



АППАРАТ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ
ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ -
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ВОСТОЧНОЕ ДЕГУНИНО
В ГОРОДЕ МОСКВЕ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21.10.2025 № 15-ПМ

О представлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими, замещающими указанные должности, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера

В соответствии с федеральными законами от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», руководствуясь указом Мэра Москвы от 7 сентября 2009 года № 65-УМ «О представлении сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и порядке их опубликования» аппарат Совета депутатов муниципального округа Восточное Дегунино в городе Москве

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о представлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими аппарата Совета депутатов внутригородского муниципального образования - муниципального округа Восточное Дегунино в городе Москве сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера (приложение 1).

2. Утвердить перечень должностей муниципальной службы в аппарате Совета депутатов внутригородского муниципального образования - муниципального округа Восточное Дегунино в городе Москве, муниципальных должностей на постоянной основе, при назначении на

которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (приложение 2).

3. Утвердить порядок проведения проверки достоверности и полноты сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера (приложение 3).

4. Признать утратившими силу постановление аппарата Совета депутатов муниципального округа Восточное Дегунино от 26.06.2018 года № 3-ПМ «О представлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими, замещающими указанные должности, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера», постановление аппарата Совета депутатов муниципального округа Восточное Дегунино от 14.03.2019 года № 5-ПМ «О внесении изменений постановление аппарата Совета депутатов муниципального округа Восточное Дегунино от 26 июня 2018 года № 3-ПМ», п. 3 постановление аппарата Совета депутатов муниципального округа Восточное Дегунино от 11.09.2024 года № 9-ПМ «О внесении изменений в отдельные постановления аппарата Совета депутатов муниципального округа Восточное Дегунино».

5. Опубликовать настоящее постановление в сетевом издании «Московский муниципальный вестник».

**Глава внутригородского
муниципального образования —
муниципального округа Восточное
Дегунино в городе Москве**



О.А. Морозов

Приложение 1
к постановлению аппарата Совета
депутатов внутригородского
муниципального образования -
муниципального округа Восточное
Дегунино в городе Москве
от 21 октября 2025 года № 15-ПМ

Положение
о представлении гражданами, претендующими на замещение
должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими
аппарата Совета депутатов внутригородского муниципального
образования - муниципального округа Восточное Дегунино в городе
Москве сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах
имущественного характера

1. Настоящим Положением определяется порядок представления:

1) гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в аппарате Совета депутатов внутригородского муниципального образования - муниципального округа Восточное Дегунино в городе Москве (далее – граждане, должности муниципальной службы, аппарат Совета депутатов), сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супругов (супругов) и несовершеннолетних детей;

2) муниципальными служащими аппарата Совета депутатов (далее – муниципальные служащие) сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

2. Обязанность представлять сведения, установленные настоящим Положением, возлагается на:

1) гражданина, претендующего на замещение должности муниципальной службы, и на муниципального служащего, замещавшего по состоянию на 31 декабря отчетного года должность муниципальной службы, предусмотренную перечнем должностей муниципальной службы, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения, указанные в пункте 1 настоящего Положения, утвержденным постановлением аппарата Совета депутатов (далее – перечень должностей);

2) муниципального служащего, замещающего должность муниципальной службы, не предусмотренную перечнем должностей, и претендующего на замещение должности муниципальной службы,

предусмотренную этим перечнем (далее – кандидат на должность, предусмотренную перечнем должностей).

3. Гражданин при назначении на должность муниципальной службы, представляет:

1) сведения о своих доходах, полученных от всех источников (включая доходы по прежнему месту работы или месту замещения выборной должности, пенсии, пособия, иные выплаты) за календарный год, предшествующий году подачи документов для замещения должности муниципальной службы, а также сведения об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, и о своих обязательствах имущественного характера по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи документов для замещения должности муниципальной службы (на отчетную дату);

2) сведения о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, полученных от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия, иные выплаты) за календарный год, предшествующий году подачи гражданином документов для замещения должности муниципальной службы, а также сведения об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи гражданином документов для замещения должности муниципальной службы (на отчетную дату).

