12:00

Все присутствующие предупреждены о неразглашении информации, прозвучавшей на комиссии.

На заседании комиссии присутствовали 83 % от общего числа членов комиссии. В связи с чем заседание комиссии считается правомерным.

Повестка дня: рассмотрение уведомления о работе по совместительству.

Председатель комиссии сообщил, что поступило уведомление от специалиста – эксперта отдела бухгалтерского, финансового и административно-хозяйственного обеспечения, о том, что она работает по совместительству .

Принята специалистом-экспертом отдела бухгалтерского, финансового и административно-хозяйственного обеспечения. В ее должностные обязанности входит: вести банковские операции по бюджетному счету с помощью документооборота ППО «СУФД», готовить заявки на кассовый расход, осуществлять работу по администрированию доходов бюджетов РФ, вести работу с органами федерального казначейства, вести автоматизировано в программе 1С: Предприятие – бухгалтерский учет выписки из сводного реестра и выбытие средств бюджета. Обеспечивает контроль за правильностью исчисления, полной и своевременной уплаты администрируемых платежей, за начислением и учетом платежей за взысканием и принятием решений о возврате излишне уплаченных платежей, пеней, штрафов.

Работа по совместительству на должности оператора ЭВМ (специалиста в сфере закупок) предполагает занятость вне основного рабочего времени, и предусматривает следующие трудовые функции: предварительный сбор данных о потребностях, ценах на товары, работы, услуги, подготовка закупочной документации, обработка результатов закупки и заключение контракта.

**РЕШИЛИ:**

 Дать согласие на работу по совместительству на должности оператора ЭВМ (специалиста в сфере закупок).