



СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
внутригородского муниципального образования – муниципального округа
ОСТАНКИНСКИЙ
в городе Москве

РЕШЕНИЕ

22.01.2025 № 1/1

Об информации руководителя межрайонного многофункционального центра предоставления государственных услуг районов Останкинский и Марьино роша о работе по обслуживанию населения внутригородского муниципального образования – муниципального округа Останкинский в городе Москве в 2024 году

Заслушав в соответствии с пунктом 4 части 1 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления внутригородских муниципальных образований в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы» ежегодную информацию руководителя межрайонного многофункционального центра предоставления государственных услуг районов Останкинский и Марьино роша о работе по обслуживанию населения внутригородского муниципального образования – муниципального округа Останкинский в городе Москве в 2024 году, Совет депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Останкинский в городе Москве решил:

1. Информацию исполняющей обязанности руководителя межрайонного многофункционального центра предоставления государственных услуг районов Останкинский и Марьино роша О.А. Чередниченко о работе по обслуживанию населения внутригородского муниципального образования – муниципального округа Останкинский в городе Москве в 2024 году принять к сведению.

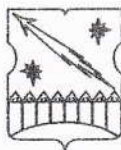
2. Направить настоящее решение в межрайонный многофункциональный центр предоставления государственных услуг районов Останкинский и Марьино роша, ГБУ «Многофункциональные центры предоставления государственных услуг города Москвы», управу Останкинского района, префектуру Северо-Восточного административного округа и Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы.

3. Опубликовать настоящее решение в сетевом издании «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте внутригородского муниципального образования – муниципального округа Останкинский в городе Москве в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.

Глава внутригородского муниципального образования –
муниципального округа Останкинский
в городе Москве

 **Т.В. Сульдина**



СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
внутригородского муниципального образования – муниципального округа
ОСТАНКИНСКИЙ
в городе Москве

РЕШЕНИЕ

22.01.2025 № 1/2

Об информации руководителя социальной службы Управления организации оказания социальных услуг по СВАО города Москвы ГБУ «Мой социальный помощник» о работе учреждения на территории внутригородского муниципального образования – муниципального округа Останкинский в городе Москве в 2024 году

Заслушав в соответствии с пунктом 6 части 1 статьи 1 Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления внутригородских муниципальных образований в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы» информацию руководителя социальной службы Управления организации оказания социальных услуг по СВАО ГБУ города Москвы «Мой социальный помощник» Н.В. Губановой о работе учреждения на территории внутригородского муниципального образования – муниципального округа Останкинский в городе Москве в 2024 году, Совет депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Останкинский в городе Москве решил:

1. Информацию руководителя социальной службы Управления организации оказания социальных услуг по СВАО ГБУ города Москвы «Мой социальный помощник» Н.В. Губановой о работе учреждения на территории внутригородского муниципального образования – муниципального округа Останкинский в городе Москве в 2024 году принять к сведению.

2. Направить настоящее решение в ГБУ «Мой социальный помощник», Департамент труда и социальной защиты населения города Москвы и Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы.

3. Опубликовать настоящее решение в сетевом издании «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте внутригородского муниципального образования – муниципального округа Останкинский в городе Москве в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.

**Глава внутригородского муниципального образования –
муниципального округа Останкинский
в городе Москве**

Т.В. Сульдина



СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
внутригородского муниципального образования – муниципального округа
ОСТАНКИНСКИЙ
в городе Москве

РЕШЕНИЕ

22.01.2025 № 1/3

О внесении изменений в решение Совета депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Останкинский в городе Москве от 18.12.2024 № 15/5 «О плане заседаний Совета депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Останкинский в городе Москве на 1 полугодие 2025 года»

В соответствии с пунктом 8 статьи 5 Устава внутригородского муниципального образования – муниципального округа Останкинский в городе Москве, и учитывая постановление Правительства Москвы от 27.12.2024 № 3160-ПП «О преобразовании особо охраняемых природных территорий регионального значения города Москвы в особо охраняемые зеленые территории города Москвы», Совет депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Останкинский в городе Москве решил:

1. Внести изменения в решение Совета депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Останкинский в городе Москве от 18.12.2024 № 15/5 «О плане заседаний Совета депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Останкинский в городе Москве на 1 полугодие 2025 года», изложив приложение к решению в редакции согласно приложению к настоящему решению.

2. Разместить настоящее решение на официальном сайте Совета депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Останкинский в городе Москве в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.

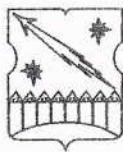
Глава внутригородского муниципального образования –
муниципального округа Останкинский
в городе Москве

Т.В. Сульдина

ПЛАН ЗАСЕДАНИЙ
Совета депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального
округа Останкинский в городе Москве
на 1 полугодие 2025 года

№ п/п	Повестка дня	Дата заседания
1.	1. Об информации руководителя Центра госуслуг районов Останкинский и Марьино роца о работе по обслуживанию населения внутригородского муниципального образования – муниципального округа Останкинский в городе Москве в 2024 году. 2. Об информации руководителя социальной службы Управления организации оказания социальных услуг по СВАО города Москвы ГБУ «Мой социальный помощник» о работе учреждения на территории внутригородского муниципального образования – муниципального округа Останкинский в городе Москве в 2024 году.	22.01.2025
2.	1. Об информации главного врача ГБУЗ города Москвы «Городская поликлиника № 12 Департамента здравоохранения города Москвы» о работе филиалов № 2 и № 3 в 2024 году. 2. Об информации главного врача ГБУЗ города Москвы «Детская городская поликлиника № 99 Департамента здравоохранения города Москвы» о работе филиала № 2 в 2024 году. 3. Об отчете главы внутригородского муниципального образования – муниципального округа Останкинский в городе Москве о работе в 2024 году.	19.02.2025
3.	1. Об отчете главы администрации внутригородского муниципального образования – муниципального округа Останкинский в городе Москве о работе в 2024 году. 2. Об итогах призыва граждан Российской Федерации, проживающих на территории Останкинского района, на военную службу осенью 2024 года и задачах на весенний призыв.	12.03.2025
4.	1. Об информации руководителя ГБУ города Москвы «Жилищник Останкинского района» о работе учреждения в 2024 году. 2. Об отчете главы управы Останкинского района города Москвы о результатах деятельности управы в 2024 году.	26.03.2025

	3. О согласовании сводного календарного плана по досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работе с населением по месту жительства Останкинского района города Москвы на 2 квартал 2025 года.	
5.	1. Об информации директора ГБУ города Москвы «Спортивно - досуговый центр «Кентавр» о работе учреждения в 2024 году.	16.04.2025
6.	1. О проекте решения Совета депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Останкинский в городе Москве «Об исполнении бюджета внутригородского муниципального образования – муниципального округа Останкинский в городе Москве за 2024 год». 2. О назначении публичных слушаний по проекту решения Совета депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Останкинский в городе Москве «Об исполнении бюджета внутригородского муниципального образования – муниципального округа Останкинский в городе Москве за 2024 год».	14.05.2025
7.	1. Об исполнении бюджета внутригородского муниципального образования – муниципального округа Останкинский в городе Москве за 2024 год. 2. О согласовании сводного календарного плана по досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работе с населением по месту жительства Останкинского района города Москвы на 3 квартал 2025 года. 3. О плане заседаний Совета депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Останкинский в городе Москве на 2 полугодие 2025 года.	25.06.2025



СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
внутригородского муниципального образования – муниципального округа
ОСТАНКИНСКИЙ
в городе Москве

РЕШЕНИЕ

22.01.2025 № 1/4

Об утверждении Положения о комиссии администрации внутригородского муниципального образования - муниципального округа Останкинский в городе Москве по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов

В соответствии с Федеральными законами от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», указами Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 года № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов» и от 8 июля 2013 года № 613 «Вопросы противодействия коррупции», Законами города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве» и от 22 октября 2008 года № 50 «О муниципальной службе в городе Москве», Совет депутатов внутригородского муниципального образования - муниципального округа Останкинский в городе Москве решил:

1. Утвердить Положение о комиссии администрации внутригородского муниципального образования - муниципального округа Останкинский в городе Москве по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов (приложение).

2. Признать утратившими силу:

2.1. Решение Совета депутатов муниципального округа Останкинский от 12 июля 2016 года № 11/4 «Об утверждении Положения о комиссии администрации муниципального округа Останкинский по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов».

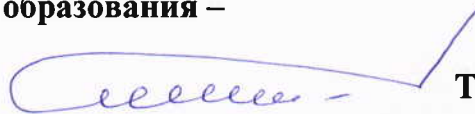
2.2. Решение Совета депутатов муниципального округа Останкинский от 12 июля 2018 года № 11/2 «О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального округа Останкинский от 12.07.2016 № 11/4 «Об утверждении Положения о комиссии администрации муниципального округа Останкинский по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов».

3. Опубликовать настоящее решение в сетевом издании «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте внутригородского

муниципального образования - муниципального округа Останкинский в городе Москве в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

4. Настоящее решение вступает в силу со дня его опубликования.

**Глава внутригородского муниципального образования –
муниципального округа Останкинский
в городе Москве**



Т.В. Сульдина

Приложение
к решению Совета депутатов
внутригородского муниципального
образования - муниципального округа
Останкинский в городе Москве
от 22.01.2025 № 1/4

Положение о комиссии администрации внутригородского муниципального образования - муниципального округа Останкинский в городе Москве по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии администрации внутригородского муниципального образования - муниципального округа Останкинский в городе Москве по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов (далее - Комиссия).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными правовыми актами города Москвы, муниципальными правовыми актами и настоящим Положением.

3. Основной задачей Комиссии является содействие администрации внутригородского муниципального образования - муниципального округа Останкинский в городе Москве (далее - администрация):

1) в обеспечении соблюдения муниципальными служащими администрации, в том числе главой администрации (далее - муниципальные служащие) ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения обязанностей, установленных 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», другими федеральными законами, в целях противодействия коррупции (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

2) в осуществлении в администрации мер по предупреждению коррупции.

4. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.

5. Комиссия образуется распоряжением администрации, которым утверждается ее состав.

6. Комиссия состоит из председателя Комиссии, его заместителя, назначаемых представителем нанимателя (работодателем) из числа муниципальных служащих - членов Комиссии, секретаря и членов Комиссии. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

7. В состав Комиссии входят:

а) представитель нанимателя (работодатель) и (или) уполномоченные им муниципальные служащие, в том числе муниципальный служащий администрации, ответственный за ведение кадровой работы (далее - муниципальный служащий, ответственный за ведение кадровой работы).

б) представители научных и образовательных организаций, других организаций в

качестве независимых экспертов - специалистов по вопросам, связанным с муниципальной службой. Число независимых экспертов составляет не менее одной четверти от общего числа членов Комиссии.

8. Независимые эксперты включаются в состав Комиссии по согласованию с научными и образовательными организациями, другими организациями на основании запроса главы администрации. Согласование осуществляется в 10-дневный срок со дня получения запроса.

9. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

10. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

1) непосредственный руководитель муниципального служащего, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, и определяемые председателем Комиссии, два муниципальных служащих, замещающих в администрации аналогичные должности, замещаемой муниципальным служащим, в отношении которого Комиссией рассматривается этот вопрос;

2) другие муниципальные служащие администрации; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым Комиссией; должностные лица других органов местного самоуправления, государственных органов; представители заинтересованных организаций; представитель муниципального служащего, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, по решению председателя Комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно не менее чем за 3 дня до дня заседания Комиссии на основании ходатайства муниципального служащего, в отношении которого Комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена Комиссии.

11. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов Комиссии. Проведение заседаний с участием только членов Комиссии, замещающих должности муниципальной службы в администрации, недопустимо.

12. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания Комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

В случае если вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов рассматривается в отношении муниципального служащего, являющегося членом Комиссии, то на период рассмотрения указанного вопроса его членство в Комиссии приостанавливается.

13. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

1) представление представителем нанимателя (работодателем) материалов проверки, проведенной в соответствии с Положением о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в городе Москве, муниципальными служащими в органах местного самоуправления в городе Москве, и соблюдения муниципальными служащими органов местного самоуправления в городе Москве требований к служебному поведению, утвержденным указом Мэра Москвы от 17 октября 2012 года № 70-УМ,

свидетельствующих:

а) о представлении муниципальным служащим, за исключением главы администрации, недостоверных или неполных сведений, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых в соответствии со статьей 17 Закона города Москвы от 22 октября 2008 г. № 50 «О муниципальной службе в городе Москве»;

б) о несоблюдении муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

2) поступившее муниципальному служащему, ответственному за ведение кадровой работы:

а) обращение гражданина, замещавшего в администрации должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный постановлением администрации, о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуги) на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров) в случаях, предусмотренных федеральными законами, если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные обязанности муниципального служащего, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы. Указанное обращение должно содержать фамилию, имя, отчество гражданина, дату его рождения, адрес места его жительства, замещаемые должности в течение последних двух лет до дня увольнения с муниципальной службы, наименование, местонахождение организации, характер ее деятельности, должностные обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им должности муниципальной службы, функции по муниципальному (административному) управлению в отношении данной организации, вид договора (трудовой или гражданско-правовой), предполагаемый срок его действия, сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг);

б) заявление муниципального служащего, за исключением главы администрации, о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

в) уведомление муниципального служащего о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

3) представление представителя нанимателя (работодателя) или любого члена Комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в администрации мер по предупреждению коррупции;

4) представление представителем нанимателя (работодателя) материалов проверки, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим, за исключением главы администрации, недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»;

5) поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона «О противодействии коррупции» и статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации в администрацию уведомление организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации, трудового или гражданско-

правового договора на выполнение работ (оказание услуг), если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные обязанности муниципального служащего, при условии, что указанному гражданину Комиссией ранее было отказано во вступлении в трудовые и гражданско-правовые отношения с указанной организацией или что вопрос о даче согласия такому гражданину на замещение им должности в организации либо на выполнение им работы (оказание услуги) на условиях гражданско-правового договора в организации Комиссией не рассматривался;

б) уведомление муниципального служащего о возникновении не зависящих от него обстоятельств, препятствующих соблюдению требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

13.1. Уведомление, указанное в подпункте 6 пункта 13 настоящего Положения, подается муниципальным служащим в Комиссию в сроки, установленные частью 6 статьи 13 Федерального закона «О противодействии коррупции», в виде документа на бумажном носителе или в виде электронного документа по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению с приложением документов, иных материалов и (или) информации (при наличии), подтверждающих факт наступления не зависящих от муниципального служащего обстоятельств, препятствующих соблюдению требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

В случае если в результате действия не зависящих от муниципального служащего обстоятельств уведомление, указанное в подпункте 6 пункта 13 настоящего Положения, не может быть представлено по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению, такое уведомление подается в произвольной форме.

В случае если уведомление, указанное в подпункте 6 пункта 13 настоящего Положения, оформленное на бумажном носителе, не может быть подано муниципальным служащим лично, оно направляется в Комиссию посредством почтовой связи (с описью вложения и уведомлением о вручении).

13.2. Поступившие в Комиссию документы, являющиеся основаниями для проведения заседания Комиссии и указанные в пункте 13 настоящего Положения, в день их поступления регистрируются муниципальным служащим, ответственным за ведение кадровой работы в журнале регистрации документов Комиссии по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению (далее - журнал), за исключением обращений, заявлений и уведомлений, для которых муниципальными правовыми актами предусмотрен иной порядок регистрации.

Листы журнала должны быть прошиты, пронумерованы и заверены подписью председателя Комиссии.

14. Муниципальным служащим, ответственным за ведение кадровой работы, осуществляется рассмотрение обращения, указанного в подпункте «а» подпункта 2 пункта 13, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона «О противодействии коррупции».

15. Обращение, указанное в подпункте «а» подпункта 2 пункта 13 настоящего Положения, может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению Комиссией в соответствии с настоящим Положением.

16. Уведомления, указанные в подпункте «в» подпункта 2 и подпункте 6 пункта 13 настоящего Положения, рассматриваются муниципальным служащим, ответственным за ведение кадровой работы, который осуществляет подготовку мотивированных заключений

по результатам рассмотрения уведомлений.

17. Уведомление, указанное в подпункте 5 пункта 13 настоящего Положения, рассматривается муниципальным служащим, ответственным за ведение кадровой работы, который осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещающим должность муниципальной службы в администрации, требований статьи 12 Федерального закона «О противодействии коррупции».

18. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в подпункте «а» подпункта 2 пункта 13 настоящего Положения, или уведомлений, указанных в подпункте «в» подпункта 2, подпунктах 5 и 6 пункта 13 настоящего Положения, муниципальный служащий, ответственный за ведение кадровой работы, имеет право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а представитель нанимателя (работодатель) может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации. Обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы в течение 7 рабочих дней со дня поступления обращения или уведомления представляются председателю Комиссии. В случае направления запросов обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы представляются председателю Комиссии в течение 45 дней со дня поступления обращения или уведомления. Указанный срок может быть продлен председателем Комиссии, но не более чем на 30 дней.

18.1 Мотивированные заключения, предусмотренные пунктами 14, 16 и 17 настоящего Положения, должны содержать:

- 1) информацию, изложенную в обращениях или уведомлениях, указанных в подпунктах «а» и «в» подпункта 2, подпунктах 5 и 6 пункта 13 настоящего Положения;
- 2) информацию, полученную от государственных органов, органов местного самоуправления и заинтересованных организаций на основании запросов;
- 3) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения обращений и уведомлений, указанных в подпунктах «а» и «в» подпункта 2, подпунктах 5 и 6 пункта 13 настоящего Положения, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктами 27, 30, 31, 31.1 настоящего Положения или иного решения.

19. Председатель Комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии:

1) в 10-дневный срок назначает дату заседания Комиссии. При этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее 20 дней со дня поступления указанной информации, за исключением случая, предусмотренного пунктом 20 настоящего Положения;

2) организует через секретаря Комиссии ознакомление муниципального служащего, в отношении которого Комиссией будет рассматриваться вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов Комиссии и других лиц, участвующих в заседании Комиссии, с поступившей на рассмотрение Комиссии информацией и материалами, оповещение их о дате, времени и месте проведения заседания, а также ведение делопроизводства;

3) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных в подпункте 2 пункта 10 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания Комиссии дополнительных материалов.

20. Заседание Комиссии по рассмотрению заявления, указанного в подпункте «б» подпункта 2 пункта 13 настоящего Положения, как правило, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

21. Заседание Комиссии проводится, как правило, в присутствии муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации. О намерении лично присутствовать на заседании Комиссии муниципальный служащий или гражданин, замещавший должность муниципальной службы в администрации, указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с подпунктами 2 и 6 пункта 13 настоящего Положения.

22. Заседания Комиссии могут проводиться в отсутствие муниципального служащего или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации, в случае:

1) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных подпунктами 2 и 6 пункта 13 настоящего Положения, не содержится указания о намерении муниципального служащего или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации, лично присутствовать на заседании Комиссии;

2) если муниципальный служащий или гражданин, замещавший должность муниципальной службы в администрации, намеревающиеся лично присутствовать на заседании Комиссии и надлежащим образом извещенные о дате, времени и месте его проведения, не явились на заседание Комиссии.

23. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации (с их согласия) и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

24. Члены Комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии.

25. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «а» подпункта 1 пункта 13 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим, являются достоверными и полными;

2) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует представителю нанимателя (работодателю) применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

26. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «б» подпункта 1 пункта 13 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) установить, что муниципальный служащий соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;

2) установить, что муниципальный служащий не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует представителю нанимателя (работодателю) указать муниципальному служащему на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

27. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «а» подпункта 2

пункта 13 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) дать гражданину согласие на замещение, на условиях трудового договора, должности в организации и (или) выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуги) на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров) в случаях, предусмотренных федеральными законами, если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные обязанности муниципального служащего;

2) отказать гражданину в замещении, на условиях трудового договора, должности в организации и (или) выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуги) на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров) в случаях, предусмотренных федеральными законами, если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные обязанности муниципального служащего, и мотивировать свой отказ.

28. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «б» подпункта 2 пункта 13 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является объективной и уважительной;

2) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не является уважительной. В этом случае Комиссия рекомендует муниципальному служащему принять меры по представлению указанных сведений;

3) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей необъективна и является способом уклонения от представления указанных сведений. В этом случае Комиссия рекомендует представителю нанимателя (работодателю) применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

29. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «в» подпункта 2 пункта 13 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) признать, что при исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

2) признать, что при исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае Комиссия рекомендует муниципальному служащему и (или) представителю нанимателя (работодателю) принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

3) признать, что муниципальный служащий не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует представителю нанимателя (работодателю) применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

30. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 4 пункта 13 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», являются достоверными и полными;

2) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует представителю нанимателя (работодателю) применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности и (или) направить материалы, полученные в результате осуществления контроля за расходами, в органы прокуратуры и (или) иные государственные органы в соответствии с их компетенцией.

31. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 5 пункта 13 настоящего Положения, Комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации, одно из следующих решений:

1) дать согласие на замещение, на условиях трудового договора, должности в организации либо на выполнение работы (оказание услуги) на условиях гражданско-правового договора в данной организации, если отдельные функции по муниципальному (административному) управлению этой организацией входили в его должностные обязанности;

2) установить, что замещение, на условиях трудового договора, должности в организации и (или) выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) на условиях гражданско-правового договора нарушают требования статьи 12 Федерального закона «О противодействии коррупции». В этом случае Комиссия рекомендует представителю нанимателя (работодателю) проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

31.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 6 пункта 13 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) признать наличие причинно-следственной связи между возникновением не зависящих от муниципального служащего обстоятельств и невозможностью соблюдения им требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

2) признать отсутствие причинно-следственной связи между возникновением не зависящих от муниципального служащего обстоятельств и невозможностью соблюдения им требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

32. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах 1, 2, 4, 5 и 6 пункта 13 настоящего Положения, при наличии к тому оснований Комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 25-31.1 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии.

33. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом 3 пункта 13 настоящего Положения, Комиссия принимает соответствующее решение.

34. Решения Комиссии принимаются тайным голосованием (если Комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

35. Решения Комиссии оформляются протоколом, который подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в ее заседании.

36. Решения Комиссии, за исключением решений, предусмотренных пунктом 27 настоящего Положения, для представителя нанимателя (работодателя) носят рекомендательный характер. Решения Комиссии, принимаемые в соответствии с пунктом 27 настоящего Положения, носят обязательный характер.

37. В протоколе заседания Комиссии указываются:

- а) дата заседания Комиссии, фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;
 - б) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании Комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;
 - в) предъявляемые к муниципальному служащему претензии, материалы, на которых они основываются;
 - г) источник информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии, дата поступления информации в администрации;
 - д) содержание пояснений муниципального служащего и других лиц по существу предъявляемых претензий;
 - е) фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;
 - ж) другие сведения по усмотрению Комиссии;
- 3) результаты голосования;
- и) решение Комиссии и обоснование его принятия.

38. Член Комиссии, несогласный с ее решением, в день заседания Комиссии вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии и с которым должен быть ознакомлен муниципальный служащий.

39. Копии протокола заседания Комиссии, заверенные подписью секретаря Комиссии и печатью администрации, в 7-дневный срок со дня заседания направляются представителю нанимателя (работодателю), полностью или в виде заверенных подписью секретаря Комиссии и печатью администрации выписок из него - муниципальному служащему, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

40. Выписка из решения Комиссии, заверенная подписью секретаря Комиссии и печатью администрации, вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы в администрации, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в подпункте «а» подпункта 2 пункта 13 настоящего Положения, под роспись или направляется заказным письмом с уведомлением по указанному им в обращении адресу не позднее одного рабочего дня, следующего за днем проведения соответствующего заседания Комиссии. Также секретарь Комиссии уведомляет гражданина устно о принятом решении не позднее 3 рабочих дней со дня его принятия.

41. Представитель нанимателя (работодатель) обязан рассмотреть протокол заседания Комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции, содержащиеся в нем рекомендации, при принятии решения о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций Комиссии и принятом решении представитель нанимателя (работодатель) в письменной форме уведомляет Комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания Комиссии. Решение представителя нанимателя (работодателя) оглашается на ближайшем заседании Комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

42. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего информация об этом представляется представителю нанимателя (работодателю) для решения вопроса о применении к

муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

43. В случае установления Комиссией факта совершения муниципальным служащим действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель Комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействия) и подтверждающие такой факт документы в соответствующие государственные органы в трехдневный срок, а при необходимости - немедленно.

44. Копия протокола заседания Комиссии или выписка из него приобщается к личному делу муниципального служащего, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

45. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии осуществляется муниципальным служащим, ответственным за ведение кадровой работы.

