«Одобрены на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Ярославской области и урегулированию конфликта интересов»
Протокол от 23.03.2015 № 10, актуализированы по состоянию на 01.10.2022

**Методические рекомендации
по организации приема и анализа сведений о доходах, расходах,
об имуществе и обязательствах имущественного характера**

1. Методические рекомендации по организации приема и анализа сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера (далее – Методические рекомендации) разработаны в целях применения единых подходов, систематизации и совершенствования работы по приему и анализу сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в органах исполнительной власти в пределах их компетенции ([письмо от 19.05.2022 № ИХ.01-05865/22](http://doc.yarregion.ru/doc.asp?sys=DIRECTUM&id=18268693) ), государственных органах и органах местного самоуправления Ярославской области.
2. Методические рекомендации предлагают единый порядок организации приема и анализа сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.
3. В целях настоящих Методических рекомендаций применяются следующие понятия и термины:

**государственная должность Ярославской области** – должность, установленная законом Ярославской области от 28.12.2011 № 55-з «О государственных должностях Ярославской области»;

**государственный орган** – орган исполнительной власти Ярославской области, Избирательная комиссия Ярославской области; Контрольно-счетная палата Ярославской области;

**государственная служба** – государственная гражданская служба Ярославской области;

**государственный служащий** – лицо, замещающее должность государственной гражданской службы Ярославской области;

**должностное лицо** – лицо, замещающее государственную должность Ярославской области, за исключением лиц, замещающих государственные должности Ярославской области в Ярославской областной Думе и должности мировых судей;

**должность с высоким риском коррупционных проявлений** – должность государственной (муниципальной) службы, замещение которой влечет за собой обязанность по представлению сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

**законодательство о противодействии коррупции** – Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другие федеральные законы, нормативные правовые акты Президента Российской Федерации, а также нормативные правовые акты Правительства Российской Федерации, нормативные правовые акты иных федеральных органов государственной власти, нормативные правовые акты органов государственной власти Ярославской области и муниципальные правовые акты;

**муниципальная служба** – муниципальная служба в Ярославской области;

**муниципальный служащий** – лицо, замещающее должность муниципальной службы в Ярославской области;

**отчетная дата** – дата по состоянию на которую представляются сведения об имуществе и обязательствах имущественного характера:

для должностных лиц, служащих, работников – 31 декабря года, предшествующего году представления сведений;

для претендентов – первое число месяца, предшествующего месяцу подачи документов для замещения соответствующей должности;

**отчетный период** – календарный год, предшествующий году представления сведений;

**официальный сайт** – сайт государственного органа, органа местного самоуправления, государственного (муниципального) учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», содержащий информацию о деятельности государственного органа, органа местного самоуправления, государственного (муниципального) учреждения электронный адрес которого включает доменное имя, права на которое принадлежат государственному органу, органу местного самоуправления, государственному (муниципальному) учреждению;

**претендент** – гражданин, служащий, претендующий на замещение государственной должности; должности государственной службы; должности муниципальной службы, включенную в перечень должностей с высоким риском коррупционных проявлений; должности руководителя учреждения;

**работник** – руководитель государственного учреждения Ярославской области, муниципального учреждения муниципального образования Ярославской области;

**сведения** – сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера должностного лица, служащего, работника, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, представленные в соответствии с законодательством о противодействии коррупции;

**сеть «Интернет»** – информационно-телекоммуникационная сеть «Интернет»;

**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 23.06.2014 № 460;

**уполномоченное лицо** – служащий, в должностные обязанности которого входит осуществление приема и анализа сведений, подготовка их для размещения в сети «Интернет»;

1. Прием справок и анализ сведений в пределах своей компетенции осуществляют уполномоченные лица.
2. Принятые уполномоченным лицом справки регистрируются в Журнале регистрации справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера (Приложение 1).
3. Прием справок и анализ сведений осуществляется в три этапа:
	1. **Этап № 1** – физический прием справок включает в себя следующие действия:

- определение правового статуса лица, представляющего сведения (должностное лицо, служащий, работник, претендент);

- своевременность представления сведений;

- соответствие представленной справки утвержденной форме;

- проверка отчетного периода и отчетной даты, на которую представлены сведения;

- уточнение (путем опроса) количества лиц, в отношении которых должны быть представлены сведения о доходах;

- проверка правильности заполнения титульных листов справки (справок) в части соответствия внесенных данных статусу лица, представляющего сведения, либо лица, в отношении которого сведения представляются;