4. Муниципальный служащий ежегодно, не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным, представляет:

1) сведения о своих доходах, полученных за отчетный период (с 1 января по 31 декабря) от всех источников (включая денежное содержание, пенсии, пособия, иные выплаты), а также сведения об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, и о своих обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода;

2) сведения о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, полученных за отчетный период (с 1 января по 31 декабря) от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия, иные выплаты), а также сведения об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода;

3) сведения о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по каждой сделке по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), совершенной им, его супругой (супругом) и (или) несовершеннолетними детьми в течение календарного года, предшествующего году представления сведений (далее – отчетный период), если общая сумма таких сделок превышает общий доход данного лица и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному

периоду, и об источниках получения средств, за счет которых совершены эти сделки.

5. Кандидат на должность, предусмотренную перечнем должностей, представляет сведения в соответствии с пунктом 3 настоящего Положения при его назначении на должность муниципальной службы, предусмотренную перечнем должностей.

6. Сведения, установленные настоящим Положением, представляются гражданами, муниципальными служащими и кандидатами на должность, предусмотренную перечнем должностей, по утвержденной Президентом Российской Федерации форме справки муниципальному служащему аппарата Совета депутатов, к должностным обязанностям которого отнесено ведение кадровой работы (далее – муниципальный служащий по кадровой работе).

7. В случае если гражданин, муниципальный служащий или кандидат на должность, предусмотренную перечнем должностей, обнаружили, что в сведениях, представленных ими в соответствии с настоящим Положением, не отражены или не полностью отражены какие-либо сведения либо имеются ошибки, они вправе представить муниципальному служащему по кадровой работе уточненные сведения в следующем порядке:

1) гражданин – в течение одного месяца со дня представления сведений для назначения на должность муниципальной службы;

2) муниципальный служащий – в течение одного месяца после окончания срока, указанного в пункте 4 настоящего Положения;

3) кандидат на должность, предусмотренную перечнем должностей, – в течение одного месяца со дня представления сведений для назначения на должность муниципальной службы.

8. В случае непредставления по объективным причинам муниципальным служащим сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей данный факт подлежит рассмотрению на комиссии аппарата Совета депутатов внутригородского муниципального образования - муниципального округа Восточное Дегунино в городе Москве по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее – комиссия).

Заявление о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее – заявление) подается муниципальным служащим муниципальному служащему по кадровой работе одновременно с представлением муниципальным служащим сведений, предусмотренных пунктом 4 настоящего Положения.

Поступившее заявление ставится на учет муниципальным служащим по кадровой работе, и направляется председателю комиссии в 3-дневный срок со дня его получения.

Председатель комиссии при поступлении к нему заявления организует его рассмотрение комиссией в соответствии с Положением о комиссии, утвержденным решением Совета депутатов внутригородского муниципального образования - муниципального округа Восточное Дегунино в городе Москве.

8.1. В случае возникновения не зависящих от муниципального служащего обстоятельств, препятствующих представлению им сведений, предусмотренных пунктом 4 настоящего Положения, либо их представлению в полном объеме, муниципальный служащий обязан подать в комиссию уведомление об этом в сроки, установленные частью 6 статьи 13 Федерального закона «О противодействии коррупции», в виде документа на бумажном носителе или в виде электронного документа с приложением документов, иных материалов и (или) информации (при наличии), подтверждающих факт наступления указанных обстоятельств.

Уведомление о возникновении не зависящих от муниципального служащего обстоятельств, препятствующих представлению им сведений, предусмотренных пунктом 4 настоящего Положения, либо их представлению в полном объеме (далее – уведомление), подается в комиссию в порядке, определенном Положением о комиссии, утвержденным решением Совета депутатов внутригородского муниципального образования - муниципального округа Восточное Дегунино в городе Москве.

Регистрация и рассмотрение поступившего в комиссию уведомления осуществляются в соответствии с Положением о комиссии, утвержденным решением Совета депутатов внутригородского муниципального образования - муниципального округа Восточное Дегунино в городе Москве.