Приложение 1

к Положению о комиссии администрации
внутригородского муниципального образования
- муниципального округа Останкинский в городе
Москве по соблюдению требований к
служебному поведению муниципальных
служащих и урегулированию конфликта
интересов

Форма

Председателю комиссии администрации
внутригородского муниципального
образования - муниципального округа
Останкинский в городе Москве по
соблюдению требований к служебному
поведению муниципальных служащих и
урегулированию конфликта интересов

от _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии),
замещаемая должность муниципальной службы)

Уведомление

**о возникновении не зависящих от муниципального служащего
администрации внутригородского муниципального образования -
муниципального округа Останкинский в городе Москве обстоятельств,
препятствующих соблюдению ограничений и запретов, требований о
предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнению
обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года
№ 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами в
целях противодействия коррупции**

Сообщаю о возникновении не зависящих от меня обстоятельств,
препятствующих соблюдению ограничений и запретов, требований о
предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнению
обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года
№ 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

(указываются обстоятельства, препятствующие соблюдению

ограничений, запретов и требований, исполнению обязанностей,

нарушенные ограничения, запреты и требования, неисполненные обязанности,

сроки возникновения таких обстоятельств

и сроки их прекращения (в случае если обстоятельства препятствовали

своевременной подачи уведомления))

К уведомлению прилагаю следующие документы (материалы, информацию), подтверждающие факт наступления вышеуказанных не зависящих от меня обстоятельств:

(указываются документы, материалы

и (или) информация при их наличии)

Обязуюсь не позднее чем через один месяц со дня прекращения действия не зависящих от меня обстоятельств, препятствующих соблюдению ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнению обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции, обеспечить соблюдение таких ограничений, запретов и требований, а также исполнение таких обязанностей, если иное не установлено федеральными законами.

Прошу рассмотреть настоящее уведомление на заседании комиссии администрации внутригородского муниципального образования - муниципального округа Останкинский в городе Москве по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов

(в моем присутствии / без моего присутствия)

Информацию о принятом решении прошу _____
(указывается способ вручения

или направления информации: вручить лично / направить почтовым отправлением
(с указанием адреса))

(дата)

(подпись)

Регистрационный номер в журнале: _____.

Дата регистрации уведомления: « ____ » _____.

Приложение 2
к Положению о комиссии
администрации внутригородского
муниципального образования -
муниципального округа Останкинский в
городе Москве по соблюдению
требований к служебному поведению
муниципальных служащих и
урегулированию конфликта интересов

Форма

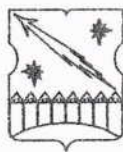
**Журнал
регистрации документов, являющихся основаниями для проведения заседания комиссии
администрации внутригородского муниципального образования - муниципального округа Останкинский
в городе Москве по соблюдению требований к
служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов**

Начат « ____ » _____ 20 __ г.

Окончен « ____ » _____ 20 __ г.

на _____ листах

Регистрационный номер	Дата регистрации документа	Наименование организации (должность, фамилия, инициалы лица), откуда (от кого) поступил документ	Наименование, дата и номер или краткое содержание, количество листов документа	Должность, фамилия, инициалы и подпись муниципального служащего, зарегистрировавшего документ	Примечание



СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
внутригородского муниципального образования – муниципального округа
ОСТАНКИНСКИЙ
в городе Москве

РЕШЕНИЕ

22.01.2025 № 1/5

О комиссии Совета депутатов внутригородского муниципального образования - муниципального округа Останкинский в городе Москве по соблюдению лицами, замещающими муниципальные должности, ограничений, запретов и исполнения ими обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции

В соответствии с Федеральными законами от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указами Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 года № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов» и от 8 июля 2013 года № 613 «Вопросы противодействия коррупции», Законом города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», Совет депутатов внутригородского муниципального образования - муниципального округа Останкинский в городе Москве решил:

1. Утвердить Положение о комиссии Совета депутатов внутригородского муниципального образования - муниципального округа Останкинский в городе Москве по соблюдению лицами, замещающими муниципальные должности, ограничений, запретов и исполнения ими обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции (приложение).

2. Признать утратившими силу:

1) решение Совета депутатов муниципального округа Останкинский от 12 июля 2018 года № 11/3 «О комиссии Совета депутатов муниципального округа Останкинский по соблюдению лицами, замещающими муниципальные должности, ограничений, запретов и исполнения ими обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции»;

2) пункт 2 решения Совета депутатов муниципального округа Останкинский от 20 октября 2021 года № 13/6 «О порядке принятия решения о применении к депутату Совета депутатов муниципального округа Останкинский, главе муниципального округа Останкинский мер ответственности, установленных частью 7.3-1 статьи 40 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного

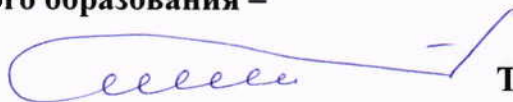
самоуправления в Российской Федерации»;

3) пункт 2 решения Совета депутатов муниципального округа Останкинский от 29 марта 2023 года № 5/6 «О Порядке размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных главой муниципального округа Останкинский, на официальном сайте муниципального округа Останкинский и предоставления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования и внесения изменений в решение Совета депутатов муниципального округа Останкинский от 12.07.2018 № 11/3».

3. Опубликовать настоящее решение в сетевом издании «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте внутригородского муниципального образования - муниципального округа Останкинский в городе Москве в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Настоящее решение вступает в силу со дня его опубликования.

**Глава внутригородского муниципального образования –
муниципального округа Останкинский
в городе Москве**



Т.В. Сульдина

Приложение
к решению Совета депутатов
внутригородского муниципального
образования - муниципального округа
Останкинский в городе Москве
от 22.01.2025 № 1/5

Положение

о комиссии Совета депутатов внутригородского муниципального образования - муниципального округа Останкинский в городе Москве по соблюдению лицами, замещающими муниципальные должности, ограничений, запретов и исполнения ими обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции

1. Комиссия Совета депутатов внутригородского муниципального образования - муниципального округа Останкинский в городе Москве по соблюдению лицами, замещающими муниципальные должности, ограничений, запретов и исполнения ими обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции (далее – комиссия), является постоянным рабочим органом Совета депутатов внутригородского муниципального образования - муниципального округа Останкинский в городе Москве (далее – Совет депутатов) и образуется на срок полномочий депутатов Совета депутатов.

Комиссия создается из числа депутатов Совета депутатов и состоит из:

- председателя комиссии;
- заместителя председателя комиссии;
- 3 членов комиссии.

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами города Москвы, Уставом внутригородского муниципального образования - муниципального округа Останкинский в городе Москве, Регламентом Совета депутатов и иными решениями Совета депутатов, а также настоящим Положением.

3. К ведению комиссии относится:

3.1) рассмотрение и оценка фактических обстоятельств несоблюдения лицами, замещающими муниципальные должности, ограничений, запретов, неисполнения ими обязанностей, которые установлены Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», (далее – законодательство о противодействии коррупции);

3.2) рассмотрение сообщений лиц, замещающих муниципальные должности, о возникновении личной заинтересованности при осуществлении своих полномочий, которая приводит или может привести к конфликту интересов, выработка рекомендаций лицам, замещающим муниципальные должности, по принятию мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов;

3.3) рассмотрение заявления Мэра Москвы о досрочном прекращении полномочий лица, замещающего муниципальную должность, поступившего в Совет депутатов на основании части 4.5 статьи 12.1 Федерального закона «О противодействии коррупции» и части 7.3 статьи 40 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих

принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (далее – заявление о досрочном прекращении полномочий);

3.4) прием сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных главой внутригородского муниципального образования - муниципального округа Останкинский в городе Москве, и осуществление действий в соответствии с Порядком размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных главой внутригородского муниципального образования - муниципального округа Останкинский в городе Москве, на официальном сайте внутригородского муниципального образования - муниципального округа Останкинский в городе Москве и предоставления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования, утвержденным решением Совета депутатов;

3.5) рассмотрение поступившего в Совет депутатов в соответствии с частью 7.3 статьи 40 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» заявления Мэра Москвы о применении в отношении лица, замещающего муниципальную должность, меры ответственности, установленной частью 7.3-1 указанной статьи (далее – заявление о применении меры ответственности);

3.6) прием и рассмотрение уведомления лица, замещающего муниципальную должность, о возникновении не зависящих от него обстоятельств, препятствующих соблюдению ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнению обязанностей, установленных федеральными законами «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции.

4. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости.

5. Основанием для проведения заседания комиссии является:

5.1) информация, представленная в письменном виде:

5.1.1) правоохранительными органами, иными государственными органами, органами местного самоуправления и их должностными лицами;

5.1.2) президиумом Совета при Мэре Москвы по противодействию коррупции;

5.1.3) постоянно действующими руководящими органами политических партий и зарегистрированных в соответствии с законодательством Российской Федерации иных общероссийских общественных объединений, не являющихся политическими партиями, а также региональных отделений политических партий, межрегиональных и региональных общественных объединений;

5.1.4) Общественной палатой Российской Федерации;

5.1.5) Общественной палатой города Москвы;

5.1.6) общероссийскими средствами массовой информации и средствами массовой информации города Москвы;

5.2) поступление в комиссию:

5.2.1) заявления о досрочном прекращении полномочий;

5.2.2) сообщения лица, замещающего муниципальную должность, о возникновении личной заинтересованности при осуществлении своих полномочий, которая приводит или может привести к конфликту интересов. Указанное сообщение подается в соответствии с Порядком сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, о возникновении личной заинтересованности при осуществлении своих полномочий,

которая приводит или может привести к конфликту интересов, утвержденным решением Совета депутатов;

5.2.3) заявления о применении меры ответственности;

5.2.4) уведомления лица, замещающего муниципальную должность, о возникновении не зависящих от него обстоятельств, препятствующих соблюдению ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнению обязанностей, установленных федеральными законами «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции.

6. Информация анонимного характера не может служить основанием для проведения заседания Комиссии.

6.1). Уведомление, указанное в пункте 5.2.4 настоящего Положения, подается лицом, замещающим муниципальную должность в комиссию в сроки, установленные частью 6 статьи 13 Федерального закона «О противодействии коррупции», в виде документа на бумажном носителе или в виде электронного документа по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению с приложением документов, иных материалов и (или) информации (при наличии), подтверждающих факт наступления не зависящих от лица, замещающего муниципальную должность, обстоятельств, препятствующих соблюдению ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнению обязанностей, установленных федеральными законами «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции.

В случае если в результате действия не зависящих от лица, замещающего муниципальную должность, обстоятельств уведомление, указанное в пункте 5.2.4 настоящего Положения, не может быть представлено по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению, такое уведомление подается в произвольной форме.

В случае если уведомление, указанное в пункте 5.2.4 настоящего Положения, оформленное на бумажном носителе, не может быть подано лицом, замещающим муниципальную должность, лично, оно направляется в комиссию посредством почтовой связи (с описью вложения и уведомлением о вручении).

6.2). Поступившие в комиссию документы, являющиеся основаниями для проведения заседания комиссии, в день их поступления регистрируются муниципальным служащим администрации внутригородского муниципального образования – муниципального округа Останкинский в городе Москве, указанным в абзаце втором пункта 28 настоящего Положения, в журнале регистрации документов комиссии по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению (далее – журнал), за исключением документов, для которых муниципальными правовыми актами предусмотрен иной порядок регистрации.

Листы журнала должны быть прошиты, пронумерованы и заверены подписью председателя комиссии.

7. При поступлении в комиссию информации и документов, содержащих основания для проведения заседания комиссии, заседание комиссии проводится не позднее десяти рабочих дней со дня их поступления, за исключением случаев, предусмотренных абзацем вторым настоящего пункта или пунктом 14 настоящего Положения.

В случае поступления в комиссию заявления о досрочном прекращении полномочий или заявления о применении меры ответственности заседание комиссии проводится не позднее семи календарных дней после дня его регистрации в Совете депутатов, а если

заявление поступило в Совет депутатов в период летнего перерыва в его работе – не позднее семи календарных дней после дня окончания этого перерыва.

8. Заседание проводит председатель комиссии или по письменному поручению председателя комиссии один из ее членов.

9. Председатель комиссии:

9.1) организует работу комиссии, в том числе формирует проекты повесток дня заседаний комиссии и списки лиц, приглашенных для участия в ее заседаниях;

9.2) обеспечивает информирование членов комиссии, других депутатов Совета депутатов, главу внутригородского муниципального образования - муниципального округа Останкинский в городе Москве и приглашенных лиц о дате и времени проведения заседания комиссии и о повестке дня;

9.3) подписывает документы комиссии;

9.4) дает поручения членам комиссии в пределах своих полномочий;

9.5) контролирует исполнение решений и поручений комиссии;

9.6) организует ведение документации комиссии в соответствии с установленным порядком делопроизводства в Совете депутатов.

10. Члены комиссии имеют право решающего голоса по всем вопросам, рассматриваемым комиссией; участвовать в обсуждении рассматриваемых на заседаниях комиссии вопросов и принятии решений, а также в осуществлении контроля за выполнением принятых комиссией решений.