- проверка отсутствия в комплекте документов замененных листов путем сверки реквизита «дата печати» в правом нижнем углу листа;

- визуальная проверка соответствия информации, внесенной в графу (строку), информации, внесение которой предусмотрено утвержденной формой справки;

- сравнение сведений о доходах, представленных лицом за отчетный период, со сведениями, представленными ранее;

- проверка простановки личной подписи и даты на последнем листе справки (справок) лицом, обязанным ее представлять (возможно проставление подписи на каждой странице), проверка соответствия даты печати справки (справок) и даты на последнем листе справки (справок);

- подписание справки уполномоченным лицом;

- регистрация справки (справок) в журнале учета.

* 1. **Этап № 2 –**анализ представленных сведений осуществляется путем сверки сведений, указанных в справках за отчетный период со сведениями, указанными в справках за предыдущий отчетный период.

**Титульный лист.**

При анализе титульного листа справки следует обратить внимание на:

- соответствие фамилии, имени и отчества (полностью, без сокращений), даты рождения, серии, номера, даты выдачи и наименования органа, выдавшего паспорт, имеющейся актуальной информации (по состоянию на дату представления справки). Если справка представлена в отношении члена семьи, то сверяется его фамилия, имя и отчество, дата рождения, родство с лицом, представляющим сведения (супруга (супруг), несовершеннолетний ребенок), серия, номер, паспорта или свидетельства о рождении (для несовершеннолетних детей, не имеющих паспорта), дата выдачи и орган, выдавший документ;

- соответствие адреса места регистрации лица, его супруги (супруга), несовершеннолетних детей с имеющейся актуальной информации (по состоянию на дату представления справки);

- согласованность информации о месте регистрации (фактического проживания) со сведениями, указанными в подразделах 3.1 «Недвижимое имущество» или 6.1 «Объекты недвижимого имущества, находящиеся в пользовании» справки;

- правильность указания основного места службы (работы) и замещаемой (занимаемой) должности лица в соответствии с приказом, распоряжением или иным актом о назначении, служебным контрактом (трудовым договором). В случае если лицо поступает на государственную (муниципальную) службу, претендует на замещение должности, осуществление полномочий по которой влечет за собой обязанность представлять сведения, проверяется правильность указания соответствующего места службы (работы), должности.

При анализе сведений о соблюдении служащими (работниками) требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов подлежат изучению на предмет наличия признаков личной заинтересованности данные о регистрации таких лиц по месту жительства (месту пребывания) или фактическом пользовании недвижимым имуществом с иными гражданами (при наличии таких сведений в уполномоченном подразделении (у должностного лица)). В целях выявления фактов возникновения конфликта интересов и нарушения иных положений законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции отдельное внимание необходимо уделять анализу сведений о месте работы супруги (супруга) служащего (работника).

При анализе сведений о месте работы супруги (супруга) служащего (работника) рекомендуется использовать открытые источники информации, в том числе размещенные в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», об организациях, в которых работают супруга (супруг) служащего (работника), в целях выявления взаимосвязи организаций, а также наличия возможной личной заинтересованности (прямой или косвенной), которая может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение служащим (работником) своих должностных (служебных) обязанностей (полномочий).

**По разделу 1 справки:**

**-**данные строки «Доход по основному месту работы» сопоставляются
с данными предыдущих отчетных периодов, обращается внимание
на значительное изменение суммы дохода (уменьшение или увеличение),
или полное совпадение с данными за предыдущий отчетный период;

- 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 (обращается внимание на возможность возникновения конфликта интересов);

- при указании в справке супруги (супруга), несовершеннолетнего ребенка основного места работы проверяется, отражен ли в разделе 1 справки доход по основному месту работы;

- при наличии в разделе 4 «Сведения о счетах в банках и иных кредитных организациях» сведений об открытых депозитных счетах проверяется, заполнена ли строка «Доход от вкладов в банках и иных кредитных организациях»;

- при указании дохода от ценных бумаг и долей участия в коммерческих организациях, проверяется наличие в разделах 5.1, 5.2 справки ценных бумаг по видам (облигации, векселя и другие).

