

ПРОТОКОЛ № 2/2025

ежемесячного совещания Главы муниципального округа Сокольники
в городе Москве с муниципальными служащими аппарата Совета
депутатов по разъяснению требований к служебному поведению и
служебной этике, вопросов административной и уголовной
ответственности за коррупционные правонарушения и преступления

24 февраля 2025 года

15-00 часов

Присутствовали:

Глава МО Сокольники в городе Москве — Коврикова Людмила Николаевна
Начальник организационного отдела
АСД МО Сокольники в городе Москве — Литвиненко Софья Александровна
Главный бухгалтер – начальник
финансово-экономического отдела
АСД МО Сокольники в городе Москве — Гацман Галина Алексеевна
Советник по организационной работе
АСД МО Сокольники в городе Москве — Кузнецова Наталья Юрьевна
Бухгалтер-советник по финансово-
экономическим вопросам
АСД МО Сокольники в городе Москве — Фролова Светлана Александровна
Консультант АСД МО
Сокольники в городе Москве — Митяева Наталья Сергеевна

Перед началом проведения совещания Коврикова Л.Н. предупредила присутствующих о неразглашении конфиденциальных сведений, ставших известными в ходе данного совещания.

ПОВЕСТКА ДНЯ

1. Об обеспечении соблюдения муниципальными служащими антикоррупционных процедур

Слушали:

Коврикова Л.Н. – напомнила о неукоснительном соблюдении требований к служебному поведению и служебной этике муниципальными служащими аппарата Совета депутатов муниципального округа Сокольники

Коврикова Л.Н. пояснила, что:

1. В случае обращения к муниципальному служащему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений он обязан уведомить об этом представителя нанимателя, органы прокуратуры или другие государственные органы (ч. 1 ст. 9 Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»).

Порядок уведомления о соответствующих фактах обращения, перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, организация проверки этих сведений и порядок регистрации уведомлений определяются представителем нанимателя.

Невыполнение муниципальным служащим указанной обязанности является правонарушением, влекущим его увольнение с муниципальной службы, либо привлечение к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается представителем нанимателя или по его поручению лицом, ответственным за профилактику коррупционных правонарушений.

2. Муниципальный служащий, за исключением муниципального служащего, замещающего должность главы местной администрации по контракту, вправе с предварительным письменным уведомлением представителя нанимателя (работодателя) выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов и если иное не предусмотрено Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации» (ч. 2 ст. 11).

К иной оплачиваемой работе относится работа, связанная с трудовыми отношениями (на основании трудового договора) и с гражданско-правовыми отношениями (авторский договор, договор возмездного оказания услуг и т.п.). Уведомление представителя нанимателя необходимо осуществить до заключения трудового или гражданско-правового договора.

Порядок уведомления представителя нанимателя о намерении муниципального служащего выполнять иную оплачиваемую работу утверждается правовым актом муниципального органа.

3. Муниципальному служащему запрещается получать в связи с должностным положением или в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения) (п. 5 ч. 1 ст. 14 Федерального закона от 02.03.2007 № 25–ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»).

Муниципальный служащий уведомляет представителя нанимателя обо всех случаях получения им подарка в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и с другими официальными мероприятиями в сроки и в порядке, установленные муниципальным правовым актом.

4. Муниципальный служащий обязан уведомлять в письменной форме представителя нанимателя о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению подобного конфликта (п. 11 ч. 1 ст. 12 Федерального закона от 02.03.2007 № 25–ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»).

5. Муниципальному служащему запрещается принимать без письменного разрешения главы муниципального образования награды, почетные и специальные звания (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений, если в его должностные обязанности входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями (п. 10 ч. 1 ст. 14 Федерального закона от 02.03.2007 № 25–ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»).

6. Гражданин, замещавший должность муниципальной службы, включенную в Перечень должностей муниципальной службы, в течение двух лет после увольнения с муниципальной службы не вправе замещать на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнять в данной организации работу на условиях гражданско-правового договора в случаях, предусмотренных федеральными законами, если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией

входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего, без согласия соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов, которое дается в порядке, установленном нормативным правовым актом (ч. 4 ст. 14 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»).

К функциям муниципального управления организацией относятся полномочия служащего принимать обязательные для исполнения решения по кадровым, организационно-техническим, финансовым, материально-техническим или иным вопросам в отношении данной организации, в том числе решения, связанные с выдачей разрешений (лицензий) на осуществление определенного вида деятельности и (или) отдельных действий данной организацией, либо готовить проекты таких решений.

К числу таких решений (проектов решений) можно отнести: принятие правовых актов и разработку (утверждение) муниципальных программ, связанных с регулированием осуществляемой заинтересованной организацией деятельности; оказание муниципальных услуг, получателем которых была заинтересованная организация; осуществление контроля и надзора в соответствующей сфере, в том числе в отношении заинтересованной организации; координацию и стимулирование деятельности хозяйствующих субъектов в соответствующей отрасли экономики, либо участников общественных отношений в других сферах деятельности, в том числе и заинтересованной организации; управление подведомственными организациями, осуществляющими деятельность в той же сфере, что и заинтересованная организация.

Гражданин, замещавший должность муниципальной службы, включенную в Перечень должностей муниципальной службы, в течение двух лет после увольнения с муниципальной службы обязан сообщать работодателю сведения о последнем месте своей службы (ч. 1, 2 ст. 12 Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»).

Коврикова Л.Н. проинформировала собравшихся, что во исполнении пункта 3 Главы 3 Решения Совета депутатов муниципального округа Сокольники от 10.12.2024 г. № 16/6 «Об утверждении плана мероприятий по противодействию коррупции в органах местного самоуправления муниципального округа Сокольники на 2025 год», следующее совещание запланировано на 24.03.2025.

**Глава муниципального округа
Сокольники в городе Москве**

Л.Н. Коврикова

Протокол вела:
Кузнецова Н.Ю.