11. Члены комиссии обязаны принимать личное участие в заседаниях комиссии и регистрироваться на каждом заседании; не допускать пропусков заседаний комиссии без уважительной причины (уважительными причинами отсутствия члена комиссии на ее заседании являются документально подтвержденные болезнь, командировка, отпуск, а также иные причины, признанные уважительными в соответствии с решением комиссии); выполнять решения и поручения комиссии, поручения ее председателя (в случае невозможности выполнения в установленный срок решения или поручения комиссии, поручения ее председателя информировать об этом председателя комиссии с предложением об изменении данного срока либо об отмене решения (поручения)).

12. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии.

О невозможности присутствия по уважительной причине член комиссии заблаговременно информирует в письменной форме председателя комиссии.

13. В случае если на заседании комиссии рассматривается вопрос повестки дня в отношении члена комиссии, указанный член комиссии не имеет права голоса при принятии комиссией решений, предусмотренных пунктами 17 – 19 настоящего Положения.

14. Заседание комиссии проводится в присутствии лица, замещающего муниципальную должность. В случае неявки лица, замещающего муниципальную должность, на заседание комиссии без уважительной причины заседание проводится в его отсутствие. Информация о наличии у лица, замещающего муниципальную должность, уважительной причины, должна быть направлена в письменном виде председателю комиссии не позднее чем за два рабочих дня до дня заседания комиссии. В данном случае рассмотрение вопроса откладывается, но не более чем на десять календарных дней со дня поступления информации о наличии у лица, замещающего муниципальную должность, уважительной причины, а в случае, если комиссия должна рассмотреть заявление о досрочном прекращении полномочий или заявление о применении меры ответственности – не более чем на пять календарных дней.

15. На заседании комиссии заслушиваются пояснения лица, замещающего муниципальную должность, и рассматриваются документы и информация, относящиеся к вопросам, включенным в повестку дня заседания. По ходатайству членов комиссии, лица, замещающего муниципальную должность, на заседании комиссии могут быть заслушаны иные лица и рассмотрены представленные ими материалы.

16. Члены комиссии и лица, участвовавшие в его заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы комиссии.

17. Комиссия в срок, не превышающий три календарные дня после дня проведения заседания, подготавливает и вносит в Совет депутатов по итогам рассмотрения:

1) заявления о досрочном прекращении полномочий – проект решения Совета депутатов о досрочном прекращении полномочий лица, замещающего муниципальную должность;

2) заявления о применении меры ответственности – заключение комиссии и проект решения, предусмотренные Порядком принятия решения о применении к депутату Совета депутатов внутригородского муниципального образования - муниципального округа Останкинский в городе Москве, главе внутригородского муниципального образования - муниципального округа Останкинский в городе Москве мер ответственности, установленных частью 7.3-1 статьи 40 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», утвержденного решением Совета депутатов.

18. По итогам рассмотрения информации, указанной в пункте 5.1 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

18.1) установить, что в рассматриваемом случае не содержится признаков несоблюдения лицом, замещающим муниципальную должность, ограничений, запретов и неисполнения обязанностей, установленных законодательством о противодействии коррупции;

18.2) установить, что в рассматриваемом случае имеются признаки несоблюдения лицом, замещающим муниципальную должность, ограничений, запретов и неисполнения обязанностей, установленных законодательством о противодействии коррупции.

19. По итогам рассмотрения сообщения лица, замещающего муниципальную должность, о возникновении личной заинтересованности при осуществлении своих полномочий, которая приводит или может привести к конфликту интересов, комиссия принимает одно из следующих решений:

19.1) признать, что при осуществлении своих полномочий лицом, замещающим муниципальную должность, конфликт интересов отсутствует;

19.2) признать, что при осуществлении своих полномочий лицом, замещающим муниципальную должность, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае комиссия рекомендует лицу, замещающему муниципальную должность, принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов;

19.3) признать, что лицом, замещающим муниципальную должность, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.

20. По итогам рассмотрения уведомления, указанного в пункте 5.2.4 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

20.1.1) признать наличие причинно-следственной связи между возникновением не зависящих от лица, замещающего муниципальную должность, обстоятельств и невозможностью соблюдения им ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнения обязанностей, установленных

федеральными законами «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции;

20.1.2) признать отсутствие причинно-следственной связи между возникновением не зависящих от лица, замещающего муниципальную должность, обстоятельств и невозможностью соблюдения им ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнения обязанностей, установленных федеральными законами «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции.

20.2). По итогам рассмотрения сообщения и уведомления, указанных соответственно в пунктах 5.2.2 и 5.2.4 настоящего Положения, при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 19 и 20 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

21. Решения комиссии принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами.

При равенстве количества голосов, поданных «за» и «против», голос председателя комиссии является определяющим.

22. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании.

Протокол заседания комиссии оформляется в пятидневный срок после дня проведения заседания комиссии.

23. В протоколе заседания комиссии указываются:

23.1) дата заседания комиссии, фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

23.2) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности лица, замещающего муниципальную должность, в отношении которого рассматривался вопрос;

23.3) источник и дата поступления информации и документов, содержащих основания для проведения заседания комиссии и краткое их содержание;

23.4) содержание пояснений лица, замещающего муниципальную должность, и других лиц по существу рассматриваемых вопросов;

23.5) фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

23.6) результаты голосования;

23.7) решение и обоснование его принятия.

24. Член комиссии, несогласный с принятым решением, имеет право в письменном виде изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии.

25. В случае принятия комиссией решений, предусмотренных пунктами 18.2, 19.3 или 20.1.2 настоящего Положения, комиссия в срок, не превышающий три рабочих дня после дня проведения заседания, оформляет заключение и проект решения Совета депутатов о досрочном прекращении полномочий лица, замещающего муниципальную должность, которые подлежат рассмотрению на ближайшем после дня проведения заседания комиссии заседании Совета депутатов.

Заключение комиссии должно содержать краткое содержание информации и документов, послуживших основанием для проведения ее заседания, мотивированный вывод по результатам их рассмотрения и рекомендации Совету депутатов.

26. Выписка из протокола заседания комиссии направляется лицу, замещающему муниципальную должность, в течение трех рабочих дней после дня проведения заседания комиссии.

27. Решение комиссии может быть обжаловано в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

28. Обеспечение деятельности комиссии осуществляет администрация внутригородского муниципального образования - муниципального округа Останкинский в городе Москве.

Распоряжением администрации внутригородского муниципального образования - муниципального округа Останкинский в городе Москве из числа муниципальных служащих определяется муниципальный служащий, обеспечивающий работу комиссии (оказание содействия председателю комиссии в информировании лиц, указанных в пункте 9.2 настоящего Положения, ведение протокола заседания комиссии, оформление выписок из него, выполнение поручений председателя комиссии по вопросам деятельности комиссии).

Приложение 1

к Положению о комиссии Совета депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Останкинский в городе Москве по соблюдению лицами, замещающими муниципальные должности, ограничений, запретов и исполнения ими обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции

Форма

Председателю комиссии Совета депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Останкинский в городе Москве по соблюдению лицами, замещающими муниципальные должности, ограничений, запретов и исполнения ими обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции

от _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии),
_____ замещаемая муниципальная должность)

Уведомление

о возникновении не зависящих от лица, замещающего муниципальную должность, обстоятельств, препятствующих соблюдению ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнению обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции

Настоящим сообщаю о возникновении не зависящих от меня обстоятельств, препятствующих соблюдению ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнению обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции:

_____ (указываются обстоятельства, препятствующие соблюдению

_____ ограничений, запретов и требований, исполнению обязанностей,

_____ нарушенные ограничения, запреты и требования, неисполненные обязанности,

_____ сроки возникновения таких обстоятельств

_____ и сроки их прекращения (в случае если обстоятельства препятствовали

_____ своевременной подачи уведомления))

К уведомлению прилагаю следующие документы (материалы, информацию), подтверждающие факт наступления вышеуказанных не зависящих от меня обстоятельств:

(указываются документы, материалы

_____.

и (или) информация при их наличии)

Обязуюсь не позднее чем через один месяц со дня прекращения действия не зависящих от меня обстоятельств, препятствующих соблюдению ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнению обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции, обеспечить соблюдение таких ограничений, запретов и требований, а также исполнение таких обязанностей, если иное не установлено федеральными законами.

Прошу рассмотреть настоящее уведомление на заседании комиссии Совета депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Останкинский в городе Москве по соблюдению лицами, замещающими муниципальные должности, ограничений, запретов и исполнения ими обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции

_____.

(в моем присутствии / без моего присутствия)

Информацию о принятом решении прошу _____

(указывается способ вручения

_____.

или направления информации: вручить лично / направить почтовым отправлением
(с указанием адреса))

(дата)

(подпись)

Регистрационный номер в журнале: _____.

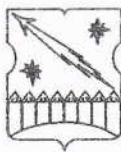
Дата регистрации уведомления: «__» _____.

Приложение 2
к Положению о комиссии Совета депутатов
внутригородского муниципального образования –
муниципального округа Останкинский в городе Москве
по соблюдению лицами, замещающими муниципальные
должности, ограничений, запретов и исполнения ими
обязанностей, установленных законодательством
Российской Федерации о противодействии коррупции

Журнал
регистрации документов, являющихся основаниями для проведения заседания комиссии Совета депутатов
внутригородского муниципального образования – муниципального округа Останкинский в городе Москве по
соблюдению лицами, замещающими муниципальные должности, ограничений, запретов и исполнения ими
обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации
о противодействии коррупции

Начат «__» _____ 20__ г.
Окончен «__» _____ 20__ г.
на _____ листах

Регистрационный номер	Дата регистрации документа	Наименование организации (должность, фамилия, инициалы лица), откуда (от кого) поступил документ	Наименование, дата и номер или краткое содержание, количество листов документа	Должность, фамилия, инициалы и подпись муниципального служащего, зарегистрировавшего документ	Примечание
1	2	3	4	5	6



СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
внутригородского муниципального образования – муниципального округа
ОСТАНКИНСКИЙ
в городе Москве

РЕШЕНИЕ

22.01.2025 № 1/6

О порядке размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных лицом, замещающим должность главы администрации внутригородского муниципального образования – муниципального округа Останкинский в городе Москве по контракту, на официальном сайте администрации внутригородского муниципального образования – муниципального округа Останкинский в городе Москве и (или) предоставления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования

В соответствии с частью 9 статьи 15 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», частью 9 статьи 17 Закона города Москвы от 22 октября 2008 года № 50 «О муниципальной службе в городе Москве», руководствуясь Указом Президента Российской Федерации от 8 июля 2013 года № 613 «Вопросы противодействия коррупции», Совет депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Останкинский в городе Москве решил:

1. Утвердить Порядок размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных лицом, замещающим должность главы администрации внутригородского муниципального образования – муниципального округа Останкинский в городе Москве по контракту, на официальном сайте администрации внутригородского муниципального образования – муниципального округа Останкинский в городе Москве и (или) предоставления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования (приложение).

2. Признать утратившими силу:

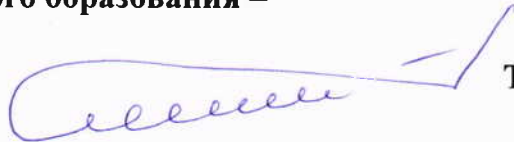
2.1. решение Совета депутатов муниципального округа Останкинский от 12 июля 2018 года № 11/4 «О порядке размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных лицом, замещающим должность главы администрации муниципального округа Останкинский по контракту, на официальном сайте администрации муниципального округа Останкинский и (или) предоставления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования»;

2.2. решение Совета депутатов муниципального округа Останкинский от 22 сентября 2021 года № 12/4 «О внесении изменений в отдельные решения Совета депутатов муниципального округа Останкинский».

3. Опубликовать настоящее решение в сетевом издании «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте внутригородского муниципального образования – муниципального округа Останкинский в городе Москве в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Настоящее решение вступает в силу со дня его опубликования.

**Глава внутригородского муниципального образования –
муниципального округа Останкинский
в городе Москве**



Т.В. Сульдина

Приложение
к решению Совета депутатов
внутригородского муниципального
образования – муниципального округа
Останкинский в городе Москве
от 22.01.2025 № 1/6

Порядок

размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных лицом, замещающим должность главы администрации внутригородского муниципального образования – муниципального округа Останкинский в городе Москве по контракту, на официальном сайте администрации внутригородского муниципального образования – муниципального округа Останкинский в городе Москве и (или) предоставления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования

1. Настоящим Порядком устанавливаются требования по размещению на официальном сайте администрации внутригородского муниципального образования – муниципального округа Останкинский в городе Москве в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт, администрация, муниципальный округ) и предоставлению общероссийским средствам массовой информации для опубликования в связи с их запросами сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных лицом, замещающим должность главы администрации по контракту (далее – лицо, замещающее должность главы администрации), его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее – сведения о доходах и расходах), если федеральными законами не установлен иной порядок размещения указанных сведений и (или) их предоставления общероссийским средствам массовой информации для опубликования.