Обращается внимание на данные строк «Иные доходы»:

- при указании дохода от реализации государственного сертификата
на материнский (семейный) капитал, полученного в отчетном периоде, уточняется, был ли реализован материнский капитал полностью или только его часть, либо сертификат на материнский капитал был получен, но не реализован;

- указан ли доход (при наличии оснований), полученный в качестве страховых выплат, алиментов, пенсий, пособий, стипендий, дохода от продажи имущества, дарения, наследования денежных средств и т.д.;

- при указании служащим в разделе 2 «Сведения о расходах» в качестве источника получения средств, за счет которых приобретено имущество, получение денежных средств в дар, выигрыш и т.п. проверяется, указан
ли соответствующий доход в строке «Иные доходы»;

‑ указан ли доход (при наличии) полученный в качестве оплаты больничного листа (выплаты региональных отделений Фонда социального страхования Российской Федерации).

**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), цифровых финансовых активов, цифровой валюты, 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, указывало ли должностное лицо, служащий соответствующий вид дохода в сведениях, представленных за предшествующие отчетные периоды (при их наличии). В целях получения информации об источниках средств, за счет которых приобретено имущество для совершения сделки (сделок), рекомендуется запросить у служащего для ознакомления и при необходимости приобщить к справке подтверждающие документы (копии кредитных договоров, договоров займа, дарения, расписок и т.д.);

- при приобретении имущества в долевую собственность проверяется заполнение раздела у всех участников сделки.

**По разделу 3 справки:**

Данные раздела сопоставляются с данными предыдущих отчетных периодов.

В случае если в справке о доходах за отчетный период не указано имущество (объекты недвижимости, транспортные средства, цифровые финансовые активы, цифровые права, утилитарные цифровые права, цифровая валюта), имевшееся в предыдущем отчетном периоде, необходимо проверить, указаны ли соответствующие сведения в разделе 1 либо в разделе 7. При необходимости должностному лицу, служащему, работнику предлагается представить необходимые пояснения.

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 подразделе 6.2 раздела 6, сравниваемых со сведениями предыдущего отчетного периода.

В случае приобретения в собственность имущества в результате совершения безвозмездной сделки (наследование, дарение и др.) у служащего уточняются сведения о наследодателе, дарителе. Особое внимание следует обратить на случаи безвозмездной передачи имущества служащему лицами,
не связанными с ним отношениями родства или свойства, (как на один
из возможных способов вознаграждения, благодарности служащему).

Обращается внимание на указанную в справке о доходах площадь объектов недвижимости, находящихся в долевой собственности. Согласно
п. 99 Методических рекомендаций по вопросам представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и заполнения соответствующей формы справки в 2022 году (за отчетный
2021 год), подготовленные Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, площадь объекта недвижимого имущества указывается на основании правоустанавливающих документов. Если недвижимое имущество принадлежит служащему на праве совместной собственности (без определения долей) или долевой собственности, указывается общая площадь данного объекта, а не площадь доли.

Сопоставляются адреса места жительства (регистрации) лица, супруги (супруга), несовершеннолетних детей, указанных на титульном листе справки, с адресами объектов недвижимости, находящихся у каждого из них
в собственности (подраздел 3.1) или в пользовании (подраздел 6.1);

При наличии в собственности жилого, дачного или садового дома необходимо обращать внимание, указан ли соответствующий земельный участок в подразделе 3.1 или 6.1, на котором он расположен.

При анализе сведений служащих, включенных в Перечень лиц, на которых распространяется запрет открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами необходимо обратить особое внимание на факты наличия дохода, имущества, счетов, акций, срочных обязательств финансового характера за пределами Российской Федерации.

**Данные раздела 4** **справки.**

Сопоставляются сведения о счетах за отчетный и предыдущий периоды.

Сопоставляются даты открытия счетов за отчетный и предыдущие периоды с целью выявления расхождений, а также фактов неотражения в справках о доходах за предыдущие периоды счетов с более ранними датами открытия.

**Данные раздела 5 справки**.

Заполнение данного раздела является поводом для проверки соблюдения обязанности служащего передать в доверительное управление ценные бумаги, доли участия в коммерческих организациях и т.д., владение которыми создает возможность возникновения конфликта интересов.

Сопоставляются сведения о ценных бумагах за отчетный и предыдущий периоды.

В случае нахождения в собственности у должностного лица, служащего, работника ценных бумаг, долей участия в коммерческих организациях – отсутствие риска возникновения конфликта интересов, одной из сторон которого может являться должностное лицо, служащий, работник;

В случае выбытия у лица, представившего сведения, ценных бумаг, долей участия в коммерческих организациях – проверяется отражение дохода
от их реализации в разделе 1 справки о доходах.

