**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ**

**по проведению анализа сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера**

**I. Общие положения**

Методические рекомендации по проведению анализа сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера разработаны в целях исполнения Федерального закона от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам» и Указа Президента Российской Федерации от 21.09.2009 № 1065 «О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими, и соблюдения федеральными государственными служащими требований к служебному поведению».

Цель: предупреждение случаев непредставления сведений о доходах и расходах, представления недостоверных и неполных сведений, технических и арифметических ошибок при заполнении справок, а также выявление оснований для проведения антикоррупционной проверки.

Задачи: применение единых подходов, систематизация и совершенствование работы со сведениями о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых отдельными категориями лиц и членами их семей (далее – сведения о доходах) в органах исполнительной власти Алтайского края, органах местного самоуправления.

**II. Порядок проведения анализа сведений о доходах**

Анализ сведений о доходах, представленных государственными гражданскими и муниципальными служащими (далее – служащие), является одной из функций должностных лиц, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений в органах исполнительной власти Алтайского края и органах местного самоуправления (далее – лицо, ответственное за профилактику коррупционных правонарушений), поэтому проводится ими без дополнительного принятия соответствующего решения представителем нанимателя.

Анализ сведений о доходах проводится ежегодно.

Прием справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера (далее – справка) и анализ представленных в них сведений о доходах осуществляется в два этапа.

**На первом этапе**, непосредственно в момент приема сведений о доходах, проверяется:

– правовой статус лица, представляющего сведения о доходах (лицо, замещающее государственную должность Алтайского края, служащий, претендент);

– отчетный период и отчетная дата, на которую представлены сведения о доходах;

– соответствие количества представленных справок количеству членов семьи служащего, в отношении которых должны быть представлены сведения о доходах;

– визуальная проверка заполнения всех разделов, граф и строк справки, полнота заполнения всех реквизитов документов, проставление всех подписей и дат.

– соответствие информации, содержащейся в справке, Методическим рекомендациям по вопросам представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и заполнения соответствующей формы справки, разработанной Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации (например: правильность заполнения титульного листа справки (должность, паспортные данные, место регистрации, проживания и т.д.); правильность арифметических подсчетов; проверка итоговой суммы строки 7 раздела 1, строки «Итого» раздела 5 справки, указание полных адресов объектов недвижимости, кредитных и иных организаций).

При выявлении явных неточностей, описок, допущенных служащим, рекомендуем до ее принятия, предложить служащему их исправить.

После подписания справки и проставления даты ее принятия, лицом, ответственным за профилактику коррупционных правонарушений, осуществляется регистрация справки в Журнале регистрации справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера (примерная форма его приложена к Методическим рекомендациям, Приложение № 1). Возможно ведение журнала как в бумажном, так и в электронном виде. В последнем случае электронные формы требуется распечатывать и брошюровать.

В случае обнаружения ошибок после регистрации справки, рекомендуем разъяснить служащему о его праве представить уточненные сведения в течение одного месяца после окончания срока представления сведений о доходах (справки). Уточнить сведения возможно путем заполнения и представления новой справки с уточненными сведениями либо представить письменные пояснения.

На справке с уточненными сведениями рекомендуется проставить отметку «уточненные сведения».

По окончании установленного срока представления сведений о доходах проверяется все ли служащие, обязанные представлять сведения, их представили.

**На втором этапе** проверяются логические связи внутри справки, проводится сравнительный анализ справок, представленных за отчетный период и период, предшествующий отчетному, данные справок сопоставляются с документами, имеющимися в личном деле служащего, проводится индивидуальная работа со служащим по установлению причин отсутствия справки члена семьи.

Данный этап направлен на выявление несоответствий в представленных сведениях о доходах, а также признаков коррупционного правонарушения.

Лицу, ответственному за профилактику коррупционных правонарушений, при проведении анализа сведений о доходах на втором этапе необходимо обратить внимание на следующее.

При анализе **раздела 1** **«Сведения о доходах»** справки устанавливается наличие доходов, полученных служащим за отчётный период. При указании дохода от преподавательской, научной, иной творческой деятельности, дохода по другому месту работы проверяется наличие в личном деле служащего надлежащим образом оформленного уведомления представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу.

Информация об отсутствии уведомления о намерении выполнять иную оплачиваемую работу направляется представителю нанимателя для принятия решения о проведении проверки соблюдения служащим требований к служебному поведению.