2. Сведения о доходах и расходах, подлежащие размещению на официальном сайте и предоставлению общероссийским средствам массовой информации для опубликования:

а) перечень объектов недвижимого имущества, принадлежащих лицу, замещающему должность главы администрации, его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям на праве собственности или находящихся в их пользовании, с указанием вида, площади и страны расположения каждого из таких объектов;

б) перечень транспортных средств с указанием вида и марки, принадлежащих на праве собственности лицу, замещающему должность главы администрации, его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям;

в) декларированный годовой доход лица, замещающего должность главы администрации, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

г) сведения об источниках получения средств, за счет которых в течение календарного года, предшествующего году представления сведений о доходах и расходах, совершены сделки (совершена сделка) по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), цифровых финансовых активов, цифровой валюты, если общая сумма таких сделок превышает общий доход лица, замещающего должность главы администрации, и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих году представления сведений о доходах и расходах.

3. Для размещения на официальном сайте и предоставления общероссийским средствам массовой информации для опубликования лицо, замещающее должность главы администрации, ежегодно не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным финансовым годом, представляет главе муниципального округа сведения, указанные в

пункте 2 настоящего Порядка. Данные сведения заверяются лицом, их представляющим, путем внесения надписи:

Достоверность и полноту настоящих сведений подтверждаю.

Дата представления сведений, личная подпись и расшифровка подписи лица, представляющего сведения.

4. В случае если муниципальный служащий, замещающий должность главы администрации, обнаружил, что в представленных им в соответствии с настоящим Порядком сведениях о доходах и расходах не отражены или не полностью отражены какие-либо сведения либо имеются ошибки, он вправе представить главе муниципального округа уточненные сведения в течение одного месяца со дня окончания срока, установленного пунктом 3 настоящего Порядка.

5. В случае если лицом, замещающим должность главы администрации, в соответствии с Порядком представления лицами, замещающими муниципальные должности, должность главы администрации внутригородского муниципального образования в городе Москве по контракту, гражданами, претендующими на замещение указанных должностей, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и проведения проверки достоверности и полноты указанных сведений, утвержденным указом Мэра Москвы от 2 марта 2018 года № 10-УМ, подано в Департамент региональной безопасности и противодействия коррупции города Москвы заявление о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах и расходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее – заявление), то указанное лицо одновременно с представлением сведений о своих доходах и расходах представляет главе муниципального округа копию заявления, содержащего отметку о его получении Департаментом региональной безопасности и противодействия коррупции города Москвы.

В течение 5 рабочих дней со дня получения выписки из решения президиума Совета при Мэре Москвы по противодействию коррупции, принятого на основании Положения о порядке рассмотрения президиумом Совета при Мэре Москвы по противодействию коррупции вопросов, касающихся соблюдения требований к служебному (должностному) поведению лиц, замещающих отдельные государственные должности города Москвы, и иных лиц, урегулирования конфликта интересов, а также некоторых обращений граждан, утвержденного указом Мэра Москвы от 28 апреля 2012 года № 23-УМ, по итогам рассмотрения заявления, лицо, замещающее должность главы администрации, представляет главе муниципального округа ее копию.

В случае если по результатам рассмотрения заявления принято решение о признании причины непредставления лицом, замещающим должность главы администрации, сведений о доходах и расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей неуважительной, то указанное лицо предоставляет сведения о доходах и расходах в отношении супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, указанные в пункте 2 настоящего Порядка, не позднее 5 рабочих дней со дня представления в Департамент региональной безопасности и противодействия коррупции города Москвы сведений о доходах и расходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

6. В размещаемых на официальном сайте и предоставляемых общероссийским средствам массовой информации для опубликования сведениях о доходах и расходах запрещается указывать:

а) иные сведения, кроме указанных в пункте 2 настоящего Порядка;

б) персональные данные супруги (супруга), детей и иных членов семьи лица, замещающего должность главы администрации;

в) данные, позволяющие определить место жительства, почтовый адрес, телефон и иные индивидуальные средства коммуникации лица, замещающего должность главы администрации, его супруги (супруга), детей и иных членов семьи;

г) данные, позволяющие определить местонахождение объектов недвижимого имущества, принадлежащих лицу, замещающему должность главы администрации, его супруге (супругу), детям, иным членам семьи на праве собственности или находящихся в их пользовании;

д) информацию, отнесенную к государственной тайне или являющуюся конфиденциальной.

7. Сведения о доходах и расходах, указанные в пункте 2 настоящего Порядка, за весь период осуществления лицом, замещающим должность главы администрации, своих полномочий находятся на официальном сайте в открытом доступе, не подлежат удалению и ежегодно обновляются в течение 14 рабочих дней со дня истечения срока, установленного пунктом 3 настоящего Порядка.

При представлении лицом, замещающим должность главы администрации, уточненных сведений о доходах и расходах соответствующие изменения вносятся в размещенные на официальном сайте сведения о доходах и расходах не позднее 14 рабочих дней после окончания срока, установленного пунктом 4 или абзацем третьим пункта 5 настоящего Порядка для представления уточненных сведений.

При представлении лицом, замещающим должность главы администрации, сведений о доходах и расходах (уточненных сведений о доходах и расходах) после прекращения действия не зависящих от него обстоятельств, препятствовавших представлению таких сведений, соответствующие сведения о доходах и расходах размещаются на официальном сайте (изменения вносятся в размещенные на официальном сайте сведения о доходах и расходах) не позднее 14 рабочих дней со дня их поступления.

8. Размещение на официальном сайте сведений о доходах и расходах, указанных в пункте 2 настоящего Порядка, осуществляет уполномоченный муниципальный служащий администрации.

Сведения о доходах и расходах размещаются в табличной форме согласно приложению к настоящему Порядку.

9. Муниципальный служащий администрации, осуществляющий работу с корреспонденцией, не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления запроса от общероссийского средства массовой информации, направляет его копию главе муниципального округа и лицу, замещающему должность главы администрации.

10. Глава муниципального округа в течение семи рабочих дней со дня поступления запроса от общероссийского средства массовой информации направляет ему в письменной форме сведения, указанные в пункте 2 настоящего Порядка, в том случае, если запрашиваемые сведения были представлены лицом, замещающим должность главы администрации, и отсутствуют на официальном сайте. Если запрашиваемые сведения были представлены лицом, замещающим должность главы администрации, и размещены на официальном сайте, то в указанный срок общероссийскому средству массовой информации направляется в письменной форме информация о том, где на официальном сайте они размещены.

11. Сведения о доходах и расходах, копии документов, представленные в соответствии с настоящим Порядком лицом, замещающим должность главы администрации, хранятся в его личном деле.

12. Глава муниципального округа и муниципальные служащие, в должностные обязанности которых входит работа со сведениями, предусмотренными настоящим Порядком, несут в соответствии с законодательством Российской Федерации ответственность за несоблюдение настоящего Порядка.

о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные главой администрации внутригородского муниципального образования – муниципального округа Останкинский в городе Москве за период с 1 января 20__ года по 31 декабря 20__ года

[illegible]



СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
внутригородского муниципального образования – муниципального округа
ОСТАНКИНСКИЙ
в городе Москве

РЕШЕНИЕ

22.01.2025 № 1/7

О порядке принятия решения о применении к депутату Совета депутатов внутригородского муниципального образования - муниципального округа Останкинский в городе Москве, главе внутригородского муниципального образования - муниципального округа Останкинский в городе Москве мер ответственности, установленных частью 7.3-1 статьи 40 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»

В соответствии с частями 7.3-1 и 7.3-2 статьи 40 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», частями 3 – 6 статьи 13 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», частью 9.5 статьи 13 и частью 6.7 статьи 14 Закона города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», частями 10 и 10.1 статьи 8.2 Закона города Москвы от 17 декабря 2014 года № 64 «О мерах по противодействию коррупции в городе Москве», пунктами 26, 26 (1), 26 (2) и 26 (3) приложения к указу Мэра Москвы от 2 марта 2018 года № 10-УМ «Об утверждении Порядка представления лицами, замещающими муниципальные должности в городе Москве, должность главы администрации внутригородского муниципального образования в городе Москве по контракту, гражданами, претендующими на замещение указанных должностей, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и проведения проверки достоверности и полноты указанных сведений и внесении изменений в правовые акты города Москвы» Совет депутатов внутригородского муниципального образования - муниципального округа Останкинский в городе Москве решил:

1. Утвердить Порядок принятия решения о применении к депутату Совета депутатов внутригородского муниципального образования - муниципального округа Останкинский в городе Москве, главе внутригородского муниципального образования - муниципального округа Останкинский в городе Москве мер ответственности, установленных частью 7.3-1 статьи 40 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (приложение).

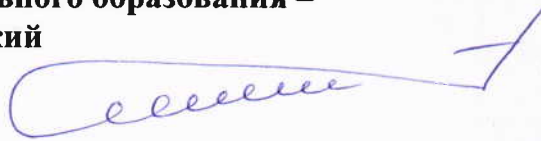
2. Признать утратившим силу решение Совета депутатов муниципального округа Останкинский от 20 октября 2021 года № 13/6 «О порядке принятия решения о применении к депутату Совета депутатов муниципального округа Останкинский, главе муниципального округа Останкинский мер ответственности, установленных частью 7.3-1

статьи 40 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

3. Опубликовать настоящее решение в сетевом издании «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте внутригородского муниципального образования - муниципального округа Останкинский в городе Москве в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Настоящее решение вступает в силу со дня его опубликования.

**Глава внутригородского муниципального образования –
муниципального округа Останкинский
в городе Москве**



Т.В. Сульдина

Приложение
к решению Совета депутатов
внутригородского муниципального
образования - муниципального округа
Останкинский в городе Москве
от 22.01.2025 № 1/7

Порядок
принятия решения о применении к депутату Совета депутатов внутригородского
муниципального образования - муниципального округа Останкинский в городе
Москве, главе внутригородского муниципального образования - муниципального
округа Останкинский в городе Москве мер ответственности, установленных частью
7.3-1 статьи 40 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих
принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»

1. Настоящий Порядок определяет процедуру принятия Советом депутатов внутригородского муниципального образования - муниципального округа Останкинский в городе Москве (далее – Совет депутатов) решения о применении к депутату Совета депутатов (далее – депутат) меры ответственности, установленной пунктом 1, 2 или 4 части 7.3-1 статьи 40 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», к главе внутригородского муниципального образования - муниципального округа Останкинский в городе Москве (далее – глава муниципального округа) меры ответственности, установленной пунктом 1 или 3 части 7.3-1 статьи 40 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ (далее – мера ответственности).

2. К депутату, главе муниципального округа (далее – лицо, замещающее муниципальную должность), представившим недостоверные или неполные сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга), несовершеннолетних детей, мера ответственности применяется, если искажение этих сведений является несущественным. Критерии отнесения таких искажений к несущественным определяются в соответствии с пунктом 26 (2) приложения к указу Мэра Москвы от 2 марта 2018 года № 10-УМ «Об утверждении Порядка представления лицами, замещающими муниципальные должности в городе Москве, должность главы администрации внутригородского муниципального образования в городе Москве по контракту, гражданами, претендующими на замещение указанных должностей, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и проведения проверки достоверности и полноты указанных сведений и внесении изменений в правовые акты города Москвы».

3. Основанием для рассмотрения Советом депутатов вопроса о применении к лицу, замещающему муниципальную должность, меры ответственности является заявление Мэра Москвы о применении в отношении указанного лица меры ответственности, поступившее в Совет депутатов на основании части 7.3 статьи 40 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (далее – заявление).

4. Глава муниципального округа обеспечивает:

- 1) регистрацию заявления в день его поступления в Совет депутатов;
- 2) уведомление лица, замещающего муниципальную должность, в отношении которого поступило заявление (по электронной почте и (или) телефону), не позднее дня, следующего за днем регистрации заявления. Копия заявления выдается под подпись на

оригинале заявления лично указанному лицу в день его обращения (письменного или устного) к главе муниципального округа о ее предоставлении;

3) направление копии заявления председателю комиссии Совета депутатов внутригородского муниципального образования - муниципального округа Останкинский в городе Москве по соблюдению лицами, замещающими муниципальные должности, ограничений, запретов и исполнения ими обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции (далее – комиссия), не позднее дня, следующего за днем регистрации заявления.

5. Комиссия рассматривает заявление в соответствии с Положением об этой комиссии, утвержденным решением Совета депутатов, и с учетом особенностей, установленных настоящим Порядком.