В случае приобретения служащим или членом семьи в отчетном периоде ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций) уточняется их стоимость с целью определения необходимости заполнения раздела 2 справки о доходах (с учетом иных расходов, совершенных служащим, супругой (супругом), несовершеннолетним ребенком).

В случае если вопрос о возможном конфликте интересов в связи с нахождением в собственности должностного лица, служащего, работника 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 – проверяется наличие договора передачи в доверительное управление ценных бумаг и долей участия в деятельности коммерческих организаций.

**По подразделу 6.1 раздела 6** **справки** в случае если какое-либо недвижимое имущество предоставлено в безвозмездное пользование должностному лицу, служащему, работнику – устанавливается лицо, предоставившее имущество, и основания предоставления; в случае необходимости должностному лицу, служащему, работнику предлагается представить пояснения.

**По подразделу 6.2 раздела 6** **справки** сравнивается информация об обязательствах финансового характера на отчетную дату с аналогичной информацией за предыдущие отчетные периоды; в случае необходимости должностному лицу, служащему, работнику предлагается представить пояснения.

При наличии кредитных договоров необходимо обратить внимание, отражены ли сведения в разделе 4 о счетах, открытых при заключении кредитных договоров.

При наличии кредита или займа, сумма которых значительно превышает годовой доход лица, супруги (супруга), необходимо проверить в разделе 3.1 справки наличие соответствующего вновь приобретенного имущества или наличие в разделе 6.2 справки информации о финансовом обязательстве со стороны застройщика.

Одновременно проводится мониторинг открытых информационных ресурсов и социальных сетей сети «Интернет» с целью получения дополнительной информации.

**По разделу 7 справки:**

Сопоставляются сведения об объектах имущества, отчужденных
в отчетном периоде, со сведениями, указанными в разделе 3 и разделе 5 справок о доходах за предыдущие годы.

С целью выявления признаков возникновения конфликта интересов, стороной которого является служащий, рекомендуется обратить особое внимание на случаи отчуждения имущества лицам, не находящимся
со служащим, его супругой (супругом) в родстве или свойстве, а также юридическим лицам.

* 1. **Этап № 3**– фиксация результатов приема и анализа сведений на бумажном носителе.

Результаты проверки правильности заполнения справки (справок), сверки представленных сведений и их анализа заносятся в Справку о результатах анализа сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера (Приложение 2), которая хранится в наблюдательном деле, сформированном в государственном органе (органе местного самоуправления).

По результатам проведенного анализа государственный (муниципальный) служащий, работник уполномоченного подразделения (должностное лицо) готовит служебную записку о наличии достаточных оснований для инициирования проверки, в том числе присутствии признаков конфликта интересов, иных нарушений законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции.

Приложение 1

Журнал
регистрации справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера

|  |
| --- |
|  |
| (наименование государственного органа (органа местного самоуправления) |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Дата представления справки | Дата печати справки | Фамилия, имя отчество лица, представившего справку | Категория лица, в отношении которогосданы сведения | Количество листов/в т.ч. приложения | Подпись лица, сдавшего справку | Подпись уполномоченного лица,принявшего справку | Примечание |

|  1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |

Приложение 2

Справка
о результатах анализа сведений о доходах, расходах,
об имуществе и обязательствах имущественного характера

|  |
| --- |
|  |
| Фамилия, имя, отчество лица, представившего сведения |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №№ пп | Дата | Наименование мероприятия | Результат мероприятия | Подпись упол­номоченного лица, проводив­шего мероприя­тие |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Сведения за 2022 год** |
|  |  | Количество справок, представленных за отчетный период. |  |  |
|  |  | Сведения представлены в срок (с нарушением срока), замечания к оформлению сведений отсутствуют (устранены). |  |  |
|  |  | Сверка сведений, представленных за отчетный период, со сведениями представленными ранее. |  |  |
|  |  | Подготовка сведений для размещения в сети «Интернет» |  |  |
| **Сведения за 2023 год** |
|  |  | Количество справок, представленных за отчетный период. |  |  |
|  |  | Сведения представлены в срок (с нарушением срока), замечания к оформлению сведений отсутствуют (устранены). |  |  |
|  |  | Сверка сведений, представленных за отчетный период, со сведениями представленными ранее. |  |  |
|  |  | Подготовка сведений для размещения в сети «Интернет» |  |  |