Рекомендуем обращать внимание на указание в справке сведений у членов профсоюзов о доходах, полученных от профсоюзной организации.

При указании в справке о доходах супруги (супруга), несовершеннолетнего ребенка основного места работы проверяется указан ли в разделе 1 данной справки доход по основному месту работы.

При анализе **раздела 2 «Сведения о расходах**» справки устанавливается соответствие доходов расходам. Служащим указываются расходы по каждой сделке по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), совершенной им, его супругой (супругом) и (или) несовершеннолетними детьми в течение отчетного периода, если общая сумма таких сделок превышает общий доход данного служащего и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчётному периоду, и об источниках получения средств, за счёт которых совершены эти сделки.

В случае отражения в справке за отчетный период 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 о доходах предыдущего отчетного периода и т.п.

В случае наличия расходов к справке должна быть приложена копия документа, являющегося законным основанием для возникновения права собственности. Непредставление данного документа является основанием для проведения соответствующей проверки.

**В разделе 3** **«Сведения об имуществе»** справки указывается только имущество, принадлежащее служащему на праве индивидуальной или общей (долевой или совместной) собственности.

Данные раздела 3 сверяются с данными соответствующего раздела справок за предыдущие отчетные периоды.

В случае если в сведениях о доходах за отчетный период не указано имущество, имевшееся у служащего в предыдущем отчетном периоде, необходимо проверить, указан ли в разделе 1 (строке 6 «Иные доходы») доход от продажи данного имущества.

Если доход от продажи имущества не указан – это является основанием для проведения проверки достоверности и полноты представленных сведений о доходах, необходимо уточнение данных сведений у служащего.

В случае появления в отчётном периоде у служащего 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 о доходах предыдущих отчетных периодов.

Стоимость приобретенного имущества сверяется с его среднерыночной стоимостью на дату приобретения (среднерыночная стоимость устанавливается при наличии возможности по данным официальных источников, объявлений в средствах массовой информации, риэлтерских агентств и т.п.). Аналогично среднерыночная стоимость определяется по другим разделам справки.

При проведении анализа **раздела 4 «Сведения о счетах в банках и иных кредитных организациях»** необходимо обратить внимание на даты открытия счетов с целью установления фактов неотражения счетов с более ранними датами открытия в справках предыдущих периодов. При сопоставлении счетов, отраженных в справках за отчетный и предыдущие периоды, с целью выявления расхождений, рекомендуется обратить внимание на наименование счетов, и в случае наличия депозитных счетов, проверить, отражены ли доходы, полученные по вкладам в банках в разделе 1 «Сведения о доходах» справки за отчетный период.

В случае, если сумма денежных средств, поступивших на счет за отчетный период превышает общий доход служащего и его супруга (супруги) за отчетный период и два предшествующих года и возникают сомнения по движению денежных средства на счетах, необходимо проверить банковскую выписку и предложить служащему в ходе беседы пояснить источник денежных средств. Отсутствие в данном случае выписки о движении денежных средств по счету за отчетный период является основанием для проведения соответствующей проверки.

При анализе сведений, указанных в **разделе 5 «Сведения о ценных бумагах»,** необходимо установить соответствие сведений о ценных бумагах за отчетный период сведениям за предыдущий отчетный период.

В случае нахождения в собственности у служащего ценных бумаг, долей участия в коммерческих организациях – устанавливается отсутствие риска возникновения конфликта интересов, одной из сторон которого может являться служащий.

Устанавливается указан ли доход от ценных бумаг и долей участия в коммерческих организациях в разделе 1 справки; а также доход от их реализации в разделе 1 справки в случае выбытия у служащего ценных бумаг, долей участия в коммерческих организациях.

Если вопрос о возможном конфликте интересов в связи с нахождением в собственности служащего ценных бумаг, долей участия в коммерческих организациях рассматривался на комиссии по соблюдению требований к служебному поведению служащих и урегулированию конфликта интересов, решением которой даны рекомендации о передаче ценных бумаг, доли участия в коммерческих организациях в доверительное управление – проверяется наличие договора передачи в доверительное управление ценных бумаг и долей участия в деятельности коммерческих организаций.