По результатам рассмотрения заявления комиссия в срок, не превышающий двадцати календарных дней после дня регистрации заявления, а если заявление поступило в период летнего перерыва в работе Совета депутатов, – в срок, не превышающий двадцати календарных дней после дня окончания этого перерыва, вносит в Совет депутатов заключение комиссии, которое должно содержать выявленные факты представления лицом, замещающим муниципальную должность, недостоверных или неполных сведений, указанных в пункте 2 настоящего Порядка, его пояснения (при наличии), мотивированный вывод комиссии, рекомендации Совету депутатов, а также проект соответствующего решения Совета депутатов.

Непоступление в Совет депутатов в срок, установленный абзацем вторым настоящего пункта, указанных в нем документов не препятствует рассмотрению заявления на заседании Совета депутатов.

6. Совет депутатов принимает решение по результатам рассмотрения заявления в течение тридцати календарных дней со дня его регистрации, а если заявление поступило в Совет депутатов в период летнего перерыва в его работе, – на ближайшем после дня окончания этого перерыва заседании Совета депутатов.

7. При рассмотрении Советом депутатов заявления лицу, замещающему муниципальную должность, присутствующему на заседании Совета депутатов, предоставляется возможность дать депутатам на заседании Совета депутатов пояснения по фактам, изложенным в заявлении.

Неявка лица, замещающего муниципальную должность, в отношении которого поступило заявление, на заседание Совета депутатов не препятствует рассмотрению заявления.

8. По результатам рассмотрения заявления и заключения комиссии (при его наличии) Совет депутатов на основе принципов справедливости, соразмерности, пропорциональности и неотвратимости принимает открытым голосованием большинством голосов от установленной численности депутатов решение о применении к лицу, замещающему муниципальную должность, меры ответственности.

9. При принятии решения о применении к лицу, замещающему муниципальную должность, меры ответственности учитываются характер совершенного правонарушения, его тяжесть, обстоятельства, при которых оно совершено, соблюдение лицом, замещающим муниципальную должность, других ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнение им обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

Лицо, замещающее муниципальную должность, подлежит освобождению от ответственности за представление недостоверных или неполных сведений, указанных в пункте 2 настоящего Порядка, в случае, если представление таких сведений будет признано следствием не зависящих от указанного лица обстоятельств в порядке,

предусмотренном частями 3 – 6 статьи 13 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

10. Лицо, замещающее муниципальную должность и являющееся депутатом, в отношении которого решается вопрос о применении меры ответственности, не участвует в голосовании.

11. В случае если заявление поступило в отношении нескольких лиц, замещающих муниципальную должность, решение о применении меры ответственности принимается отдельно в отношении каждого лица.

12. Решение Совета депутатов о применении к лицу, замещающему муниципальную должность, меры ответственности подписывает глава муниципального округа, а в случае, если заявление поступило в отношении главы муниципального округа – заместитель Председателя Совета депутатов.

13. Решение Совета депутатов о применении к лицу, замещающему муниципальную должность, меры ответственности направляется Мэру Москвы не позднее чем через три календарных дня после дня его принятия и подлежит официальному опубликованию в порядке, установленном Уставом внутригородского муниципального образования - муниципального округа Останкинский в городе Москве для официального опубликования муниципальных правовых актов.



СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
внутригородского муниципального образования – муниципального округа
ОСТАНКИНСКИЙ
в городе Москве

РЕШЕНИЕ

22.01.2025 № 1/8

О Порядке размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных главой внутригородского муниципального образования - муниципального округа Останкинский в городе Москве, на официальном сайте внутригородского муниципального образования - муниципального округа Останкинский в городе Москве и предоставления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования

На основании части 4.3 статьи 12.1 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», части 6.4 статьи 14 Закона города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», руководствуясь Указом Президента Российской Федерации от 8 июля 2013 года № 613 «Вопросы противодействия коррупции», Совет депутатов внутригородского муниципального образования - муниципального округа Останкинский в городе Москве решил:

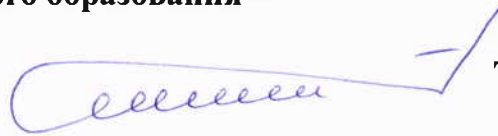
1. Утвердить Порядок размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных главой внутригородского муниципального образования - муниципального округа Останкинский в городе Москве, на официальном сайте внутригородского муниципального образования - муниципального округа Останкинский в городе Москве и предоставления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования согласно приложению к настоящему решению.

2. Признать утратившим силу решение Совета депутатов муниципального округа Останкинский от 29 марта 2023 года № 5/6 «О порядке размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных главой муниципального округа Останкинский, на официальном сайте муниципального округа Останкинский и предоставления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования и внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального округа Останкинский от 12.07.2018 № 11/3».

3. Опубликовать настоящее решение в сетевом издании «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте внутригородского муниципального образования - муниципального округа Останкинский в городе Москве в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Настоящее решение вступает в силу со дня его опубликования.

**Глава внутригородского муниципального образования –
муниципального округа Останкинский
в городе Москве**



Т.В. Сульдина

Приложение
к решению Совета депутатов
внутригородского муниципального
образования - муниципального округа
Останкинский в городе Москве
от 22.01.2025 № 1/8

Порядок
размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах
имущественного характера, представленных главой внутригородского
муниципального образования - муниципального округа Останкинский в городе
Москве, на официальном сайте внутригородского муниципального образования -
муниципального округа Останкинский в городе Москве и предоставления этих
сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования

1. Настоящий Порядок устанавливает правила представления главой внутригородского муниципального образования - муниципального округа Останкинский в городе Москве (далее – глава муниципального округа) сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей для их размещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте внутригородского муниципального образования - муниципального округа Останкинский в городе Москве (mo-ostankino.ru) (далее – официальный сайт), размещения на официальном сайте указанных сведений и предоставления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования в связи с их запросами.

Настоящий Порядок применяется, если федеральными законами не установлен иной порядок размещения указанных в абзаце первом настоящего пункта сведений и (или) их предоставления общероссийским средствам массовой информации для опубликования.

2. На официальном сайте размещаются и общероссийским средствам массовой информации предоставляются для опубликования следующие сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера главы муниципального округа, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей:

1) перечень объектов недвижимого имущества, принадлежащих главе муниципального округа, его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям на праве собственности или находящихся в их пользовании, с указанием вида, площади и страны расположения каждого из таких объектов, а также вида собственности (для объектов, принадлежащих на праве собственности);

2) перечень транспортных средств с указанием вида и марки, принадлежащих на праве собственности главе муниципального округа, его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям;

3) декларированный годовой доход главы муниципального округа, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

4) сведения об источниках получения средств, за счет которых главой муниципального округа, его супругой (супругом) и (или) несовершеннолетними детьми в течение календарного года, предшествующего году представления сведений (далее – отчетный период), совершены сделки (совершена сделка) по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), цифровых финансовых

активов, цифровой валюты (с указанием вида приобретенного имущества), если общая сумма таких сделок (сумма такой сделки) превышает общий доход главы муниципального округа и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду.

3. Для размещения на официальном сайте, предоставления общероссийским средствам массовой информации для опубликования глава муниципального округа ежегодно не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным периодом, представляет сведения, указанные в пункте 2 настоящего Порядка (далее – представленные сведения), в виде справки, составленной в письменной форме (далее – справка о доходах и расходах), в комиссию Совета депутатов внутригородского муниципального образования - муниципального округа Останкинский в городе Москве по соблюдению лицами, замещающими муниципальные должности, ограничений, запретов и исполнения ими обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции (далее – комиссия). Эти сведения заверяются главой муниципального округа путем проставления в справке о доходах и расходах следующей заверительной надписи:

«Указанные сведения, соответствуют сведениям, представленным в Департамент региональной безопасности и противодействия коррупции города Москвы.

Глава муниципального округа, его собственноручная подпись, инициалы, фамилия и дата заверения.».

Если в течение отчетного периода сделки, предусмотренные подпунктом 4 пункта 2 настоящего Порядка, общая сумма которых превышает общий доход главы муниципального округа и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду, не совершались, информация об этом указывается главой муниципального округа в справке о доходах и расходах.

Председатель комиссии или по его поручению член комиссии принимает справку о доходах и расходах и проставляет на ней дату ее представления.

4. В случае если глава муниципального округа обнаружил, что в представленных сведениях не отражены или не полностью отражены какие-либо сведения либо имеются ошибки, он вправе представить в комиссию уточненные сведения в течение одного месяца со дня окончания срока, установленного пунктом 3 настоящего Порядка для представления сведений, указанных в пункте 2 настоящего Порядка. Уточненные сведения оформляются и заверяются главой муниципального округа в соответствии с пунктом 3 настоящего Порядка. Председатель комиссии или по его поручению член комиссии принимает уточненную справку о доходах и расходах и проставляет на ней дату ее представления.

5. В случае если главой муниципального округа в соответствии с Порядком представления лицами, замещающими муниципальные должности, должность главы администрации внутригородского муниципального образования в городе Москве по контракту, гражданами, претендующими на замещение указанных должностей, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и проведения проверки достоверности и полноты указанных сведений, утвержденным указом Мэра Москвы от 2 марта 2018 года № 10-УМ, подано в Департамент региональной безопасности и противодействия коррупции города Москвы 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), то глава муниципального округа одновременно с представлением сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, указанных в пункте 2 настоящего Порядка, представляет в

комиссию копию заявления, содержащего отметку о его получении Департаментом региональной безопасности и противодействия коррупции города Москвы.

В течение 5 рабочих дней со дня получения выписки из решения президиума Совета при Мэре Москвы по противодействию коррупции, принятого на основании Положения о порядке рассмотрения президиумом Совета при Мэре Москвы по противодействию коррупции вопросов, касающихся соблюдения требований к служебному (должностному) поведению лиц, замещающих отдельные государственные должности города Москвы, и иных лиц, урегулирования конфликта интересов, а также некоторых обращений граждан, утвержденного указом Мэра Москвы от 28 апреля 2012 года № 23-УМ, по итогам рассмотрения заявления, глава муниципального округа представляет в комиссию ее копию.

В случае если по результатам рассмотрения заявления принято решение о признании причины непредставления главой муниципального округа сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей неуважительной, глава муниципального округа представляет сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, указанные в пункте 2 настоящего Порядка, не позднее 5 рабочих дней со дня представления в Департамент региональной безопасности и противодействия коррупции города Москвы сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

6. В размещаемых на официальном сайте и предоставляемых общероссийским средствам массовой информации для опубликования сведениях о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера главы муниципального округа, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей запрещается указывать:

1) иные сведения (кроме указанных в пункте 2 настоящего Порядка) о доходах главы муниципального округа, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, об имуществе, принадлежащем на праве собственности названным лицам, и об их обязательствах имущественного характера;

2) персональные данные супруги (супруга), детей и иных членов семьи главы муниципального округа;

3) данные, позволяющие определить место жительства, почтовый адрес, телефон и иные индивидуальные средства коммуникации главы муниципального округа, его супруги (супруга), детей и иных членов семьи;

4) данные, позволяющие определить местонахождение объектов недвижимости, принадлежащих главе муниципального округа, его супруге (супругу), детям, иным членам семьи на праве собственности или находящихся в их пользовании;

5) информацию, отнесенную к государственной тайне или являющуюся конфиденциальной.

7. Представленные сведения за весь период замещения лицом муниципальной должности главы муниципального округа находятся на официальном сайте в открытом доступе, не подлежат удалению и ежегодно обновляются в течение 14 рабочих дней со дня окончания срока, установленного пунктом 3 настоящего Порядка для их представления.

В случае представления главой муниципального округа уточненных сведений, такие сведения подлежат размещению на официальном сайте не позднее 14 рабочих дней со дня их поступления в комиссию.

В случае представления главой муниципального округа сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги

(супруга) и (или) несовершеннолетних детей, в том числе уточненных, после прекращения действия не зависящих от него обстоятельств, препятствовавших представлению таких сведений, соответствующие сведения подлежат размещению на официальном сайте не позднее 14 рабочих дней со дня их поступления.

8. На официальном сайте представленные сведения размещаются муниципальным служащим организационно-кадрового отдела администрации внутригородского муниципального образования - муниципального округа Останкинский в городе Москве, ответственным за размещение указанных сведений (далее – муниципальный служащий), в табличной форме согласно приложению к настоящему Порядку.

Председатель комиссии предоставляет муниципальному служащему копию справки о доходах и расходах в срок не позднее 5 рабочих дней после дня окончания срока, установленного пунктом 3 настоящего Порядка для представления сведений, указанных в пункте 2 настоящего Порядка.

В случае представления главой муниципального округа уточненных сведений, копия уточненной справки о доходах и расходах предоставляется не позднее 2 рабочих дней после дня ее поступления в комиссию.

