

**ОДОБРЕНЫ**  
Комиссией по координации работы  
по противодействию коррупции  
в Республике Дагестан  
(протокол от 20 мая 2016 г. № 15/1-05/2)

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ**

**«Организация приема и анализа сведений о доходах, расходах,  
об имуществе и обязательствах имущественного характера»**

Махачкала 2016 год

1. Методические рекомендации по организации приема и анализа сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера (далее – Методические рекомендации) разработаны, в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 3 декабря 2012 г. № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам».

2. Методические рекомендации предлагают единый порядок организации и систематизации приема и анализа сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в органах исполнительной власти Республики Дагестан, органах местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Республики Дагестан и подведомственных учреждениях (организациях).

3. В Методических рекомендациях применяются следующие понятия и термины:

**претендент** – гражданин, служащий, претендующий на замещение государственной должности Республики Дагестан; должности государственной гражданской службы Республики Дагестан; должности муниципальной службы в Республике Дагестан, должности руководителя государственного учреждения Республики Дагестан;

**Сведения** – сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

**служащий** – государственный (муниципальный) служащий;

**СПО** – специальное программное обеспечение автоматизированная информационная система «Справки БК»;

**Справка** – справка о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, форма которой утверждена Указом Президента Российской Федерации от 23 июня 2014 г. № 460;

**уполномоченное лицо по приему Справок** – служащий кадрового подразделения, в должностные обязанности которого входит осуществление приема сведений;

**уполномоченное лицо по анализу Сведений** – должностные лица органов исполнительной власти Республики Дагестан, органов местного самоуправления, ответственные за профилактику коррупционных и иных правонарушений;

**подведомственные учреждения (организация)** – государственное учреждение Республики Дагестан (далее – учреждение).

Подготовка к ежегодному приему Сведений начинается задолго до установленного срока представления Сведений. Эта работа проводится органом, подразделением и должностными лицами, ответственными за профилактику коррупционных и иных правонарушений совместно с кадровыми подразделениями органов исполнительной власти Республики Дагестан, органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Республики Дагестан и включает в себя следующие мероприятия:

- **осуществление контрольной сверки Перечней** должностей с действующими штатными расписаниями, в случае необходимости вносятся изменения в соответствующие перечни;

- **формирование уточненных списков лиц**, обязанных представить Сведения, с которыми гражданские (муниципальные) служащие также знакомятся под роспись.

4. Прием Справок в пределах своей компетенции осуществляют уполномоченные лица по приему Справок.

5. Анализ Сведений осуществляют в пределах своей компетенции уполномоченные лица по анализу Сведений.

6. Принятые Справки регистрируются уполномоченными лицами в соответствующих Журналах регистрации.

7. Прием и анализ Сведений осуществляется в два этапа:

7.1. **Этап № 1** – физический прием Справок, осуществляемый уполномоченными лицами по приему Справок, включает в себя следующие действия:

№№ п/п	Действия
1	2
1.	Определение правового статуса лица, представляющего Сведения (лицо, замещающее государственную (муниципальную) должность Республики Дагестан, служащий, руководитель учреждения, претендент).
2.	Проверка отчетного периода и отчетной даты, на которую представлены Сведения.
3.	Уточнение количества лиц, в отношении которых должны быть представлены Сведения.
4.	Проверка правильности заполнения титульных листов Справки (справок) в части соответствия внесенных данных статусу лица, представляющего Сведения, либо лица, в отношении которого Сведения представляются.
5.	В случае заполнения Справки (справок) с использованием СПО - проверка отсутствия в комплекте документов замененных листов путем сверки реквизита «дата печати» в правом нижнем углу листа.
6.	В случае заполнения Справки (справок) собственноручно - проверка соответствия представленного комплекта утвержденной форме Справки.
7.	Визуальная проверка соответствия информации, внесенной в графу (строку), информации, внесение которой предусмотрено утвержденной формой Справки.
8.	В случае заполнения Справки (справок) собственноручно - проверка итоговой суммы строки 7 Раздела 1, строки «Итого» раздела 5 Справки.
9.	Сравнение Сведений, представленных лицом за отчетный период, со Сведениями, представленными за предыдущий отчетный период.
10.	Проверка простановки личной подписи и даты на последнем листе Справки (справок) лицом, обязанным ее представлять (в случае заполнения с помощью СПО возможно проставление подписи на каждой странице).