При анализе данных, указанных **в подразделе 6.1 «Объекты недвижимого имущества, находящегося в пользовании» раздела 6 «Сведения об обязательствах имущественного характера»,** необходимо сопоставлять адреса регистрации по месту проживания либо по месту пребывания служащего и членов его семьи с адресами объектов недвижимости находящимися у них в собственности. В случае несовпадения данных адресов необходимо уточнить отражены ли в разделе 6.1 объекты недвижимости, находящиеся в пользовании (при условии фактического пользования указанными объектами).

При наличии в собственности жилого, дачного или садового дома, должен быть указан соответствующий земельный участок, на котором он расположен (под индивидуальное жилищное строительство, дачный или садовый). При отсутствии зарегистрированного права собственности на данный земельный участок сведения о нем подлежат указанию в подразделе [6.1](garantF1://70581384.1610). Аналогично анализируется и информация о земельном участке, на котором расположен гараж, машино-место.

При анализе **подраздела 6.2 «Срочные обязательства финансового характера»** вышеуказанного раздела, сравнивается величина кредитных обязательств на начало отчетного периода (по данным предыдущего отчетного периода) с их величиной на конец отчетного периода. В случае выявления фактов погашения в течении отчетного периода кредитных обязательств на сумму, превышающую общий доход служащего и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчётному периоду, необходимо подготовить информацию для принятия в установленном законодательством порядке решения по осуществлению контроля за расходами служащего.

Также проводится сопоставление кредитных обязательств и счетов, указанных в разделе 4 справки. Сверяются даты кредитных договоров и открытия счетов. Дата открытия счета может не совпадать с датой заключения кредитного договора, так как возможно зачисление кредитных средств на уже имеющийся в банке счет, поэтому рекомендуем у служащих уточнять данные моменты.

Представленные сведения о доходах граждан, претендующих на замещение должностей государственной гражданской (муниципальной) службы, супруга (супруги) и несовершеннолетних детей граждан, а также служащих анализируются аналогичным образом.

При необходимости одновременно проводится мониторинг открытых информационных ресурсов и социальных сетей в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» с целью получения дополнительной информации.

**III. Заключительные положения**

Результаты проведения анализа сведений о доходах рекомендуем оформлять в форме справки в бумажном либо электронном виде. К настоящим методическим рекомендациям прилагаются примерные формы справок о результатах анализа сведений о доходах (Приложением № 2, Приложение № 3). При использовании электронной формы, документ распечатывается и подписывается лицом, проводившим анализ сведений о доходах. По инициативе лица, ответственного за профилактику коррупционных правонарушений в формы вышеуказанных справок могут вноситься изменения и дополнения.

Обобщенные результаты анализа сведений о доходах могут выносится на рассмотрение комиссии соответствующего органа исполнительной власти и органа местного самоуправления по соблюдению требований к служебному поведению служащих и урегулированию конфликта интересов.

В случае выявления в ходе приема и анализа сведений о доходах фактов, дающих основание полагать, что служащим предоставлены недостоверные и неполные сведения о доходах, об имуществе и обязательстве имущественного характера, не соблюдаются запреты и ограничения, не исполняются обязанности, установленные в целях противодействия коррупции, лицо, ответственное за профилактику коррупционных правонарушений, готовит письменную информацию о выявленных фактах для принятия решения представителем нанимателя о проведении проверки в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

Федеральным законом от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»;

Указом Президента Российской Федерации от 21.09.2009 № 1065 «О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими, и соблюдения федеральными государственными служащими требований к служебному поведению»;

указом Губернатора Алтайского края от 09.04.2013 № 11 «Об обеспечении контроля за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности Алтайского края, и иных лиц их доходам»;

постановлением Администрации Алтайского края от 25.12.2009 № 540 «Об утверждении Положения о проверке соблюдения в Администрации Алтайского края и иных органах исполнительной власти Алтайского края ограничений и запретов, связанных с государственной гражданской службой Алтайского края»;

постановлением Администрации Алтайского края от 28.04.2012 № 218 «О некоторых вопросах организации и прохождения муниципальной службы в Алтайском крае»;

постановлением Администрации Алтайского края от 19.04.2013 № 218 «Об утверждении Правил проверки достоверности и полноты сведений, представляемых лицами, поступающими на работу на должность руководителя краевого государственного (автономного, бюджетного, казенного) учреждения, и руководителями краевых государственных (автономных, бюджетных, казенных) учреждений».

Подготовлены департаментом Администрации Губернатора и Правительства Алтайского края по обеспечению региональной безопасности

город Барнаул, 2017 год