9. Администрация внутригородского муниципального образования - муниципального округа Останкинский в городе Москве не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления запроса от общероссийского средства массовой информации, направляет копию запроса главе муниципального округа и председателю комиссии.

10. Председатель комиссии в течение 7 рабочих дней со дня поступления запроса от общероссийского средства массовой информации направляет ему сведения, указанные в пункте 2 настоящего Порядка, в том случае, если запрашиваемые сведения были представлены главой муниципального округа и отсутствуют на официальном сайте. Если запрашиваемые сведения были представлены главой муниципального округа и размещены на официальном сайте, то в указанный срок общероссийскому средству массовой информации направляется информация о том, где на официальном сайте они размещены.

11. Справки о доходах и расходах, копии документов, представленные в комиссию главой муниципального округа в соответствии с настоящим Порядком, хранятся в комиссии за весь период замещения лицом муниципальной должности главы муниципального округа. После окончания этого периода указанные справки и копии документов подлежат уничтожению в соответствии с законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

12. Копии справок, предусмотренные абзацами вторым и третьим пункта 8 настоящего Порядка, подлежат уничтожению в соответствии с законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

13. Председатель комиссии, член комиссии, указанный в пунктах 3 и 4 настоящего Порядка, и муниципальный служащий организационно-кадрового отдела администрации внутригородского муниципального образования - муниципального округа Останкинский в городе Москве, ответственный за размещение сведений, предусмотренных настоящим Порядком, несут в соответствии с законодательством Российской Федерации ответственность за несоблюдение настоящего Порядка, а также за разглашение сведений, отнесенных к государственной тайне или являющихся конфиденциальными.

Приложение

к Порядку размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных главой внутригородского муниципального образования - муниципального округа Останкинский в городе Москве, на официальном сайте внутригородского муниципального образования - муниципального округа Останкинский в городе Москве и предоставления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования

**Сведения
о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных
главой внутригородского муниципального образования - муниципального округа Останкинский в городе Москве
за период с 1 января 20__ года по 31 декабря 20__ года**

Фамилия и инициалы главы муниципального округа; статус члена (членов) его семьи	Объекты недвижимости, находящиеся в собственности				Объекты недвижимости, находящиеся в пользовании			Транспорт ные средства (вид, марка)	Деклари рованный годовой доход (руб.)	Сведения об источниках получения средств, за счет которых совершены сделки (совершена сделка): ¹ вид приобретенного имущества и источники
	вид объекта	вид собственно сти	площадь (кв.м)	страна располо жения	вид объекта	площадь (кв.м)	страна располо жения			
Ф.И.О.										
супруга (супруг)										
несовершеннолетний ребенок										

¹ Сведения указываются, если общая сумма таких сделок (сумма сделки) превышает общий доход главы муниципального округа Останкинский и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду



СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
внутригородского муниципального образования – муниципального округа
ОСТАНКИНСКИЙ
в городе Москве

РЕШЕНИЕ

22.01.2025 № 1/9

Об утверждении Порядка сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, о возникновении личной заинтересованности при осуществлении своих полномочий, которая приводит или может привести к конфликту интересов

В соответствии с частью 4.1 статьи 12.1, частью 3 статьи 13 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Совет депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Останкинский в городе Москве решил:

1. Утвердить Порядок сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, о возникновении личной заинтересованности при осуществлении своих полномочий, которая приводит или может привести к конфликту интересов (приложение).
2. Признать утратившим силу решение Совета депутатов муниципального округа Останкинский от 18 мая 2016 года № 9/7 «Об утверждении Порядка сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, о возникновении личной заинтересованности при осуществлении своих полномочий, которая приводит или может привести к конфликту интересов».
3. Опубликовать настоящее решение в сетевом издании «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте внутригородского муниципального образования – муниципального округа Останкинский в городе Москве в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
4. Настоящее решение вступает в силу со дня его опубликования.

**Глава внутригородского муниципального образования –
муниципального округа Останкинский
в городе Москве**

Т.В. Сульдина

Приложение
к решению Совета депутатов
внутригородского муниципального
образования – муниципального округа
Останкинский в городе Москве
от 22.01.2025 № 1/9

Порядок
сообщения лицами, замещающими муниципальные должности,
о возникновении личной заинтересованности при осуществлении своих полномочий,
которая приводит или может привести к конфликту интересов

1. Настоящий Порядок регулирует вопросы сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, о возникновении личной заинтересованности при осуществлении своих полномочий, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – личная заинтересованность).

2. Лица, замещающие муниципальные должности, обязаны в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции сообщать в комиссию Совета депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Останкинский в городе Москве по соблюдению лицами, замещающими муниципальные должности, ограничений, запретов и исполнения ими обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции (далее – комиссия, Совет депутатов), о возникновении личной заинтересованности, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию такого конфликта.

3. Сообщение оформляется в письменной форме в виде уведомления о возникновении личной заинтересованности (далее – уведомление), составленного по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

4. Лицо, замещающее муниципальную должность, при возникновении личной заинтересованности подает лично или направляет посредством почтовой связи (с описью вложения и уведомлением о вручении) в комиссию уведомление, как только ему станет об этом известно, но не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда указанному лицу стало об этом известно.

В случае наступления не зависящих от лица, замещающего муниципальную должность, обстоятельств, препятствующих представлению уведомления в срок, указанный в абзаце первом настоящего пункта, уведомление должно быть подано (направлено) в сроки, установленные частью 3 статьи 13 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

5. Организацию работы с уведомлениями (прием, регистрация и хранение) осуществляет секретарь комиссии.

6. Уведомление регистрируется в журнале регистрации уведомлений, оформленном согласно приложению 2 к настоящему Порядку, в день его поступления. В случае поступления уведомления по окончании рабочего (служебного) дня, в нерабочий праздничный или выходной день, регистрация уведомления производится в рабочий день, следующий за днем его поступления.

Листы журнала регистрации уведомлений должны быть пронумерованы, прошиты, заверены оттиском печати Совета депутатов и подписью главы внутригородского муниципального образования – муниципального округа Останкинский в городе Москве.

Журнал регистрации уведомлений подлежит хранению в условиях, исключающих доступ к нему посторонних лиц.

Отказ в принятии и регистрации уведомления не допускается.

7. На уведомлении секретарь комиссии проставляет отметку, содержащую дату поступления и регистрации уведомления, его регистрационный номер, фамилию, инициалы, наименование должности и подпись секретаря комиссии.

Копия зарегистрированного уведомления выдается лицу, замещающему муниципальному должностному лицу, на руки в день его регистрации под подпись (соответствующая отметка проставляется на оригинале уведомления), а в случае невозможности ее вручения – направляется ему в течение 3 рабочих дней со дня регистрации посредством почтовой связи с уведомлением о вручении.

Не допускается невыдача (ненаправление) лицу, замещающему муниципальному должностному лицу, копии зарегистрированного уведомления.

8. Зарегистрированное уведомление передается председателю комиссии не позднее двух рабочих дней со дня его регистрации.

9. Рассмотрение уведомления и принятие по нему решения осуществляется в соответствии с Положением о комиссии Совета депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Останкинский в городе Москве по соблюдению лицами, замещающими муниципальные должности, ограничений, запретов и исполнения ими обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, утвержденным решением Совета депутатов.

Приложение 1

к Порядку сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, о возникновении личной заинтересованности при осуществлении своих полномочий, которая приводит или может привести к конфликту интересов

В комиссию Совета депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Останкинский в городе Москве по соблюдению лицами, замещающими муниципальные должности, ограничений, запретов и исполнения ими обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции

от _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

(замещаемая муниципальная должность)**Уведомление**

о возникновении личной заинтересованности при осуществлении полномочий лицом, замещающим муниципальную должность, которая приводит или может привести к конфликту интересов

Сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при осуществлении полномочий _____,

(наименование замещаемой муниципальной должности)

которая приводит или может привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности:

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании комиссии Совета депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Останкинский в городе Москве по соблюдению лицами, замещающими муниципальные должности, ограничений, запретов и исполнения ими обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

« ____ » _____ 20 ____ года

(подпись лица, замещающего муниципальную должность, направляющего уведомление)

(расшифровка подписи)

Приложение 2

к Порядку сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, о возникновении личной заинтересованности при осуществлении своих полномочий, которая приводит или может привести к конфликту интересов

**Журнал регистрации
уведомлений о возникновении личной заинтересованности при осуществлении
полномочий лица, замещающего муниципальную должность, которая
приводит или может привести к конфликту интересов**

Начат «__» _____ 20__ года

Окончен «__» _____ 20__ года

На _____ листах

п/п	Дата поступления и регистрационный номер	Ф.И.О. лица, замещающего муниципальную должность, направившего уведомление, его подпись	Ф.И.О. и должность лица, принявшего уведомление, его подпись
1	2	3	4



СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
внутригородского муниципального образования – муниципального округа
ОСТАНКИНСКИЙ
в городе Москве

РЕШЕНИЕ

22.01.2025 № 1/10

Об утверждении порядка сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных обязанностей (осуществлением полномочий), сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации

На основании пункта 5 части 1 статьи 14 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», пункта 7 части 3 статьи 12.1, частью 3 статьи 13 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и постановления Правительства Российской Федерации от 9 января 2014 года № 10 «О порядке сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации» Совет депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Останкинский в городе Москве решил:

1. Утвердить Порядок сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных обязанностей (осуществлением полномочий), сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации (приложение).

2. Признать утратившим силу решение Совета депутатов муниципального округа Останкинский от 18 мая 2016 года № 9/8 «Об утверждении порядка сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных обязанностей (осуществлением полномочий), сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации».

3. Опубликовать настоящее решение в сетевом издании «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте внутригородского муниципального образования – муниципального округа Останкинский в городе Москве в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Настоящее решение вступает в силу со дня его опубликования.

Глава внутригородского муниципального образования –
муниципального округа Останкинский
в городе Москве

Т.В. Сульдина

Приложение
к решению Совета депутатов
внутригородского муниципального
образования – муниципального округа
Останкинский в городе Москве
от 22.01.2025 № 1/10

Порядок

сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных обязанностей (осуществлением полномочий), сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации

1. Настоящий Порядок регулирует вопросы сообщения главой внутригородского муниципального образования – муниципального округа Останкинский в городе Москве и муниципальными служащими администрации внутригородского муниципального образования – муниципального округа Останкинский в городе Москве (далее – глава муниципального округа, муниципальные служащие) о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с их должностным положением (осуществлением полномочий) или исполнением ими должностных обязанностей (далее – участие в официальных мероприятиях), а также вопросы сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации.

2. Для целей настоящего Порядка использование словосочетаний «подарок, полученный в связи с участием в официальных мероприятиях» и «получение подарка в связи с участием в официальных мероприятиях» равнозначно понятиям соответственно «подарок, полученный в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями» и «получение подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей», установленным пунктом 2 Типового положения о сообщении отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 9 января 2014 года № 10.

3. Глава муниципального округа, муниципальные служащие не вправе получать подарки от физических (юридических) лиц в связи с их должностным положением (осуществлением полномочий) или исполнением ими должностных обязанностей, за исключением подарков, полученных в связи с участием в официальных мероприятиях.

4. Глава муниципального округа, муниципальные служащие обязаны в соответствии с настоящим Порядком сообщать обо всех случаях получения подарка в связи с участием в официальных мероприятиях в администрацию внутригородского муниципального образования – муниципального округа Останкинский в городе Москве (далее – администрация).

5. Сообщение оформляется в письменной форме в виде уведомления о получении подарка в связи с участием в официальных мероприятиях (далее – уведомление), составленного по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

6. Уведомление, не позднее 3 рабочих дней со дня получения подарка, представляется муниципальному служащему администрации, к должностным обязанностям которого отнесено ведение работы с уведомлениями. К уведомлению прилагаются документы (при их наличии), подтверждающие стоимость подарка (кассовый чек, товарный чек, иной документ об оплате (приобретении) подарка).

В случае если подарок получен во время служебной командировки, уведомление представляется не позднее 3 рабочих дней со дня возвращения лица, получившего подарок, из служебной командировки.

В случае наступления не зависящих от главы муниципального округа, муниципального служащего обстоятельств, препятствующих подаче уведомления в сроки, указанные в абзацах первом и втором настоящего пункта, уведомление должно быть представлено в сроки, установленные частью 3 статьи 13 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

7. Уведомление составляется в 2 экземплярах, один из которых возвращается главе муниципального округа, муниципальному служащему, представившему уведомление, с отметкой о регистрации в журнале регистрации уведомлений, оформленному согласно приложению 2 к настоящему Порядку, другой экземпляр направляется в комиссию администрации по поступлению и выбытию активов, образованную в соответствии с законодательством о бухгалтерском учете (далее – Комиссия).

8. Подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает три тысячи рублей, либо стоимость которого получившему его муниципальному служащему неизвестна, сдается муниципальному служащему администрации, к должностным обязанностям которого относится ведение бухгалтерского учета (далее – муниципальный служащий по ведению бухгалтерского учета), который принимает его на хранение по акту приема-передачи, составленному согласно приложению 3 к настоящему Порядку, не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления.

9. Подарок, полученный главой муниципального округа, независимо от его стоимости, подлежит передаче на хранение в порядке, предусмотренном пунктом 8 настоящего Порядка.

10. До передачи подарка по акту приема-передачи ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за утрату или повреждение подарка несет лицо, получившее подарок.

11. В целях принятия к бухгалтерскому учету подарка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, определение его стоимости проводится на основе рыночной цены, действующей на дату принятия к учету подарка, или цены на аналогичную материальную ценность в сопоставимых условиях с привлечением Комиссии. Сведения о рыночной цене подтверждаются документально, а при невозможности документального подтверждения – экспертным путем. В случае если стоимость подарка не превышает трех тысяч рублей, он возвращается сдавшему его лицу по акту возврата подарка, составленному согласно приложению 4 к настоящему Порядку.

12. Муниципальный служащий по ведению бухгалтерского учета обеспечивает включение в установленном порядке принятого к бухгалтерскому учету подарка, стоимость которого превышает три тысячи рублей, в реестр муниципального имущества внутригородского муниципального образования – муниципального округа Останкинский в городе Москве.

13. Глава муниципального округа, муниципальный служащий, сдавшие подарок, могут его выкупить, направив соответственно на имя председателя Комиссии, представителя нанимателя (работодателя) соответствующее заявление не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка.

14. Муниципальный служащий по ведению бухгалтерского учета в течение 3 месяцев со дня поступления заявления (пункт 13) организует оценку стоимости подарка для реализации (выкупа) и уведомляет в письменной форме лицо, подавшего заявление, о результатах оценки, после чего в течение месяца заявитель выкупает подарок по установленной в результате оценки стоимости или отказывается от выкупа.

15. Подарок, в отношении которого не поступило заявление (пункт 13), может быть использован для обеспечения деятельности органов местного самоуправления муниципального округа.

Решение о целесообразности использования подарка в указанных целях принимается главой администрации с учетом заключения Комиссии.

16. В случае нецелесообразности использования подарка главой администрации принимается решение о реализации подарка и проведении оценки его стоимости посредством проведения торгов в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

17. Оценка стоимости подарка для реализации (выкупа), предусмотренная пунктами 14 и 16 настоящего Порядка, осуществляется субъектами оценочной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

18. В случае если подарок не выкуплен или не реализован, принимается решение о повторной реализации подарка, либо о его безвозмездной передаче на баланс благотворительной организации, либо о его уничтожении в соответствии с законодательством Российской Федерации.

19. Средства, вырученные от реализации (выкупа) подарка, зачисляются в доход бюджета внутригородского муниципального образования – муниципального округа Останкинский в городе Москве в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации.

Приложение 1

к Порядку сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных обязанностей (осуществлением полномочий), сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации

В администрацию внутригородского
муниципального образования —
муниципального округа Останкинский в
городе Москве
от _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

(наименование должности лица, получившего подарок)

Уведомление о получении подарка

« ____ » _____ 20__ г.

Настоящим уведомляю о получении _____
(дата получения)

подарка(ов) на _____
(наименование протокольного мероприятия, служебной командировки,
другого официального мероприятия, место и дата проведения)

Наименование подарка	Характеристика подарка, его описание	Количество предметов	Стоимость в рублях ¹
1.			
2.			
3.			
Итого			

Приложение: _____ на _____ листах.
(наименование документа)

Лицо, представившее уведомление _____ 20__ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Лицо, принявшее уведомление _____ 20__ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений _____

«__» _____ 20__ г.

¹ Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.

Приложение 2

к Порядку сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных обязанностей (осуществлением полномочий), сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации

Журнал
регистрации уведомлений о получении подарка

Начат «__» _____ 20__ года

Окончен «__» _____ 20__ года

На _____ листах

п/п	Дата поступления и регистрационный номер	Ф.И.О. и должность лица, подавшего уведомление, его подпись	Ф.И.О. и должность лица, принявшего уведомление, его подпись
1	2	3	4

Приложение 3

к Порядку сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных обязанностей (осуществлением полномочий), сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации

Акт
приема-передачи подарков № _____

Москва

«___» _____ 20__ г.

Администрация внутригородского муниципального образования – муниципального
округа Останкинский в городе Москве

Мы, нижеподписавшиеся, составили настоящий акт о том, что
_____ сдал,

(Ф.И.О. и должность лица, сдающего подарок)

а материально ответственное лицо _____

(Ф.И.О., должность)

принял на ответственное хранение следующие подарки:

№ п/п	Наименование	Основные характеристики (их описание)	Количество предметов	Сумма в рублях ²
1.				
2.				
3.				
4.				
Итого				

Настоящий акт составлен в двух экземплярах: один экземпляр – для должностного лица, второй экземпляр – для материально ответственного лица.

Приложение: _____ на _____ листах.

(наименование документа (при наличии):
чек, гарантийный талон и т.п.)

Принял на ответственное хранение

Сдал на ответственное хранение

(подпись)

(расшифровка подписи)

(подпись)

(расшифровка подписи)

«___» _____ 20__ г.

«___» _____ 20__ г.

² Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка

Приложение 4

к Порядку сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных обязанностей (осуществлением полномочий), сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации

**Акт
возврата подарка № _____**

Москва

« ____ » _____ 20__ г.

Материально ответственное лицо _____
(Ф.И.О., должность)

на основании пункта 11 Порядка сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных обязанностей (осуществлением полномочий), сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации, утвержденного решением Совета депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Останкинский в городе Москве, возвращает _____
(Ф.И.О., наименование должности)

подарок _____, переданный по акту приема-передачи подарков от
« ____ » _____ 20__ г. № _____.

Выдал

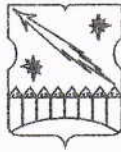
Принял

(подпись) (расшифровка)

(подпись) (расшифровка)

« ____ » _____ 20__ г.

« ____ » _____ 20__ г.



СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
внутригородского муниципального образования – муниципального округа
ОСТАНКИНСКИЙ
в городе Москве

РЕШЕНИЕ

22.01.2025 № 1/11

**О структуре администрации
внутригородского муниципального
образования – муниципального округа
Останкинский в городе Москве**

В соответствии с частью 8 статьи 37 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», частью 6 статьи 16 Закона города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», подпунктом 3 пункта 2 статьи 4, пунктом 4 статьи 14 Устава внутригородского муниципального образования - муниципального округа Останкинский в городе Москве, Совет депутатов внутригородского муниципального образования - муниципального округа Останкинский в городе Москве решил:

1. Утвердить структуру администрации внутригородского муниципального образования - муниципального округа Останкинский в городе Москве согласно приложению к настоящему решению.

2. Решение Совета депутатов муниципального округа Останкинский от 26 июля 2023 года № 11/1 «О структуре администрации муниципального округа Останкинский» признать утратившим силу.

3. Опубликовать настоящее решение в сетевом издании «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте внутригородского муниципального образования - муниципального округа Останкинский в городе Москве в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

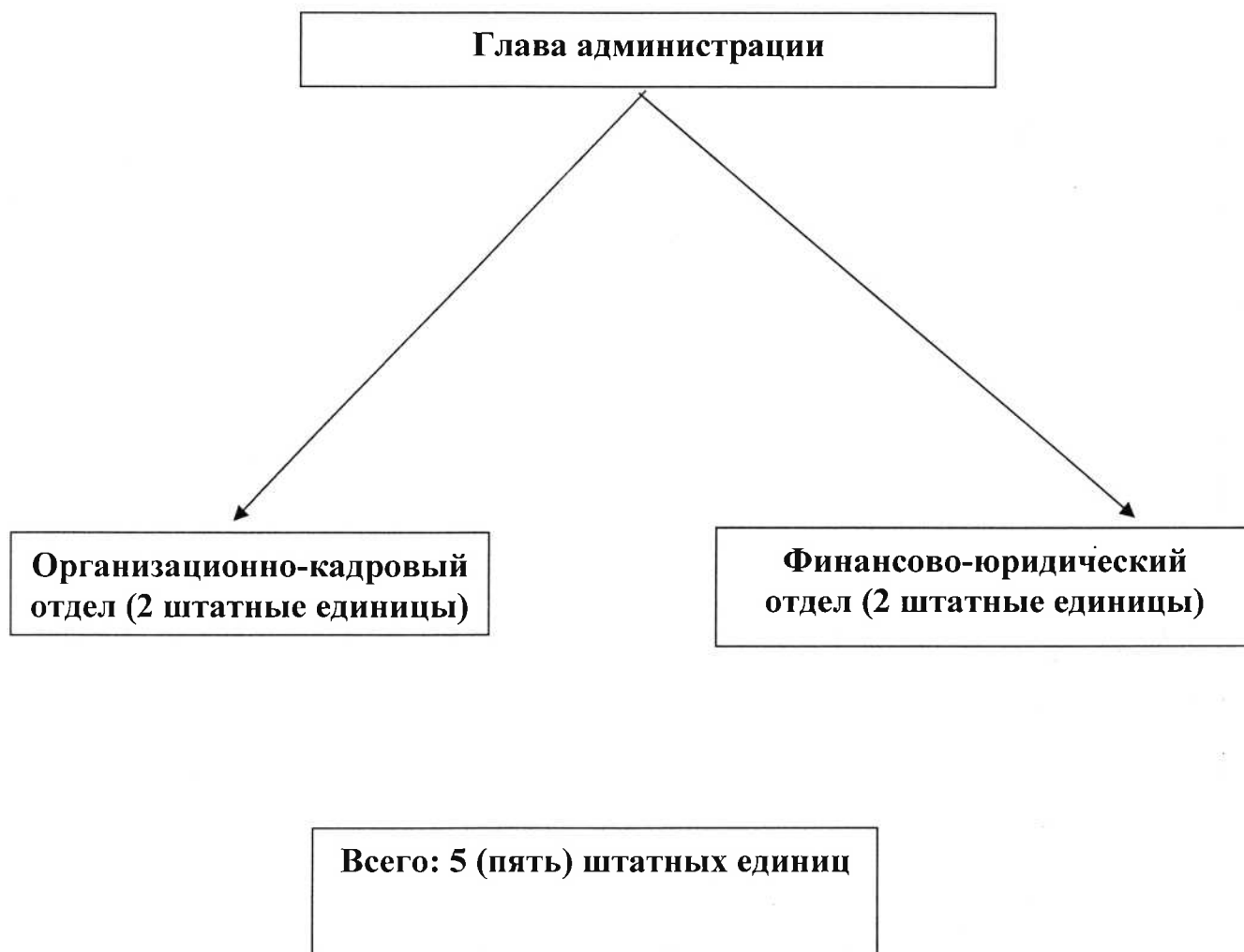
4. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.

**Глава внутригородского муниципального образования –
муниципального округа Останкинский
в городе Москве**

Т.В. Сульдина

Приложение
к решению Совета депутатов
внутригородского муниципального
образования – муниципального округа
Останкинский в городе Москве
от 22.01.2025 № 1/11

**Структура администрации
внутригородского муниципального образования – муниципального
округа Останкинский в городе Москве**





СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
внутригородского муниципального образования – муниципального округа
ОСТАНКИНСКИЙ
в городе Москве

РЕШЕНИЕ

22.01.2025 № 1/12

Об уплате членского взноса в
Ассоциацию «Совет муниципальных
образований города Москвы» в 2025 году

В соответствии со статьей 66 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», пунктом 2) части 3 статьи 5.1 Закона города Москвы от 6 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», пунктом 5 статьи 6 Устава Ассоциации «Совет муниципальных образований города Москвы», решением X Съезда Ассоциации «Совет муниципальных образований города Москвы» от 26 декабря 2018 года № 7, Совет депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Останкинский в городе Москве решил:

1. Администрации внутригородского муниципального образования – муниципального округа Останкинский в городе Москве произвести уплату членского взноса в Ассоциацию «Совет муниципальных образований города Москвы» в 2025 году в размере 86 100, 00 (восемьдесят шесть тысяч сто) рублей в срок до 1 апреля 2025 года.

2. Опубликовать настоящее решение в сетевом издании «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте внутригородского муниципального образования – муниципального округа Останкинский в городе Москве в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.

Глава внутригородского муниципального образования –
муниципального округа Останкинский
в городе Москве

Т.В. Сульдина