1	2
11.	Подписание Справки уполномоченным лицом.
12.	Регистрация Справки (справок) в журнале учета.

### **Сроки представления уточненных Сведений.**

В соответствии с законодательством лицу, замещающему государственную (муниципальную) должность Республики Дагестан, служащему, руководителю учреждения, претенденту, обнаружившим, что в представленных ими Сведениях не отражены или не полностью отражены какие-либо сведения либо имеются ошибки, предоставлено право в течение одного месяца со дня представления Сведений представить уточненные Сведения.

### **Возможные варианты представления уточненных Сведений:**

- внести в уже представленную Справку необходимые исправления и дополнения, поставив рядом личную подпись и дату;
- заполнить и представить новую Справку с уточненными сведениями;
- представить письменные пояснения, приложив отдельные листы Справки с разделами, в которые внесены уточненные сведения.

7.2. **Этап № 2** – анализ представленных Сведений, осуществляемый уполномоченным лицом по анализу Сведений, начинается после окончания срока представления Сведений (в установленные законодательством сроки) в соответствии с утвержденным руководителем органа графиком и включает в себя следующие действия:

- сопоставление представленных в текущем году сведений, указанных в Справках за отчетный период, со сведениями, указанными в Справках за предыдущий отчетный период;
- оформление Справки о результатах проведенного анализа;
- направление в адрес представителя нанимателя ходатайства о назначении соответствующей проверки в случае установления наличия признаков коррупционного правонарушения;
- принятие соответствующих организационных и дисциплинарных мер по результатам проведенных проверок.

### **По Разделу 1 Справки:**

- при указании дохода от преподавательской, научной, иной творческой деятельности, дохода по другому месту работы проверяется наличие уведомления служащим представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу;

- при указании в Справке супруги (супруга) основного места работы проверяется указан ли в разделе 1 Справки доход по основному месту работы.

### **По Разделу 2 Справки:**

- при указании сведений о совершении сделки (сделок) по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), и сумма такой сделки или общая сумма совершенных сделок в отчетном периоде превышает общий доход данного лица и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду, проверяется указывал ли лицо, замещающее государственную (муниципальную) должность Республики

Дагестан, служащий, руководитель учреждения соответствующий вид дохода в сведениях, представленных за предшествующие отчетные периоды (при их наличии);

### **По Разделу 3 Справки:**

- в случае если в Справке за отчетный период не указано имущество, имевшееся в предыдущем отчетном периоде, необходимо проверить, указан ли в разделе 1 Справки доход от реализации данного имущества. Если доход от реализации имущества не указан – лицу, замещающему государственную (муниципальную) должность Республики Дагестан, служащему, руководителю учреждения предлагается представить необходимые пояснения о судьбе данного имущества;

- в случае появления в отчетном периоде нового имущества устанавливаются источники его приобретения: по сумме дохода, указанного в Разделе 1, денежных средств, указанных в Разделе 4, величине обязательств, указанных в пункте 6.2 Раздела 6, сравниваемых со сведениями предыдущего отчетного периода;

- в случае приобретения имущества в результате совершения безвозмездной сделки (наследование, дарения) устанавливается наследодатель, даритель; лицу, замещающему государственную (муниципальную) должность Республики Дагестан, служащему, руководителю учреждения предлагается представить необходимые пояснения.

### **Данные Раздела 4 Справки:**

- сверяются с данными предыдущих отчетных периодов.

- отражение в Разделе 1 Справки дохода от счетов в банках и иных кредитных организациях;

### **По Разделу 5 Справки:**

- устанавливается соответствие сведений о ценных бумагах за отчетный период сведениям за предыдущий отчетный период;

- устанавливается отсутствие риска возникновения конфликта интересов, одной из сторон которого может являться лицо, замещающее государственную (муниципальную) должность Республики Дагестан, служащий, руководитель учреждения в случае нахождения в собственности у них ценных бумаг, долей участия в коммерческих организациях;

- отражение дохода от ценных бумаг, долей участия в коммерческих организациях в Разделе 1 Справки;

- в случае не указания в сведениях (в сравнении с предыдущем отчетным годом) у лица, замещающего государственную (муниципальную) должность Республики Дагестан, служащего, руководителя учреждения информации о ценных бумагах, доли участия в коммерческих организациях, устанавливается отражение дохода от их реализации в Разделе 1 Справки;