9. Проверка достоверности и полноты сведений, представленных в соответствии с настоящим Положением гражданином, муниципальным служащим, а также кандидатом на должность, предусмотренную перечнем должностей, осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами города Москвы.

10. Сведения, представляемые в соответствии с настоящим Положением гражданином, муниципальным служащим или кандидатом на должность, предусмотренную перечнем должностей, являются сведениями конфиденциального характера, если федеральным законом они не отнесены к сведениям, составляющим государственную тайну.

11. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, а также сведения об источниках получения муниципальным служащим средств, за счет которых совершены сделки (совершена сделка) по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), если общая сумма таких сделок превышает общий доход муниципального служащего и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному

периоду, размещаются на официальном сайте внутригородского муниципального образования - муниципального округа Восточное Дегунино в городе Москве в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а в случае отсутствия данных сведений на официальном сайте предоставляются общероссийским средствам массовой информации для опубликования по их запросам в порядке, установленном постановлением аппарата Совета депутатов.

12. Сведения, представленные в соответствии с настоящим Положением гражданином или муниципальным служащим, указанным в подпункте 3 пункта 7 настоящего Положения, при назначении на должность муниципальной службы, а также представляемые муниципальным служащим ежегодно, и информация о результатах проверки достоверности и полноты этих сведений приобщаются к личному делу муниципального служащего.

13. В случае если гражданин или муниципальный служащий, указанный в подпункте 3 пункта 7 настоящего Положения, не был назначен на должность муниципальной службы, сведения, представленные ими в соответствии с настоящим Положением, возвращаются им по их письменному заявлению вместе с другими документами не позднее пяти рабочих дней со дня поступления заявления.

14. В случае непредставления сведений, предусмотренных пунктом 3 настоящего Положения, или представления заведомо недостоверных сведений гражданин не может быть назначен на должность муниципальной службы.

14.1. Непредставление муниципальным служащим сведений, предусмотренных пунктом 4 настоящего Положения, в случае, если представление таких сведений обязательно в соответствии с пунктом 2 настоящего Положения, либо представление заведомо неполных сведений является правонарушением, влекущим увольнение муниципального служащего с муниципальной службы, за исключением случаев, установленных федеральными законами.

Представление муниципальным служащим заведомо недостоверных сведений, указанных в пункте 4 настоящего Положения, в случае если представление таких сведений обязательно в соответствии с пунктом 2 настоящего Положения, является правонарушением, влекущим увольнение муниципального служащего с муниципальной службы.

15. Муниципальные служащие, в должностные обязанности которых входит работа со сведениями, предусмотренными настоящим Положением, несут в соответствии с законодательством Российской Федерации ответственность за несоблюдение настоящего Положения, а также за разглашение сведений, отнесенных к государственной тайне или являющихся конфиденциальными.

Приложение 2
к постановлению аппарата Совета
депутатов внутригородского
муниципального образования -
муниципального округа Восточное
Дегунино в городе Москве
от 21 октября 2025 года № 15-ПМ

Перечень должностей муниципальной службы в аппарате Совета депутатов внутригородского муниципального образования - муниципального округа Восточное Дегунино в городе Москве, муниципальных должностей на постоянной основе, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей

1. Начальник отдела по организационно-правовым вопросам.
2. Главный бухгалтер - начальник отдела.
3. Советник по организационным вопросам.
4. Юрисконсульт-советник.

Приложение 3
к постановлению аппарата Совета
депутатов внутригородского
муниципального образования -
муниципального округа Восточное
Дегунино в городе Москве
от 21 октября 2025 года № 15-ПМ

Порядок
проведения проверки достоверности и полноты сведений о доходах,
имуществе и обязательствах имущественного характера.

1. Настоящим Положением определяется порядок осуществления проверки достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на назначение на должности, и лицами, замещающими должности муниципальной службы в аппарате Совета депутатов внутригородского муниципального образования - муниципального округа Восточное Дегунино в городе Москве, и соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных законодательством о муниципальной службе (далее - проверка).

2. Основанием для осуществления проверки, предусмотренной пунктом 1 настоящего Порядка, является достаточная информация, представленная в письменном виде:

2.1. Правоохранительными органами, иными государственными органами, органами местного самоуправления и их должностными лицами.

2.2. Работниками подразделений кадровых служб государственных органов города Москвы по профилактике коррупционных и иных правонарушений либо должностными лицами кадровых служб указанных органов, ответственными за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

2.3. Постоянно действующими руководящими органами политических партий и зарегистрированных в соответствии с законом иных общероссийских общественных объединений, не являющихся политическими партиями.

2.4. Общественной палатой Российской Федерации.

2.5. Общероссийскими средствами массовой информации.

3. Информация анонимного характера не может служить основанием для проверки.

4. Проверка проводится по решению главы внутригородского муниципального образования - муниципального округа Восточное Дегунино в городе Москве — в отношении муниципальных служащих и лиц,

претендующих на замещение должностей муниципальной службы в аппарате Совета депутатов внутригородского муниципального образования - муниципального округа Восточное Дегунино в городе Москве.

5. Проверка проводится муниципальным служащим аппарата Совета депутатов внутригородского муниципального образования - муниципального округа Восточное Дегунино в городе Москве, к должностным обязанностям которого отнесено ведение кадровой работы в аппарате Совета депутатов внутригородского муниципального образования - муниципального округа Восточное Дегунино в городе Москве (далее – муниципальный служащий по кадровой работе).

6. Решение о проведении проверки принимается отдельно в отношении каждого гражданина или гражданского служащего и оформляется в письменной форме.

7. Проверка проводится в срок, не превышающий 60 дней со дня принятия решения о ее проведении. Лицом, принявшим решение о проведении проверки, указанный срок может быть продлен до 90 дней.

8. Проверка осуществляется:

8.1. Самостоятельно.

8.2. Путем направления запроса в федеральные органы исполнительной власти, уполномоченные на осуществление оперативно-розыскной деятельности, в соответствии с частью третьей статьи 7 Федерального закона от 12 августа 1995 г. № 144-ФЗ «Об оперативно-розыскной деятельности».

9. Муниципальный служащий по кадровой работе, осуществляя проверку самостоятельно:

9.1. Проводит беседу с гражданином или муниципальным служащим.

9.2. Изучает представленные гражданином или муниципальным служащим сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и дополнительные материалы.

9.3. Получает от гражданина или муниципального служащего пояснения по представленным им сведениям о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и материалам.

9.4. Направляет запрос (кроме запросов, касающихся осуществления оперативно-розыскной деятельности или ее результатов) в органы прокуратуры Российской Федерации, иные федеральные государственные органы (далее - государственные органы и организации) об имеющихся у них сведениях:

9.4.1. О доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданина или муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

9.4.2. О достоверности и полноте сведений, представленных гражданином в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами города Москвы.

9.4.3. О соблюдении муниципальным служащим требований к служебному поведению.

9.5. Наводят справки у физических лиц и получают от них информацию с их согласия.

9.6. Осуществляют анализ сведений, представленных гражданином или муниципальным служащим в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

10. Направление запроса о проведении оперативно-розыскных мероприятий, указанных в пункте 9.2 настоящего Положения, осуществляется Мэром Москвы по представлению лица, принявшего решение о проведении проверки.

11. В запросе, направляемом в государственные органы и организации, указываются:

11.1. Фамилия, имя, отчество руководителя государственного органа и организации, в которые направляется запрос.

11.2. Нормативный правовой акт, на основании которого направляется запрос.

11.3. Фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, место регистрации, жительства и (или) пребывания, должность и место работы (службы) или учебы, вид и реквизиты документа, удостоверяющего личность гражданина или муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера которых проверяются, гражданина, представившего сведения в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами города Москвы, полнота и достоверность которых проверяются, либо муниципального служащего, в отношении которого имеются сведения о несоблюдении им требований к служебному поведению.

11.4. Содержание и объем сведений, подлежащих проверке.

11.5. Срок представления запрашиваемых сведений.

11.6. Фамилия, инициалы и номер телефона муниципального служащего, подготовившего запрос.

11.7. Идентификационный номер налогоплательщика (в случае направления запроса в налоговые органы Российской Федерации).

11.8. Другие необходимые сведения.

12. В запросе о проведении оперативно-розыскных мероприятий, помимо сведений, перечисленных в пункте 11 настоящего Порядка, указываются сведения, послужившие основанием для проверки, государственные органы и организации, в которые направлялись (направлены) запросы, и вопросы, которые в них ставились, дается ссылка на соответствующие положения Федерального закона от 12 августа 1995 г. № 144-ФЗ «Об оперативно-розыскной деятельности».

13. Муниципальный служащий по кадровой работе обеспечивает:

13.1. Уведомление в письменной форме муниципального служащего о начале в отношении него проверки - в течение двух рабочих дней со дня получения соответствующего решения.

13.2. Проведение беседы с муниципальным служащим, в ходе которой он должен быть проинформирован о том, какие сведения, представляемые им в соответствии с настоящим Положением, и соблюдение каких требований к служебному поведению подлежат проверке, - в течение семи рабочих дней со дня уведомления муниципального служащего.

14. Муниципальный служащий вправе:

14.1. Давать пояснения в письменной форме:

14.1.1. В ходе проверки.

14.1.2. По результатам проверки.

14.2. Представлять дополнительные материалы и давать по ним пояснения в письменной форме.

15. Полученные материалы, предусмотренные пунктом 14 настоящего Порядка, приобщаются к материалам проверки.

16. По окончании проверки муниципальный служащий по кадровой работе обязаны ознакомить муниципального служащего с результатами проверки с соблюдением федерального законодательства о государственной тайне.

17. По результатам проверки должностному лицу, уполномоченному назначать гражданина на должность муниципальной службы или назначившему муниципального служащего на должность муниципальной службы, в установленном порядке представляется доклад. При этом в докладе должно содержаться одно из следующих предложений:

17.1. О назначении гражданина на должность муниципальной службы.

17.2. Об отказе гражданину в назначении на должность муниципальной службы.

17.3. Об отсутствии оснований для применения к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных федеральными законами и законами города Москвы.

17.4. О применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных федеральными законами и законами города Москвы.

17.5. О представлении материалов проверки в соответствующую комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

18. Сведения о результатах проверки с письменного согласия лица, принявшего решение о ее проведении, представляются муниципальным служащим по кадровой работе с одновременным уведомлением об этом гражданина или муниципального служащего, в отношении которых проводилась проверка, правоохранительным и налоговым органам, постоянно действующим руководящим органам политических партий и зарегистрированных в соответствии с законом иных общероссийских общественных объединений, не являющихся политическими партиями, и Общественной палате Российской Федерации, предоставившим информацию, явившуюся основанием для проведения проверки, с

соблюдением федерального законодательства о персональных данных и государственной тайне.

19. При установлении в ходе проверки обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков преступления или административного правонарушения, материалы об этом представляются муниципальным служащим по кадровой работе по поручению лица, принявшего решение о проведении проверки, в государственные органы в соответствии с их компетенцией.

20. Должностное лицо, уполномоченное назначать гражданина на должность муниципальной службы или назначившее муниципального служащего на должность муниципальной службы, рассмотрев доклад и соответствующее предложение, указанные в пункте 17 настоящего Порядка, принимает одно из следующих решений:

20.1. Назначить гражданина на должность муниципальной службы.

20.2. Отказать гражданину в назначении на должность муниципальной службы.

20.3. Применить к муниципальному служащему меры ответственности, предусмотренные федеральными законами и законами города Москвы.

20.4. Представить материалы проверки в соответствующую комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

21. Материалы проверки приобщаются к личным делам муниципальных служащих и хранятся в течение трех лет со дня окончания проверки, после чего передаются в архив.