- в случае приобретения лицом, замещающим государственную (муниципальную) должность Республики Дагестан, служащим, руководителем учреждения ценных бумаг, долей участия в коммерческих организациях, устанавливается стоимость их приобретения; в случае необходимости лицу, замещающему государственную (муниципальную) должность Республики Дагестан, служащему, руководителю учреждения предлагается представить пояснения;

- в случае, если вопрос о возможном конфликте интересов в связи с нахождением в собственности у лица, замещающего государственную (муниципальную) должность Республики Дагестан, служащего, руководителя учреждения ценных бумаг, долей участия в коммерческих организациях рассматривался на комиссии и комиссией было рекомендовано передать ценные бумаги, доли участия в коммерческих организациях в доверительное управление, устанавливается наличие договора передачи в доверительное управление ценных бумаг и долей участия в деятельности коммерческих организаций.

**По пункту 6.1 Раздела 6 Справки** указывается имущество, находящееся в пользовании у лица, замещающего государственную (муниципальную) должность Республики Дагестан, служащего, руководителя учреждения и не принадлежащее ему на праве собственности: по договору аренды, социального найма, иного найма, на праве безвозмездного пользования. В случае если какое-либо недвижимое имущество предоставлено в безвозмездное пользование устанавливается лицо, предоставившее имущество, и основания предоставления; в случае необходимости им предлагается представить пояснения.

**По пункту 6.2 Раздела 6 Справки** сравнивается информация об обязательствах финансового характера на отчетную дату с аналогичной информацией за предыдущие отчетные периоды; в случае необходимости лицу, замещающему государственную (муниципальную) должность Республики Дагестан, служащему, руководителю учреждения предлагается представить пояснения.

**По результатам** проведенного анализа Сведений лица, замещающего государственную (муниципальную) должность Республики Дагестан, служащего, руководителя учреждения (претендента – только прием) и членов его семьи подготавливается Справка (Приложение) о результатах анализа Сведений.

Справка состоит из трех частей: в первой части содержится информация о служащем, проводившем анализ Сведений за соответствующий год и основные сведения о лице, представившем Сведения, во второй – замечания с разбивкой по разделам, а в третьей - заключение об отсутствии (наличии) признаков коррупционного правонарушения.

Лицо, замещающее государственную (муниципальную) должность Республики Дагестан, служащий, руководитель учреждения, претендент ознакамливаются со Справкой, при необходимости дают письменные пояснения.

При наличии признаков коррупционного правонарушения орган, подразделение, должностные лица, ответственные за профилактику коррупционных и иных правонарушений на основании заключения готовят ходатайство о проведении проверки достоверности и полноты представленных Сведений, а также проверки соблюдения лицом, представившим Сведения, требований к служебному поведению и направляет его в адрес представителя нанимателя для принятия соответствующего решения.

По завершении приема и анализа Сведений Справка со всеми прилагаемыми документами (справками, пояснениями, ответами на запросы и т.п.) приобщается к личному делу.

Обобщенные результаты приема и анализа Сведений выносятся на рассмотрение комиссии по противодействию коррупции соответствующего органа.

Справка

по результатам приема и анализа полноты и достоверности сведений о доходах,  
об имуществе и обязательствах имущественного характера

1. \_\_\_\_\_  
Ф.И.О., наименование должности гражданского служащего,  
\_\_\_\_\_  
проводившего анализ сведений за \_\_\_\_\_ год

Ф.И.О. \_\_\_\_\_,  
лицо, замещающее государственную (муниципальную) должность  
Республики Дагестан, служащий, руководитель учреждения, претендент

\_\_\_\_\_  
наименование должности лица, замещающего государственную  
(муниципальную) должность Республики Дагестан, служащего, руководителя  
учреждения, претендента

Ф.И.О. \_\_\_\_\_.  
его супруги (ее супруга) и несовершеннолетних детей

2. Сведения представлены в срок, установленный законодательством,  
замечания к заполнению разделов Справки отсутствуют (устранены). В случае  
если замечания не устранены, указать разбивку по разделам.

3. Заключение. Анализ сведений о доходах, расходах, об имуществе и  
обязательствах имущественного характера за \_\_\_\_\_ год лица, замещающего  
государственную (муниципальную) должность Республики Дагестан, служащего,  
руководителя учреждения и членов его семьи показал об отсутствии (наличии)  
признаков коррупционного правонарушения (указывается какое).

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\_\_\_\_\_  
(подпись гражданского служащего, проводившего проверку/расшифровка подписи)

С заключением ознакомлен: