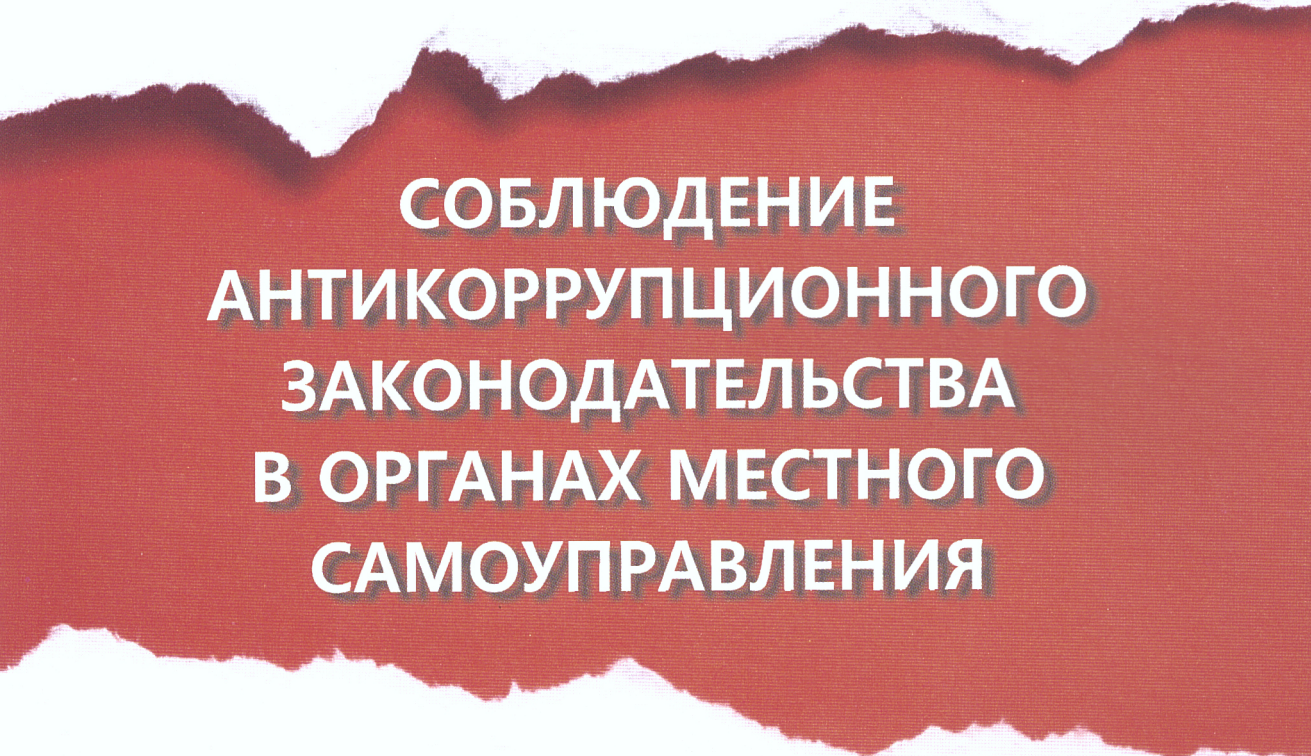


Администрация Губернатора Новосибирской области и
Правительства Новосибирской области

Министерство региональной политики Новосибирской области

Ассоциация
«Совет муниципальных образований Новосибирской области»



**СОБЛЮДЕНИЕ
АНТИКОРРУПЦИОННОГО
ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА
В ОРГАНАХ МЕСТНОГО
САМОУПРАВЛЕНИЯ**

Администрация Губернатора Новосибирской области
и Правительства Новосибирской области
Министерство региональной политики Новосибирской области
Ассоциация
«Совет муниципальных образований Новосибирской области»

СОБЛЮДЕНИЕ АНТИКОРРУПЦИОННОГО ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА В ОРГАНАХ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ

Новосибирск
2017

С 54 Соблюдение антикоррупционного законодательства в органах местного самоуправления. – Новосибирск, 2017. – 130 с.

ISBN 978-5-93889-330-6

Настоящее пособие содержит модельные муниципальные правовые акты, направленные на установление основ правового регулирования в целях исполнения требований антикоррупционного законодательства и создания условий соблюдения лицами, замещающими муниципальные должности и муниципальными служащими ограничений, запретов и исполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции.

Представленные в пособии модельные правовые акты подготовлены с учетом замечаний и предложений прокуратуры Новосибирской области и рекомендуются к использованию в подготовке правовых актов органов местного самоуправления муниципальных образований.

Книга содержит актуальные редакции актов федерального и областного законодательства, а также методические рекомендации федеральных органов государственной власти и органов государственной власти Новосибирской области. Пособие подготовлено с учетом изменений федерального законодательства, вступивших в силу в апреле 2017 года.

Издание адресовано руководителям органов местного самоуправления, депутатам, иным лицам, замещающим муниципальные должности, муниципальным служащим, а также гражданам, заинтересованным в практическом решении вопросов местного значения.

ББК 67.401.02

ISBN 978-5-93889-330-6

© Совет муниципальных образований
Новосибирской области, 2017

Содержание

Введение	5
1. Основные термины и понятия, применяемые в законодательстве Российской Федерации о местном самоуправлении и о противодействии коррупции.....	8
2. Модельные муниципальные правовые акты	11
2.1. О сообщении о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов	11
2.2. О получении лицами, замещающими муниципальные должности, должности муниципальной службы, подарков в связи с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей.....	16
2.3. О кодексе этики и служебного поведения муниципальных служащих ...	25
2.4. О предварительном уведомлении представителя нанимателя (работодателя) о выполнении муниципальным служащим иной оплачиваемой работы	33
2.5. Об уведомлении муниципальным служащим представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений	37
2.6. О комиссии по соблюдению лицами, замещающими муниципальные должности, ограничений, запретов и исполнению ими обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.....	43
2.7. О должностях муниципальной службы, при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера	50
3. Методические рекомендации.....	54
3.1. Методические рекомендации по вопросам представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и заполнения соответствующей формы справки в 2017 году (за отчетный 2016 год).....	54
3.2. Методические рекомендации по осуществлению анализа сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых лицами, замещающими муниципальные должности, и муниципальными служащими органов местного самоуправления муниципальных образований Новосибирской области.....	91

3.3. Памятка о порядке осуществления контроля за расходами в отношении муниципальных служащих и лиц, замещающих муниципальные должности.....	95
3.4. Методические рекомендации о единых требованиях к размещению и наполнению раздела (подраздела) «Противодействие коррупции» на официальных сайтах органов местного самоуправления муниципальных образований Новосибирской области	99
3.5. Методические рекомендации по проведению оценки коррупционных рисков, возникающих при реализации полномочий исполнительно-распорядительных органов местного самоуправления муниципальных образований Новосибирской области.....	104
4. Нормативные правовые акты	112
Федеральный закон от 03.04.2017 № 64-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в целях совершенствования государственной политики в области противодействия коррупции» (Извлечение).....	112
Закон Новосибирской области от 31.01.2017 № 135-ОЗ «О внесении изменения в Закон Новосибирской области «О муниципальной службе в Новосибирской области»	121
Закон Новосибирской области от 05.12.2016 № 108-ОЗ «О внесении изменений в Закон Новосибирской области «О муниципальной службе в Новосибирской области» (Извлечение)	122
Постановление Губернатора Новосибирской области от 04.03.2016 № 59 «О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в Новосибирской области, и муниципальными служащими в Новосибирской области, и соблюдения муниципальными служащими в Новосибирской области требований к служебному поведению».....	124

Введение

Вопросам противодействия коррупции придается особое внимание, как на федеральном, так и на региональном уровнях власти. Органы местного самоуправления, начиная со вступления в силу Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее – Федеральный закон «О противодействии коррупции»), также включены в работу по противодействию коррупции.

Как указал В. В. Путин в Послании Президента Российской Федерации Федеральному Собранию Российской Федерации «Коррупция – препятствие для развития России». Коррупция относится к числу наиболее опасных негативных социальных явлений, приводящих к разрушению основ правопорядка. Коррупционные проявления подрывают веру граждан в справедливость и способность государства защитить права и обеспечить законные интересы широких слоев населения, а также предпринимательского сообщества.

Работа по противодействию коррупции на всех уровнях власти должна прежде всего строиться на использовании профилактических мер, направленных на выявление и искоренение этого негативного явления, на защиту общества и государства от коррупционных посягательств.

К основным направлениям деятельности по повышению эффективности противодействия коррупции Федеральным законом «О противодействии коррупции» (статья 7) отнесены в числе иных:

- унификация прав государственных и муниципальных служащих, лиц, замещающих государственные должности Российской Федерации, государственные должности субъектов Российской Федерации, должности глав муниципальных образований, муниципальные должности, а также устанавливаемых для указанных служащих и лиц ограничений, запретов и обязанностей;
- принятие законодательных, административных и иных мер, направленных на привлечение государственных и муниципальных служащих, а также граждан к более активному участию в противодействии коррупции, на формирование в обществе негативного отношения к коррупционному поведению.

Поэтому создание полноценной правовой базы в сфере противодействия коррупции является основополагающей задачей.

Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации») к вопросам местного значения городского поселения, муниципального района и городского округа отнесено осуществление мер по противодействию коррупции в пределах их границ (пункт 38 части 1 статьи 14, пункт 33 части 1 статьи 15, пункт 42 части 1 статьи 16).

Законом Новосибирской области от 24.11.2014 № 484-ОЗ «Об отдельных вопросах организации местного самоуправления в Новосибирской области» за сельскими поселениями Новосибирской области закреплено осуществление мер по противодействию коррупции в границах поселения.

Согласно частям 1 и 4 статьи 7 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» по вопросам местного значения населением муниципальных образований непосредственно и (или) органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления принимаются муниципальные правовые акты. Муниципальные правовые акты не должны противоречить Конституции Российской Федерации, федеральным конституционным законам, указанному Федеральному закону, другим федеральным законам и иным нормативным правовым актам Российской Федерации, а также конституциям (уставам), законам, иным нормативным правовым актам субъектов Российской Федерации.

Статьей 43 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» определена система муниципальных правовых актов, в том числе установлено следующее:

- 1) представительный орган муниципального образования по вопросам, отнесенным к его компетенции федеральными законами, законами субъекта Российской Федерации, уставом муниципального образования, принимает решения, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории муниципального образования, решение об удалении главы муниципального образования в отставку, а также решения по вопросам организации деятельности представительного органа муниципального образования и по иным вопросам, отнесенным к его компетенции федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации, уставом муниципального образования;
- 2) глава муниципального образования в пределах своих полномочий, установленных уставом муниципального образования и решениями представительного органа муниципального образования, издает постановления и распоряжения по вопросам организации деятельности представительного органа муниципального образования в случае, если глава муниципального образования исполняет полномочия председателя представительного органа муниципального образования, или постановления и распоряжения местной администрации по вопросам, указанным в части статьи 43 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в случае, если глава муниципального образования исполняет полномочия главы местной администрации. Глава муниципального образования издает постановления и распоряжения по иным вопросам, отнесенным к его компетенции уставом муниципального образования в соответствии с указанным Федеральным законом, другими федеральными законами;
- 3) председатель представительного органа муниципального образования издает постановления и распоряжения по вопросам организации деятельности представительного органа муниципального образования, подписывает решения представительного органа муниципального образования;
- 4) глава местной администрации в пределах своих полномочий, установленных федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации, уставом муниципального образования, нормативными правовыми актами представительного органа муниципального образования, издает

постановления местной администрации по вопросам местного значения и вопросам, связанным с осуществлением отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации, а также распоряжения местной администрации по вопросам организации работы местной администрации;

- 5) иные должностные лица местного самоуправления издают распоряжения и приказы по вопросам, отнесенным к их полномочиям уставом муниципального образования.

Представленное пособие содержит следующие блоки информации:

- в первом разделе выделены основные термины и понятия, применяемые в законодательстве Российской Федерации о местном самоуправлении и о противодействии коррупции, используемые в настоящем пособии;
- во втором разделе размещены модельные муниципальные нормативные правовые акты по вопросам противодействия коррупции;
- в третьем разделе находятся методические рекомендации и иные аналитические материалы;
- четвертый раздел содержит извлечения из нормативных правовых актов федерального и областного уровня, охватывающие своим регулированием решение вопросов в сфере противодействия коррупции на муниципальном уровне.

Очевидно, что в рамках одного пособия невозможно полностью раскрыть все проблемы и предложить все варианты их решения. Наличие таких пособий не отменяет необходимости для людей, занятых в местном самоуправлении, повышать уровень своей квалификации и проходить профессиональную подготовку с учетом требований нового законодательства. Тем не менее авторы настоящего пособия надеются, что издание окажется полезным для лиц, ответственных за работу по противодействию коррупции в органах местного самоуправления.

1. Основные термины и понятия, применяемые в законодательстве Российской Федерации о местном самоуправлении и о противодействии коррупции

Коррупция – это:

- 1) злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами;
- 2) совершение указанных деяний от имени или в интересах юридического лица¹.

Конфликт интересов – ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, замещающего должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий)².

Личная заинтересованность – возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) лицом, замещающим должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми лицо, замещающее должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями³.

Функции государственного, муниципального (административного) управления организацией – полномочия государственного или муниципального служащего принимать обязательные для исполнения решения по кадровым, организационно-техническим, финансовым, материально-техническим или иным вопросам в отношении данной организации, в том числе решения, связанные с выдачей разрешений (лицензий) на осуществление определенного вида деятельности и (или) отдельных действий данной организацией, либо готовить проекты таких решений⁴.

¹ Пункт 1 статьи 1 Федерального закона «О противодействии коррупции».

² Часть 1 статьи 10 Федерального закона «О противодействии коррупции».

³ Часть 2 статьи 10 Федерального закона «О противодействии коррупции».

⁴ Пункт 4 статьи 1 Федерального закона «О противодействии коррупции».

Муниципальный правовой акт – решение, принятое непосредственно населением муниципального образования по вопросам местного значения, либо решение, принятое органом местного самоуправления и (или) должностным лицом местного самоуправления по вопросам местного значения, по вопросам осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации, а также по иным вопросам, отнесенным уставом муниципального образования в соответствии с федеральными законами к полномочиям органов местного самоуправления и (или) должностных лиц местного самоуправления, документально оформленные, обязательные для исполнения на территории муниципального образования, устанавливающие либо изменяющие общеобязательные правила или имеющие индивидуальный характер⁵.

Система муниципальных правовых актов включает:

- 1) устав муниципального образования, правовые акты, принятые на местном референдуме (сходе граждан);
- 2) нормативные и иные правовые акты представительного органа муниципального образования;
- 3) правовые акты главы муниципального образования, местной администрации и иных органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления, предусмотренных уставом муниципального образования⁶.

Лицо, замещающее муниципальную должность,⁷ – депутат, член выборного органа местного самоуправления, выборное должностное лицо местного самоуправления, член избирательной комиссии муниципального образования, действующей на постоянной основе и являющейся юридическим лицом, с правом решающего голоса. Должности председателя контрольно-счетного органа муниципального образования, заместителя председателя контрольно-счетного органа муниципального образования, аудитора контрольно-счетного органа муниципального образования могут быть отнесены к муниципальным должностям в соответствии с законом субъекта Российской Федерации⁸.

Депутат – член представительного органа поселения, муниципального района, городского округа, городского округа с внутригородским делением, внутригородского района или внутригородской территории города федерального значения⁹.

⁵ Абзац двадцать второй части 1 статьи 2 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

⁶ Часть 1 статьи 43 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

⁷ Абзац девятнадцатый части 1 статьи 2 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

⁸ В соответствии со статьей 1 Закона Новосибирской области от 07.10.2011 № 111-ОЗ «Об отдельных вопросах организации и деятельности контрольно-счетных органов муниципальных образований Новосибирской области» указанные должности могут быть отнесены к муниципальным должностям нормативным правовым актом представительного органа муниципального образования Новосибирской области.

⁹ Абзац пятнадцатый части 1 статьи 2 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

Член выборного органа местного самоуправления – лицо, входящее в состав органа местного самоуправления, сформированного на муниципальных выборах (за исключением представительного органа муниципального образования)¹⁰.

Выборное должностное лицо местного самоуправления – должностное лицо местного самоуправления, избираемое на основе всеобщего равного и прямого избирательного права при тайном голосовании на муниципальных выборах, либо представительным органом муниципального образования из своего состава, либо представительным органом муниципального образования из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса, либо на сходе граждан, осуществляющем полномочия представительного органа муниципального образования, и наделенное собственными полномочиями по решению вопросов местного значения¹¹.

Муниципальная служба – профессиональная деятельность граждан, которая осуществляется на постоянной основе на должностях муниципальной службы, замещаемых путем заключения трудового договора (контракта)¹².

Муниципальный служащий – гражданин, исполняющий в порядке, определенном муниципальными правовыми актами в соответствии с федеральными законами и законами субъекта Российской Федерации, обязанности по должности муниципальной службы за денежное содержание, выплачиваемое за счет средств местного бюджета¹³.

Должность муниципальной службы – должность в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования, которые образуются в соответствии с уставом муниципального образования, с установленным кругом обязанностей по обеспечению исполнения полномочий органа местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования или лица, замещающего муниципальную должность¹⁴.

¹⁰ Абзац восемнадцатый части 1 статьи 2 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

¹¹ Абзац семнадцатый части 1 статьи 2 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

¹² Часть 1 статьи 2 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

¹³ Часть 1 статьи 10 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

¹⁴ Часть 1 статьи 6 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

2. Модельные муниципальные правовые акты

2.1. О сообщении о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

Муниципальный нормативный правовой акт, определяющий порядок сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, должен быть принят в целях создания правовых основ исполнения лицами, замещающими муниципальные должности, обязанности, установленной частью 4.1 статьи 12.1 Федерального закона «О противодействии коррупции»: лица, замещающие муниципальные должности, обязаны сообщать в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации¹⁵, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию такого конфликта.

РЕШЕНИЕ Совета депутатов

(наименование муниципального образования)

Об утверждении положения о порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности

(наименование муниципального образования)

о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 22.12.2015 № 650 «О порядке сообщения лицами, замещающими отдельные государственные должности Российской Федерации, должности федеральной государственной службы, и иными лицами о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и о внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации», пунктом 4 постановления Губернатора Новосибирской области от 30.05.2016 № 123 «О сообщении лицами, замещающими отдельные государственные должности Новосибирской области, государственными гражданскими служащими Новосибирской области о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приво-

¹⁵ В соответствии с пунктом 3 статьи 1 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» к этим актам относятся также муниципальные правовые акты.

дит или может привести к конфликту интересов» Совет депутатов _____
(наименование муниципального образования) решил:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности _____ (наименование муниципального образования), о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Опубликовать решение в _____ (наименование источника официального опубликования муниципальных нормативных правовых актов муниципального образования) и разместить на официальном сайте _____ (наименование муниципального образования) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Решение вступает в силу со дня опубликования.

УТВЕРЖДЕНО
решением Совета депутатов

(наименование муниципального образования)

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке сообщения лицами,
замещающими муниципальные должности

(наименование муниципального образования),

о возникновении личной заинтересованности
при исполнении должностных обязанностей, которая
приводит или может привести к конфликту интересов

1. Настоящим Положением определяется порядок сообщения лицами, замещающими муниципальные должности _____ (наименование муниципального образования) (далее также – лицо, замещающее муниципальную должность), о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Лица, замещающие муниципальные должности, обязаны в соответствии с частью 4.1 статьи 12.1 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» сообщать о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

Сообщение о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, оформляется в письменной форме в виде уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – уведомление).

3. Лицо, замещающее муниципальную должность, направляет в комиссию _____ (наименование муниципального образования) по соблюдению лицами, замещающими муниципальные должности _____ (наименование муниципального образования), ограничений, запретов и исполнению ими обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции (далее – Комиссия) не позднее одного рабочего дня, следующего за днем, когда ему стало об этом известно, уведомление, составленное по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

4. Организацию работы с уведомлениями (прием, регистрация и хранение) осуществляет секретарь Комиссии.

5. Уведомление регистрируется в день его поступления в журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, оформленном согласно приложению № 2 к настоящему Положению (далее – журнал регистрации уведомлений).

Листы журнала регистрации уведомлений должны быть пронумерованы, прошнурованы, скреплены печатью _____ (наименование органа местного самоуправления) и заверены подписью _____ (наименование должности ответственного лица). Журнал регистрации уведомлений подлежит хранению в условиях, исключающих доступ к нему посторонних лиц.

6. По поручению председателя Комиссии уведомление предварительно рассматривается в _____ (структурное подразделение или должность лица, к чьим полномочиям относится решение вопросов профилактики коррупционных и иных правонарушений) (далее – подразделение (должностное лицо)).

7. По результатам предварительного рассмотрения уведомлений подразделением (должностным лицом) подготавливается мотивированное заключение на каждое из них.

Уведомления, заключения и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомлений, представляются председателю Комиссии в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомлений в подразделение (должностному лицу).

8. Рассмотрение уведомления осуществляется Комиссией в соответствии с Положением о Комиссии _____ (наименование муниципального образования) по соблюдению лицами, замещающими муниципальные должности _____ (наименование муниципального образования), ограничений, запретов и исполнению ими обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, утвержденным решением Совета депутатов _____ (наименование муниципального образования).

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Положению о порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности _____ (наименование муниципального образования), о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

Председателю Комиссии _____ (наименование муниципального образования) по соблюдению лицами, замещающими муниципальные должности _____ (наименование муниципального образования), ограничений, запретов и исполнению ими обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, от _____ (Ф.И.О., замещаемая муниципальная должность)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

Сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности _____

Должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность: _____

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов: _____

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании Комиссии _____ (наименование муниципального образования) по соблюдению лицами, замещающими муниципальные должности _____ (наименование муниципального образования), ограничений, запретов и исполнению ими обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

« ___ » _____ 20 ___ г.

(подпись лица, направляющего уведомление)

(расшифровка подписи)

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов № ____.

Дата регистрации уведомления «__» _____ 20__ года.

(должность, фамилия, подпись должностного лица, зарегистрировавшего уведомление)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Положению о порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности _____ (наименование муниципального образования), о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

ЖУРНАЛ регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

№ п/п	Ф.И.О. лица, замещающего муниципальную должность, представившего уведомление	Должность лица, замещающего муниципальную должность, представившего уведомление	Дата поступления уведомления	Ф.И.О. и подпись должностного лица, принявшего уведомление	Примечание

2.2. О получении лицами, замещающими муниципальные должности, должности муниципальной службы, подарков в связи с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей

В целях создания условий для соблюдения лицами, замещающими муниципальные должности, и осуществляющими свои полномочия на постоянной основе, ограничения, установленного пунктом 7 части 3 статьи 12.1 Федерального закона «О противодействии коррупции», а также для соблюдения муниципальными служащими запрета, установленного пунктом 5 части 1 статьи 14 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон «О муниципальной службе в Российской Федерации»), необходимо принятие муниципального нормативного правового акта, определяющего порядок сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, должности муниципальной службы, 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.

При подготовке указанного муниципального нормативного правового акта необходимо руководствоваться Типовым положением 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, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 09.01.2014 № 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».

РЕШЕНИЕ
Совета депутатов

(наименование муниципального образования)

**Об утверждении положения о порядке сообщения
лицами, замещающими муниципальные должности**

(наименование муниципального образования),

должности муниципальной службы

(наименование муниципального образования),

**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**

В соответствии с пунктом 7 части 3 статьи 12.1 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», пунктом 5 части 1 статьи 14 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 09.01.2014 № 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 _____ *(наименование муниципального образования)* решил:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности _____ *(наименование муниципального образования)*, должности муниципальной службы _____ *(наименование муниципального образования)*, 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.

2. Рекомендовать руководителям органов местного самоуправления _____ *(наименование муниципального образования)*, избирательной комиссии _____ *(наименование муниципального образования)* определить уполномоченные структурные подразделения, ответственные за прием от лиц, замещающих в соответствующем органе муниципальные должности, должности муниципальной службы, уведомлений о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, прием подарков, обеспечение их хранения, принятие к бухгалтерскому учету, определение стоимости, включение в Реестр муници-

пальной собственности _____ (наименование муниципального образования), организацию оценки стоимости подарков для реализации (выкупа), их реализацию (выкуп).

3. Опубликовать решение в _____ (наименование источника официального опубликования муниципальных нормативных правовых актов муниципального образования) и разместить на официальном сайте _____ (наименование муниципального образования) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Решение вступает в силу со дня опубликования.

УТВЕРЖДЕНО
решением Совета депутатов

(наименование муниципального образования)

**ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке сообщения лицами,
замещающими муниципальные должности**

(наименование муниципального образования)

должности муниципальной службы

(наименование муниципального образования)

**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**

1. Настоящее Положение определяет порядок сообщения лицами, замещающими муниципальные должности¹⁶ _____ (наименование муниципального образования) и осуществляющими свои полномочия на постоянной основе (далее – лица, замещающие муниципальные должности), лицами, замещающими должности муниципальной службы _____ (наименование муниципального образования)

¹⁶ Согласно части 3.1 статьи 12.1 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» для лиц, замещающих должности глав муниципальных образований и осуществляющих свои полномочия на непостоянной основе, установлен запрет на осуществление деятельности, предусмотренной пунктами 4–11 части 3 указанной статьи, в том числе запрет «получать в связи с выполнением служебных (должностных) обязанностей не предусмотренные законодательством Российской Федерации вознаграждения (ссуды, денежное и иное вознаграждение, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов) и подарки от физических и юридических лиц».

В случае, если в муниципальном образовании глава муниципального образования осуществляет свои полномочия на непостоянной основе, действие данного Положения должно быть распространено и на такое лицо.

образования) (далее – муниципальные служащие), 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.

2. Для целей настоящего Положения используются следующие понятия:

- «подарок, полученный в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями» – подарок, полученный лицом, замещающим муниципальную должность, муниципальным служащим от физических (юридических) лиц, которые осуществляют дарение исходя из должностного положения одаряемого или исполнения им служебных (должностных) обязанностей, за исключением канцелярских принадлежностей, которые в рамках протокольных мероприятий, служебных командировок и других официальных мероприятий предоставлены каждому участнику указанных мероприятий в целях исполнения им своих служебных (должностных) обязанностей, цветов и ценных подарков, которые вручены в качестве поощрения (награды);
- «получение подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей» – получение лицом, замещающим муниципальную должность, муниципальным служащим лично или через посредника от физических (юридических) лиц подарка в рамках осуществления деятельности, предусмотренной должностной инструкцией, а также в связи с исполнением служебных (должностных) обязанностей в случаях, установленных федеральными законами и иными нормативными актами, определяющими особенности правового положения и специфику профессиональной служебной и трудовой деятельности указанных лиц.

3. Лица, замещающие муниципальные должности, муниципальные служащие не вправе получать подарки от физических (юридических) лиц в связи со своим должностным положением или исполнением служебных (должностных) обязанностей, за исключением подарков, полученных в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей.

4. Лица, замещающие муниципальные должности, муниципальные служащие обязаны в порядке, предусмотренном настоящим Положением, уведомлять обо всех случаях получения подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей.

5. Уведомление о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей (далее – уведомление), составленное согласно приложению № 1 к настоящему Положению, представляется не позднее трех рабочих дней со дня получе-

ния подарка в _____ (уполномоченное структурное подразделение органа местного самоуправления (аппарата избирательной комиссии), в котором лицо, замещающее муниципальную должность, осуществляет полномочия, а муниципальный служащий проходит муниципальную службу) (далее – уполномоченное структурное подразделение).

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

При невозможности подачи уведомления в сроки, указанные в абзацах первом и втором настоящего пункта, по причине, не зависящей от лица, замещающего муниципальную должность, муниципального служащего, уведомление представляется не позднее следующего дня после ее устранения.

6. К уведомлению прилагаются документы (при их наличии), подтверждающие стоимость подарка (кассовый чек, товарный чек, иной документ об оплате (приобретении) подарка).

7. Уведомление составляется в двух экземплярах и подлежит регистрации в журнале регистрации уведомлений о получении подарков в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, который ведется по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

Один из экземпляров уведомления возвращается лицу, представившему уведомление, с отметкой о регистрации, другой экземпляр направляется в соответствующую комиссию 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 неизвестна получившему его муниципальному служащему, сдается ответственному лицу уполномоченного структурного подразделения, которое принимает его на хранение по акту приема-передачи не позднее пяти рабочих дней со дня регистрации уведомления.

9. Подарок, полученный лицом, замещающим муниципальную должность, независимо от его стоимости, подлежит передаче на хранение в порядке, предусмотренном пунктом 8 настоящего Положения.

10. До передачи подарка по акту приема-передачи ответственность за утрату или повреждение подарка в соответствии с законодательством Российской Федерации 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 при необходимости комиссии. Сведения о рыночной цене подтверждаются документально, а при невозможности документального подтверждения – экспертным путем. Подарок возвращается сдавшему его лицу по акту приема-передачи в случае, если его стоимость не превышает три тысячи рублей.

12. Уполномоченное структурное подразделение обеспечивает включение в установленном порядке принятого к бухгалтерскому учету подарка, стоимость

которого превышает три тысячи рублей, в Реестр муниципальной собственности _____ (наименование муниципального образования).

13. Лицо, замещающее муниципальную должность, муниципальный служащий, сдавшие подарок, могут его выкупить, направив не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка в уполномоченное структурное подразделение соответствующее заявление, подлежащее регистрации в журнале, который ведется по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению.

14. Уполномоченное структурное подразделение в течение трех месяцев со дня поступления заявления, указанного в пункте 13 настоящего Положения, организует оценку стоимости подарка для реализации (выкупа) и уведомляет в письменной форме лицо, подавшее 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, указанное в пункте 13 настоящего Положения, может использоваться органом местного самоуправления (муниципальным органом) с учетом заключения комиссии о целесообразности использования подарка для обеспечения деятельности органа местного самоуправления, муниципального органа.

16. В случае нецелесообразности использования подарка руководителем органа местного самоуправления (муниципального органа) принимается решение о реализации подарка и проведении оценки его стоимости для реализации (выкупа), осуществляемой посредством проведения торгов в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

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

18. В случае если подарок не выкуплен или не реализован, руководителем органа местного самоуправления (муниципального органа) 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 местного бюджета _____ (наименование муниципального образования) в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Положению о порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности _____ (наименование муниципального образования), должности муниципальной службы _____ (наименование муниципального образования), 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

Уведомление о получении подарка

_____ (указываются наименование уполномоченного структурного подразделения органа местного самоуправления (муниципального органа), в котором лицо, замещающее муниципальную должность, осуществляет полномочия, а муниципальный служащий проходит муниципальную службу)

от _____

(Ф.И.О., должность)

Уведомление о получении подарка от «__» _____ 20__ г.

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

№ п/п	Наименование подарка	Характеристика подарка, его описание	Количество предметов	Стоимость, в рублях*
1				
2				
Итого				

* Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.

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 о получении подарков в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями № _____
«__» _____ 20__ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Положению о порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности _____ (наименование муниципального образования), должности муниципальной службы _____ (наименование муниципального образования), 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

ЖУРНАЛ регистрации уведомлений о получении подарков в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями

№ п/п	Дата регистрации уведомления	ФИО, должность лица, представившего уведомление	Наименование подарка	Стоимость подарка*	ФИО, должность лица, принявшего уведомление	Подпись лица, принявшего уведомление	Отметка о передаче уведомления в Комиссию**
1							
2							

* Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.

** Комиссия по поступлению и выбытию активов, образованная в соответствии с законодательством Российской Федерации о бухгалтерском учете в соответствующем органе местного самоуправления, муниципальном органе.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к Положению о порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности _____ (наименование муниципального образования), должности муниципальной службы _____ (наименование муниципального образования), 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

ЖУРНАЛ регистрации заявлений о выкупе подарков, полученных в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями

№ п/п	Дата регистрации	Ф.И.О., должность лица, представившего заявление	Наименование подарка	Стоимость подарка*	Ф.И.О., должность лица, принявшего заявление	Подпись лица, принявшего заявление	Отметка о выкупе подарка / отказе от выкупа подарка
1							
2							

* Указывается по результатам оценки стоимости подарка в установленном порядке с привлечением при необходимости комиссии по поступлению и выбытию активов, образованной в соответствующем органе.

2.3. О кодексе этики и служебного поведения муниципальных служащих

Пунктом 3 постановления Губернатора Новосибирской области от 13.05.2011 № 119 «О Кодексе этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Новосибирской области» органам местного самоуправления в Новосибирской области рекомендовано разработать и принять кодексы этики и служебного поведения муниципальных служащих в соответствии с Типовым кодексом этики и служебного поведения государственных гражданских служащих субъектов Российской Федерации и муниципальных служащих (далее – Типовой кодекс), а также внести дополнения в трудовые договоры муниципальных служащих об ответственности за нарушения требований Кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих.

Типовой кодекс одобрен решением президиума Совета при Президенте Российской Федерации по противодействию коррупции и является основой для разработки органами местного самоуправления кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих.

Вид правового акта, которым будет утвержден кодекс этики и служебного поведения муниципальных служащих, следует определить с учетом положений устава муниципального образования, а также специфики прохождения муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования.

В случае, когда уставом муниципального образования полномочие по осуществлению правового регулирования по вопросам противодействия коррупции не отнесено к полномочиям конкретного органа местного самоуправления (должностного лица) либо отнесено к полномочиям Совета депутатов, рекомендуется утвердить кодекс этики и служебного поведения муниципальных служащих муниципальным нормативным правовым актом Совета депутатов соответствующего муниципального образования.

В случае, когда такое полномочие закреплено уставом муниципального образования или отнесено решением представительного органа муниципального образования к полномочиям иного органа местного самоуправления (должностного лица) кодекс этики и служебного поведения муниципальных служащих следует утвердить актом соответствующего органа (должностного лица).

РЕШЕНИЕ **Совета депутатов**

(наименование муниципального образования)

Об утверждении кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих

(наименование муниципального образования)

В целях обеспечения соблюдения правил поведения и норм служебной этики, добросовестного, надлежащего и эффективного исполнения муниципальными служащими _____ (наименование муниципального образования) должностных обязанностей, в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», постановлением Губернатора Новосибирской области от 13.05.2011 № 119 «О Кодексе этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Новосибирской области», на основании положений Типового кодекса этики и служебного поведения государственных служащих Российской Федерации и муниципальных служащих, одобренного решением президиума Совета при Президенте Российской Федерации по противодействию коррупции от 23.12.2010 (протокол № 21), Совет депутатов _____ (наименование муниципального образования) решил:

1. Утвердить прилагаемый Кодекс этики и служебного поведения муниципальных служащих _____ (наименование муниципального образования).
2. Рекомендовать руководителям органов местного самоуправления _____ (наименование муниципального образования), избирательной комиссии¹⁷ _____ (наименование муниципального образования) определить уполномоченное структурное подразделение либо должностное лицо, ответственное за ознакомление муниципальных служащих с Кодексом этики и служебного поведения муниципальных служащих _____ (наименование муниципального образования).
3. Опубликовать решение в _____ (наименование источника официального опубликования муниципальных нормативных правовых актов муниципального образования) и разместить на официальном сайте _____ (наименование муниципального образования) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
4. Решение вступает в силу со дня опубликования.

¹⁷ В случае прохождения гражданами муниципальной службы в аппарате избирательной комиссии муниципального образования.

**КОДЕКС
этики и служебного поведения
муниципальных служащих**

(наименование муниципального образования)

I. Общие положения

1. Кодекс этики и служебного поведения муниципальных служащих _____ (наименование муниципального образования) (далее – Кодекс) разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Международного кодекса поведения государственных должностных лиц (Резолюция 51/59 Генеральной Ассамблеи ООН от 12 декабря 1996 года), Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», других федеральных законов, содержащих ограничения, запреты и обязанности для муниципальных служащих, Указа Президента Российской Федерации от 12.08.2002 № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих» и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а также основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.
2. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться муниципальные служащие _____ (наименование муниципального образования) (далее – муниципальные служащие) независимо от замещаемой ими должности.
3. Гражданин Российской Федерации, поступающий на муниципальную службу, обязан ознакомиться с положениями Кодекса и соблюдать их в процессе своей служебной деятельности.
4. Каждый муниципальный служащий должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений Кодекса, а каждый гражданин Российской Федерации вправе ожидать от муниципального служащего поведения в отношениях с ним в соответствии с положениями Кодекса.
5. Целью Кодекса является установление этических норм и правил служебного поведения муниципальных служащих для достойного выполнения ими своей профессиональной деятельности, а также содействие укреплению авторитета муниципальных служащих, доверия граждан к органам местного самоуправления и обеспечение единых норм поведения муниципальных служащих.
6. Кодекс призван повысить эффективность выполнения муниципальными служащими своих должностных обязанностей.
7. Кодекс служит основой для формирования должной морали в сфере муниципальной службы, уважительного отношения к муниципальной службе в обще-

ственном сознании, а также выступает как институт общественного сознания и нравственности муниципальных служащих, их самоконтроля.

8. Знание и соблюдение муниципальными служащими положений Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и служебного поведения.

II. Основные принципы и правила служебного поведения муниципальных служащих

9. Основные принципы служебного поведения муниципальных служащих являются основой поведения граждан Российской Федерации в связи с нахождением их на муниципальной службе.

10. Муниципальные служащие, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, призваны:

- 1) исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы органов местного самоуправления;
- 2) исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности, как органов местного самоуправления, так и муниципальных служащих;
- 3) осуществлять свою деятельность в пределах полномочий соответствующего органа местного самоуправления;
- 4) не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимыми от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;
- 5) исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению ими должностных обязанностей;
- 6) соблюдать установленные федеральными законами ограничения и запреты, исполнять обязанности, связанные с прохождением муниципальной службы;
- 7) соблюдать беспристрастность, исключаящую возможность влияния на их служебную деятельность решений политических партий и общественных объединений;
- 8) соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения;
- 9) проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами;
- 10) проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России и других государств, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;
- 11) воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении муниципальным служащим должностных обя-

- занностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету органа местного самоуправления;
- 12) принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов;
 - 13) не использовать служебное положение для оказания влияния на деятельность органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц, муниципальных служащих и граждан при решении вопросов личного характера;
 - 14) воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности органа местного самоуправления, его руководителя, если это не входит в должностные обязанности муниципального служащего;
 - 15) соблюдать установленные в органе местного самоуправления правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;
 - 16) уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе органа местного самоуправления, а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке;
 - 17) воздерживаться в публичных выступлениях, в том числе в средствах массовой информации, от обозначения стоимости в иностранной валюте (условных денежных единицах) на территории Российской Федерации товаров, работ, услуг и иных объектов гражданских прав, сумм сделок между резидентами Российской Федерации, показателей бюджетов всех уровней бюджетной системы Российской Федерации, размеров муниципальных заимствований, муниципального долга, за исключением случаев, когда это необходимо для точной передачи сведений либо предусмотрено законодательством Российской Федерации, международными договорами Российской Федерации, обычаями делового оборота;
 - 18) постоянно стремиться к обеспечению как можно более эффективного распоряжения ресурсами, находящимися в сфере его ответственности.
11. Муниципальные служащие обязаны соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные и федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, законы Новосибирской области, иные нормативные правовые акты Новосибирской области, устав и иные муниципальные правовые акты _____ (наименование муниципального образования).
12. Муниципальные служащие в своей деятельности не должны допускать нарушение законов и иных нормативных правовых актов исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам.
13. Муниципальные служащие обязаны противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Новосибирской области.
14. Муниципальные служащие при исполнении ими должностных обязанностей не должны допускать личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

При назначении на должность муниципальной службы и исполнении должностных обязанностей муниципальный служащий обязан заявить о наличии или возможности возникновения у него личной заинтересованности, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей.

15. Муниципальный служащий обязан представлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в отношении себя и членов своей семьи в соответствии с законодательством Российской Федерации.

16. Муниципальный служащий обязан уведомлять представителя нанимателя, органы прокуратуры Российской Федерации или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

17. Муниципальному служащему запрещается получать в связи с исполнением им должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги материального характера, плату за развлечения, отдых, за пользование транспортом и иные вознаграждения). Подарки, полученные муниципальным служащим в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, признаются собственностью _____ (наименование муниципального образования) и передаются муниципальным служащим в порядке, установленном муниципальным нормативным правовым актом, в орган местного самоуправления (муниципальный орган)¹⁸, за исключением случаев, установленных законодательством Российской Федерации.

18. Муниципальный служащий может обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в органе местного самоуправления (муниципальном органе) норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

19. Муниципальный служащий обязан принимать соответствующие меры по обеспечению безопасности и конфиденциальности информации, за несанкционированное разглашение которой он несет ответственность или (и) которая стала известна ему в связи с исполнением им должностных обязанностей.

20. Муниципальный служащий, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим муниципальным служащим, должен быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в органе местного самоуправления либо его подразделении благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

21. Муниципальный служащий, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим муниципальным служащим, призван:

- 1) принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;
- 2) принимать меры по предупреждению коррупции;
- 3) не допускать случаев принуждения муниципальных служащих к участию в деятельности политических партий и общественных объединений.

¹⁸ В случае прохождения гражданами муниципальной службы в аппарате избирательной комиссии муниципального образования.

22. Муниципальный служащий, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим муниципальным служащим, должен принимать меры к тому, чтобы подчиненные ему муниципальные служащие не допускали коррупционно-опасного поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

23. Муниципальный служащий, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим муниципальным служащим, несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за действия или бездействие подчиненных ему сотрудников, нарушающих принципы этики и правила служебного поведения, если он не принял меры по недопущению таких действий или бездействия.

III. Рекомендательные этические правила служебного поведения муниципальных служащих

24. В служебном поведении муниципальному служащему необходимо исходить из конституционных положений о том, что человек, его права и свободы являются высшей ценностью, и каждый гражданин имеет право на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защиту чести, достоинства, своего доброго имени.

25. В служебном поведении муниципальный служащий воздерживается от:

- 1) любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;
- 2) грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений;
- 3) угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение;
- 4) курения во время служебных совещаний, бесед, иного служебного общения с гражданами.

26. Муниципальные служащие призваны способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом.

Муниципальные служащие должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять терпимость в общении с гражданами и коллегами.

27. Внешний вид муниципального служащего при исполнении им должностных обязанностей в зависимости от условий службы и формата служебного мероприятия должен способствовать уважительному отношению граждан к органам местного самоуправления, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

IV. Ответственность за нарушение положений Кодекса

28. Нарушение муниципальным служащим положений Кодекса подлежит моральному осуждению на заседании соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов, а в случаях, предусмотренных федеральными законами, нарушение положений Кодекса влечет применение к муниципальному служащему мер юридической ответственности.

Соблюдение муниципальными служащими положений Кодекса учитывается при проведении аттестаций, формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности, а также при наложении дисциплинарных взысканий.

2.4. О предварительном уведомлении представителя нанимателя (работодателя) о выполнении муниципальным служащим иной оплачиваемой работы

Согласно части 2 статьи 11 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации» муниципальный служащий, за исключением муниципального служащего, замещающего должность главы местной администрации по контракту¹⁹, вправе с предварительным письменным уведомлением представителя нанимателя (работодателя) выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов и если иное не предусмотрено названным Федеральным законом.

В целях создания правовых основ реализации муниципальным служащим указанного права представителю нанимателя (работодателю) необходимо принять (издать) муниципальный правовой акт, определяющий порядок предварительного уведомления представителя нанимателя (работодателя) о выполнении муниципальным служащим иной оплачиваемой работы.

В данном пособии представлен пример модельного акта постановления главы муниципального образования, возглавляющего местную администрацию.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ГЛАВЫ

(наименование муниципального образования)

О порядке предварительного уведомления представителя нанимателя (работодателя) о выполнении муниципальным служащим местной администрации

(наименование муниципального образования)

иной оплачиваемой работы

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» постановляю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предварительного уведомления представителя нанимателя (работодателя) о выполнении муниципальным служащим местной администрации _____ *(наименование муниципального образования)* иной оплачиваемой работы.
2. Опубликовать постановление в _____ *(наименование источника официального опубликования муниципальных нормативных правовых актов муниципального образования)* и разместить на официальном сайте _____ *(наименование муниципального образования (местной администрации муниципального образования))* в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Постановление вступает в силу со дня опубликования.

¹⁹ Частью 2 статьи 11 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации» для муниципального служащего, замещающего должность главы местной администрации по контракту, установлено ограничение на выполнение им иной оплачиваемой работы.

ПОРЯДОК
предварительного уведомления представителя нанимателя
(работодателя) о выполнении муниципальным служащим
местной администрации

(наименование муниципального образования)
иной оплачиваемой работы

1. Настоящий Порядок предварительного уведомления представителя нанимателя (работодателя) о выполнении муниципальным служащим местной администрации _____ (наименование муниципального образования) иной оплачиваемой работы (далее – Порядок) разработан на основании части 2 статьи 11 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон «О муниципальной службе в Российской Федерации») с целью устранения причин и условий, порождающих коррупцию в местной администрации _____ (наименование муниципального образования), установления процедуры уведомления представителя нанимателя (работодателя) о выполнении иной оплачиваемой работы муниципальным служащим местной администрации _____ (наименование муниципального образования) (далее – муниципальный служащий).
2. Муниципальный служащий вправе с предварительным письменным уведомлением представителя нанимателя (работодателя) выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов и, если иное не предусмотрено Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации».
3. Муниципальный служащий обязан прекратить выполнение иной оплачиваемой работы в случае возникновения конфликта интересов при выполнении иной оплачиваемой работы.
4. Муниципальный служащий, планирующий выполнение иной оплачиваемой работы, направляет представителю нанимателя (работодателю) уведомление о выполнении иной оплачиваемой работы (далее – уведомление) в письменной форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку, предварительно согласованное с непосредственным руководителем муниципального служащего. Указанное уведомление должно быть направлено до начала выполнения иной оплачиваемой работы.
5. Уведомление подлежит регистрации в день поступления в журнале регистрации уведомлений о выполнении иной оплачиваемой работы (далее – журнал регистрации), который ведется по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.
6. Уведомление передается представителю нанимателя (работодателю) в течение трех рабочих дней со дня поступления уведомления.

7. В случае если представитель нанимателя (работодатель) возражает против выполнения муниципальным служащим иной оплачиваемой работы, в бланке уведомления он обосновывает свое мнение о том, что иная оплачиваемая работа муниципального служащего может привести к конфликту интересов.

8. В случае возникновения сомнений у представителя нанимателя (работодателя) о возможности возникновения конфликта интересов у муниципального служащего уведомление муниципального служащего о выполнении иной оплачиваемой работы в течение трех дней направляется в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов для рассмотрения в соответствии с Положением о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

9. В случае изменения графика выполнения иной оплачиваемой работы, а также иных обязательств, связанных с выполнением такой работы, муниципальный служащий уведомляет представителя нанимателя (работодателя) в соответствии с настоящим Порядком.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Порядку предварительного уведомления представителя нанимателя (работодателя) о выполнении муниципальным служащим местной администрации _____ (наименование муниципального образования) иной оплачиваемой работы

(отметка об ознакомлении)

(Фамилия, инициалы, должность представителя нанимателя (работодателя))

от _____

(ФИО, замещаемая должность муниципального служащего)

УВЕДОМЛЕНИЕ о выполнении иной оплачиваемой работы

В соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» я, намерен(а) выполнять с «___» _____ 20___ года оплачиваемую деятельность: _____

(указать вид деятельности: педагогическая, научная, творческая или иная деятельность)

по _____

(трудовому договору, гражданско-правовому договору, авторскому договору и т.п.)

в _____

(полное наименование организации, где осуществляется иная оплачиваемая работа, и адрес данной организации)

Работа по _____
(указать характер выполняемой работы, например, «по обучению студентов»,
«по написанию статей» и т.д.)

не повлечет возникновение конфликта интересов.

«__» _____ 20__ г. _____
(подпись лица, направляющего уведомление) (расшифровка подписи)

СОГЛАСОВАНО

(должность, фамилия, инициалы должностного лица,
согласовавшего уведомление) (подпись, дата)

Регистрационный номер в журнале
регистрации уведомлений о выполнении
иной оплачиваемой работы № _____

Дата регистрации уведомления «__» _____ 20__ года.

(фамилия, инициалы должностного лица,
зарегистрировавшего уведомление) (подпись должностного лица,
зарегистрировавшего уведомление)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Порядку предварительного уведомления пред-
ставителя нанимателя (работодателя) о выполне-
нии муниципальным служащим местной админи-
страции _____ (наименование муниципального
образования) иной оплачиваемой работы

ЖУРНАЛ регистрации уведомлений о выполнении иной оплачиваемой работы

№ п/п	ФИО муни- ципального служащего, представив- шего уведом- ление	Должность муниципаль- ного служа- щего, пред- ставившего уведомление	Дата ре- ги- страции уведом- ления	Краткое содержа- ние уведомления (характер деятель- ности), наименование организации, где будет осуществляться иная оплачиваемая работа	ФИО, под- пись муни- ципального служащего, принявшего уведомление	Приме- чание

2.5. Об уведомлении муниципальным служащим представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений

Согласно частям 1 и 5 статьи 9 Федерального закона «О противодействии коррупции» муниципальный служащий обязан уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений, перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, организация проверки этих сведений и порядок регистрации уведомлений определяются представителем нанимателя (работодателем).

В целях осуществления указанного правового регулирования необходимо представителю нанимателя (работодателю) принять (издать) муниципальный правовой акт, определяющий порядок уведомления муниципальным служащим представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

В данном пособии представлен пример модельного акта постановления главы муниципального образования, возглавляющего местную администрацию.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ГЛАВЫ

(наименование муниципального образования)

Об утверждении порядка уведомления муниципальным служащим местной администрации

(наименование муниципального образования)

представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, регистрации такого уведомления и организации проверки содержащихся в уведомлении сведений

В целях реализации положений статьи 9 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» постановляю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления муниципальным служащим местной администрации _____ *(наименование муниципального образования)* представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, регистрации такого уведомления и организации проверки содержащихся в уведомлении сведений.
2. Контроль за исполнением постановления возложить на _____ *(должность и Ф.И.О. ответственного лица)*.

**ПОРЯДОК
уведомления муниципальным служащим местной администрации**

(наименование муниципального образования)

**представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения
в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений,
регистрации такого уведомления и организации проверки
содержащихся в уведомлении сведений**

1. Настоящий Порядок уведомления муниципальным служащим местной администрации _____ *(наименование муниципального образования)* представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, регистрации такого уведомления и организации проверки содержащихся в уведомлении сведений (далее – Порядок) разработан в соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее – Федеральный закон «О противодействии коррупции») и устанавливает процедуру уведомления муниципальным служащим местной администрации _____ *(наименование муниципального образования)* (далее – муниципальный служащий) представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, порядок регистрации такого уведомления и организации проверки содержащихся в уведомлении сведений.
2. Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, является обязанностью муниципального служащего.
3. Муниципальный служащий информирует представителя нанимателя (работодателя) об уведомлении органов прокуратуры и других государственных органов о фактах склонения его к совершению коррупционных правонарушений, в том числе с указанием содержания таких уведомлений.
4. Муниципальный служащий, которому стало известно о факте обращения к иным муниципальным служащим в связи с исполнением ими должностных (служебных) обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомить об этом представителя нанимателя (работодателя) в соответствии с настоящим Порядком.
5. Согласно части 3 статьи 9 Федерального закона «О противодействии коррупции» невыполнение муниципальным служащим должностной (служебной) обязанности, указанной в пункте 2 настоящего Порядка, является правонарушением, влекущим его увольнение с муниципальной службы либо привлечение его к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. При получении муниципальным служащим предложения о совершении коррупционного правонарушения он обязан незамедлительно в день получения предложения, а если указанное предложение поступило вне служебного времени, незамедлительно в момент прибытия к месту прохождения службы, представить на имя представителя нанимателя (работодателя) уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения, составленное по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку (далее – уведомление).

7. В случае нахождения муниципального служащего в командировке, в отпуске вне места прохождения муниципальной службы он обязан в течение суток с момента прибытия к месту прохождения службы письменно уведомить представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения.

8. В уведомлении указывается перечень сведений в соответствии с приложением № 2 к настоящему Порядку.

К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения к муниципальному служащему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения.

9. Уведомление должно быть лично подписано муниципальным служащим с указанием даты составления уведомления.

10. Уведомление представляется _____ (указать применительно к местной администрации: в кадровую службу или лицу, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений, или иное) (далее – уполномоченное структурное подразделение (должностное лицо)).

11. Поступившее уведомление незамедлительно в день поступления регистрируется в журнале регистрации уведомлений, который ведется по форме, согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

Отказ в регистрации уведомления не допускается.

12. Уполномоченным структурным подразделением (должностным лицом) обеспечивается конфиденциальность полученных сведений.

13. Журнал регистрации уведомлений должен быть пронумерован, прошнурован, скреплен печатью местной администрации _____ (наименование муниципального образования), заверен подписью _____ (наименование должности ответственного лица), храниться в условиях, исключающих доступ к нему посторонних лиц.

14. Зарегистрированное уведомление незамедлительно в день поступления передается уполномоченным структурным подразделением (должностным лицом) на рассмотрение представителю нанимателя (работодателю) для принятия решения об организации проверки содержащихся в нем сведений.

15. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, проводится по поручению представителя нанимателя (работодателя) в течение десяти рабочих дней со дня поступления уведомления.

16. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, проводится уполномоченными лицами.

В проведении проверки не может участвовать муниципальный служащий, прямо или косвенно заинтересованный в ее результатах. В случае прямой или косвенной заинтересованности он обязан обратиться к представителю нанимателя (работодателю) с письменным заявлением об освобождении от участия в проведении проверки.

17. В ходе проверки у муниципального служащего могут быть истребованы дополнительные объяснения или дополнительная информация о лицах, обратившихся к нему в целях склонения к коррупционному правонарушению, или в отношении представленных сведений о коррупционном правонарушении, по поводу которого поступило обращение, а также о действиях муниципального служащего в связи с поступившим к нему обращением.

В ходе проверки должны быть полностью, объективно и всесторонне установлены:

- 1) причины и условия, которые способствовали обращению к муниципальному служащему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения;
- 2) должностные обязанности, к неисполнению (ненадлежащему исполнению) которых пытались склонить муниципального служащего.

18. По результатам проверки лицо, уполномоченное проводить проверку, направляет докладную записку на имя представителя нанимателя (работодателя).

В докладной записке:

- 1) указываются результаты проверки сведений, содержащихся в уведомлении;
- 2) подтверждается или опровергается факт обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционного правонарушения;
- 3) указываются мероприятия, проведение которых необходимо для устранения выявленных причин и условий, способствующих обращению в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционного правонарушения.

19. В случае подтверждения факта обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционного правонарушения информация направляется представителем нанимателя (работодателем) в трехдневный срок в органы прокуратуры или другие государственные органы.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Порядку уведомления муниципальным служащим местной администрации _____ (наименование муниципального образования) представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, регистрации такого уведомления и организации проверки содержащихся в уведомлении сведений

(наименование представителя нанимателя (работодателя))

(фамилия, инициалы)

от _____
(ФИО муниципального служащего, замещаемая им должность)

УВЕДОМЛЕНИЕ о факте обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений

Сообщаю, что:

1. _____
(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к муниципальному служащему в связи с исполнением им служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, в том числе дата, место, время, другие обстоятельства и условия)
 2. _____
(подробно излагаются сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить муниципальный служащий по просьбе обратившихся лиц)
 3. _____
(все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению)
 4. _____
(способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению (подкуп, угроза, обман и т.д.), а также информация об отказе (согласии) о совершении коррупционного правонарушения)
- _____
(дата, подпись, инициалы и фамилия муниципального служащего)

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений муниципальных служащих местной администрации _____ (наименование муниципального образования) о фактах обращения к ним в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений № ____

Дата регистрации уведомления « ____ » _____ 20__ года.

(фамилия, инициалы должностного лица,
зарегистрировавшего уведомление)

(подпись должностного лица,
зарегистрировавшего уведомление)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Порядку уведомления муниципальным служащим местной администрации _____ (*наименование муниципального образования*) представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, регистрации такого уведомления и организации проверки содержащихся в уведомлении сведений

ПЕРЕЧЕНЬ сведений, содержащихся в уведомлении муниципального служащего местной администрации

(*наименование муниципального образования*)

представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений

1. Фамилия, имя и отчество муниципального служащего.
2. Должность, замещаемая муниципальным служащим.
3. Структурное подразделение, в котором муниципальный служащий проходит муниципальную службу.
4. Информация о факте обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционного правонарушения:
 - информация о дате, месте, времени и иных обстоятельствах обращения к муниципальному служащему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения;
 - способ склонения к коррупционным правонарушениям, а также информация об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционных правонарушений;
 - подробные сведения о коррупционных правонарушениях, к которым склонялся муниципальный служащий;
 - все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционным правонарушениям.

2.6. О комиссии по соблюдению лицами, замещающими муниципальные должности, ограничений, запретов и исполнению ими обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции

В целях обеспечения реализации в муниципальных образованиях требований Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона «О противодействии коррупции» предлагается муниципальным нормативным правовым актом Совета депутатов создать комиссию по соблюдению лицами, замещающими муниципальные должности, ограничений, запретов и исполнению ими обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, утвердить положений о ней.

Создание такой комиссии позволит организовать рассмотрение вопросов, касающихся соблюдения требований к служебному (должностному) поведению лиц, замещающих муниципальные должности, и урегулирования конфликта интересов, аналогично тому, как на уровне региона рассмотрение вопросов, касающихся соблюдения требований к служебному (должностному) поведению лиц, замещающих государственные должности Новосибирской области, и урегулирования конфликта интересов, осуществляет комиссия по координации работы по противодействию коррупции в Новосибирской области, созданная постановлением Губернатора Новосибирской области от 13.10.2015 № 228 «Об образовании комиссии по координации работы по противодействию коррупции в Новосибирской области» в соответствии Указом Президента Российской Федерации от 15.07.2015 № 364 «О мерах по совершенствованию организации деятельности в области противодействия коррупции».

РЕШЕНИЕ
Совета депутатов

(наименование муниципального образования)

О комиссии

(наименование муниципального образования)

**по соблюдению лицами,
замещающими муниципальные должности**

_____,
(наименование муниципального образования)

**ограничений, запретов и исполнению ими обязанностей,
установленных законодательством Российской Федерации
о противодействии коррупции²⁰**

В целях обеспечения реализации в _____ (наименование муниципального образования) Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Совет депутатов _____ (наименование муниципального образования) решил:

1. Создать комиссию _____ (наименование муниципального образования) по соблюдению лицами, замещающими муниципальные должности _____ (наименование муниципального образования), ограничений, запретов и исполнению ими обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.
2. Утвердить прилагаемое Положение о комиссии _____ (наименование муниципального образования) по соблюдению лицами, замещающими муниципальные должности _____ (наименование муниципального образования), ограничений, запретов и исполнению ими обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.
3. Утвердить состав комиссии _____ (наименование муниципального образования) по соблюдению лицами, замещающими муниципальные должности _____ (наименование муниципального образования), ограничений, запретов и исполнению ими обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.
4. Опубликовать настоящее решение в _____ (наименование источника официального опубликования муниципальных нормативных правовых актов муниципального образования) и разместить на официальном сайте _____ (наименование муниципального образования) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на _____ (ответственное должностное лицо).

²⁰ Полномочия комиссии могут быть расширены. К примеру, дополнены полномочием по рассмотрению иных вопросов в сфере противодействия коррупции: обсуждение проектов актов, программ и планов по указанной тематике.

**ПОЛОЖЕНИЕ
о Комиссии**

(наименование муниципального образования)

**по соблюдению лицами,
замещающими муниципальные должности**

(наименование муниципального образования)

**ограничений, запретов и исполнению ими обязанностей,
установленных законодательством Российской Федерации
о противодействии коррупции**

1. Комиссия _____ (наименование муниципального образования) по соблюдению лицами, замещающими муниципальные должности _____ (наименование муниципального образования), ограничений, запретов и исполнению ими обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции (далее – Комиссия), является постоянно действующим совещательным органом.
2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Новосибирской области, Уставом _____ (наименование муниципального образования), иными муниципальными нормативными правовыми актами _____ (наименование муниципального образования), а также настоящим Положением.
3. К ведению Комиссии относится рассмотрение:
 - а) сообщений лиц, замещающих муниципальные должности, о возникновении личной заинтересованности при осуществлении полномочий, которая приводит или может привести к конфликту интересов, выработка рекомендаций лицам, замещающим муниципальные должности, по принятию мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;
 - б) иных обращений лиц, замещающих муниципальные должности, по вопросам соблюдения ими ограничений, запретов и исполнения ими обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.
4. Положение о комиссии и персональный состав Комиссии утверждаются решением Совета депутатов _____ (наименование муниципального образования).
5. Комиссия формируется в составе председателя Комиссии, его заместителя, секретаря и членов Комиссии.

В состав Комиссии могут входить представители органов местного самоуправления _____ (наименование муниципального образования) (по согласованию), территориальных органов федеральных государственных органов (по согласованию), сопредседатели Общественной палаты _____ (наименование муниципального образования) (по согласованию), представители научных и образовательных организаций (по согласованию), а также представители общественных организаций (по согласованию).

6. Передача полномочий члена Комиссии другому лицу не допускается.

7. Участие в работе Комиссии осуществляется на общественных началах.

8. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости.

9. Основанием для проведения заседания Комиссии является:

1) информация, представленная в письменном виде:

- правоохранительными органами, иными государственными органами, органами местного самоуправления и их должностными лицами;
- постоянно действующими руководящими органами политических партий и зарегистрированных в соответствии с законодательством Российской Федерации иных общероссийских общественных объединений, не являющихся политическими партиями;
- Общественной палатой Российской Федерации;
- Общественной палатой Новосибирской области;
- общероссийскими средствами массовой информации;

2) поступление в Комиссию:

- сообщения лица, замещающего муниципальную должность, о возникновении личной заинтересованности при осуществлении своих полномочий, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
- иных обращений лиц, замещающих муниципальные должности, по вопросам соблюдения ими ограничений, запретов и исполнения ими обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

10. Сообщение, указанное в абзаце втором подпункта 2 пункта 9 настоящего Положения, 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 _____ (наименование и реквизиты соответствующего муниципального нормативного правового акта).

Иные обращения по вопросам соблюдения ограничений, запретов и исполнения обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, подаются лицами, замещающими муниципальные должности, в порядке, установленном соответствующими муниципальными нормативными правовыми актами.

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

12. При поступлении в Комиссию информации и документов, указанных в пункте 9 настоящего Положения, заседание Комиссии проводится не позднее пятнадцати рабочих дней после дня их поступления.

13. Секретарь Комиссии обеспечивает подготовку вопросов, выносимых на заседание Комиссии, а также организует информирование членов Комиссии, лица, замещающего муниципальную должность, о вопросах, включенных в повестку дня заседания Комиссии, дате, времени и месте проведения заседания не позднее чем за пять рабочих дней до дня заседания.

14. Заседание проводит председатель Комиссии или заместитель председателя Комиссии (далее – председатель Комиссии, председательствующий).

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

Член Комиссии обязан присутствовать на заседании Комиссии. О невозможности присутствия по уважительной причине член Комиссии заблаговременно информирует в письменной форме председателя Комиссии.

16. 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 21–23 настоящего Положения.

17. 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 дней со дня поступления информации о наличии у лица, замещающего муниципальную должность, уважительной причины. В случае если по истечении указанного срока причина неявки лица, замещающего муниципальную должность, на заседание Комиссии не устранена, заседание проводится в его отсутствие.

18. На заседание Комиссии по решению председателя Комиссии могут приглашаться должностные лица государственных органов, органов местного самоуправления и представители организаций.

В заседании Комиссии могут принимать участие депутаты Совета депутатов _____ (наименование муниципального образования), не входящие в состав Комиссии.

19. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения лица, замещающего муниципальную должность, и рассматриваются материалы, относящиеся к вопросам, включенным в повестку дня заседания. По ходатайству члена Комиссии, лица, замещающего муниципальную должность, на заседании Комиссии могут быть заслушаны иные лица и рассмотрены представленные ими материалы.

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

21. По итогам рассмотрения информации, указанной в подпункте 1 пункта 9 настоящего Положения, Комиссия может принять одно из следующих решений:

- 1) установить, что в действиях лица, замещающего муниципальную должность, не содержится признаков несоблюдения ограничений, запретов и неисполнения обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции;
- 2) установить, что в действиях лица, замещающего муниципальную должность, имеются признаки несоблюдения ограничений, запретов и неисполнения обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

22. По итогам рассмотрения сообщения, указанного в абзаце втором подпункта 2 пункта 9 настоящего Положения, Комиссия может принять одно из следующих решений:

- 1) признать, что при осуществлении своих полномочий лицом, замещающим муниципальную должность, конфликт интересов отсутствует;
- 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;
- 3) признать, что лицом, замещающим муниципальную должность, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.

23. По итогам рассмотрения иных обращений лиц, замещающих муниципальные должности, по вопросам соблюдения ими ограничений, запретов и исполнения ими обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, Комиссия принимает соответствующее решение, информация о котором направляется в орган местного самоуправления (муниципальный орган)²¹, в котором лицо замещает муниципальную должность.

24. В случае принятия Комиссией решений, предусмотренных подпунктом 2 пункта 21, подпунктом 3 пункта 22 настоящего Положения, Комиссией готовится заключение, которое направляется в соответствующий орган местного самоуправления для рассмотрения и принятия решения.

25. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами.

При равенстве голосов голос председательствующего является решающим.

26. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в заседании Комиссии.

27. В протоколе заседания Комиссии указываются:

- 1) дата заседания Комиссии, фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

²¹ Указывается в случае, если муниципальные должности замещаются в избирательной комиссии муниципального образования.

- 2) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании Комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности лица, замещающего муниципальную должность, в отношении которого рассматривался вопрос;
- 3) источник и дата поступления информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии;
- 4) содержание пояснений лица, замещающего муниципальную должность, и других лиц по существу рассматриваемых вопросов;
- 5) фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;
- 6) результаты голосования;
- 7) решение и обоснование его принятия.

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

29. Выписка из протокола заседания Комиссии направляется лицу, замещающему муниципальную должность, в течение трех дней после проведения соответствующего заседания Комиссии.

30. Решение Комиссии может быть обжаловано в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

31. Обеспечение деятельности Комиссии осуществляет _____ (структурное подразделение органа местного самоуправления).

УТВЕРЖДЕН
решением Совета депутатов

(наименование муниципального образования)

Состав комиссии

(наименование муниципального образования)

**по соблюдению лицами,
замещающими муниципальные должности**

(наименование муниципального образования),

**ограничений, запретов и исполнению ими обязанностей,
установленных законодательством Российской Федерации
о противодействии коррупции**

- 1.
- 2.

2.7. О должностях муниципальной службы, при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера

Частью 1 статьи 8 Федерального закона «О противодействии коррупции» установлена обязанность граждан, претендующих на замещение должностей муниципальной службы, включенных в перечни, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также лиц, замещающих такие должности, представлять представителю нанимателя (работодателю) сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей²².

В целях обеспечения своевременного исполнения указанной обязанности муниципальным правовым актом необходимо утвердить перечень должностей муниципальной службы, при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера (далее – перечень должностей).

Вид правового акта, которым будет утвержден перечень должностей, следует определить с учетом полномочий органов местного самоуправления (должностных лиц), установленных в уставе муниципального образования.

В случае, когда уставом муниципального образования полномочие по осуществлению правового регулирования по вопросам противодействия коррупции не отнесено к полномочиям конкретного органа местного самоуправления (должностного лица) либо отнесено к полномочиям Совета депутатов, рекомендуется утвердить перечень должностей муниципальным нормативным правовым актом Совета депутатов соответствующего муниципального образования.

В случае, когда такое полномочие закреплено уставом муниципального образования или отнесено решением представительного органа муниципального образования к полномочиям иного органа местного самоуправления (должностного лица) перечень должностей следует утвердить актом соответствующего органа (должностного лица).

В данном пособии представлен модельный акт постановления главы муниципального образования.

²² Данная обязанность также закреплена статьей 15 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации».

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ГЛАВЫ

(наименование муниципального образования)

О представлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления²³

(наименование муниципального образования),

и муниципальными служащими

(наименование муниципального образования)

сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 18.05.2009 № 557 «Об утверждении перечня должностей федеральной государственной службы, при замещении которых федеральные государственные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей», Указом Президента Российской Федерации от 23.06.2014 № 460 «Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации» (далее – Указ Президента Российской Федерации), постановлением Губернатора Новосибирской области от 03.08.2009 № 333 «О предоставлении гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Новосибирской области, и государственными гражданскими служащими Новосибирской области сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера» (далее – постановление Губернатора Новосибирской области от 03.08.2009 № 333), постановляю:

1. Утвердить прилагаемый Перечень должностей муниципальной службы, при замещении которых муниципальные служащие _____ (наименование муниципального образования) обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее – Перечень).

2. Сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей представляются гражданами, претендующими на замещение должностей му-

²³ В случае, если муниципальная служба осуществляется в аппарате избирательной комиссии, то следует указать об этом в данном правовом акте.

ниципальной службы, включенных в Перечень, муниципальными служащими, замещающими указанные должности, в порядке и сроки, которые установлены для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера государственными гражданскими служащими Новосибирской области Положением о представлении гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Новосибирской области, и государственными гражданскими служащими Новосибирской области сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, утвержденным постановлением Губернатора Новосибирской области от 03.08.2009 № 333 «О представлении гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Новосибирской области, и государственными гражданскими служащими Новосибирской области сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера», по форме справки, утвержденной Указом Президента Российской Федерации.

3. Руководителям органов местного самоуправления _____ (наименование муниципального образования), (муниципальных органов²⁴ (наименование муниципального образования)):

- 1) ежегодно, до 31 декабря текущего года, утверждать списки муниципальных служащих, которые обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей за отчетный год;
- 2) определить структурное подразделение или должностное лицо, ответственное за прием и анализ сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, осуществление контроля своевременного представления муниципальными служащими органа местного самоуправления сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

²⁴ Указывается избирательная комиссия муниципального образования в случае, если муниципальная служба осуществляется в избирательной комиссии.

ПЕРЕЧЕНЬ
должностей муниципальной службы,
при замещении которых муниципальные служащие

(наименование муниципального образования)

обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей

1. Должности муниципальной службы в _____ (наименование органов местного самоуправления (муниципального органа) муниципального образования), отнесенные Реестром должностей муниципальной службы в Новосибирской области, утвержденным Законом Новосибирской области от 25.12.2006 № 74-ОЗ «О Реестре должностей муниципальной службы в Новосибирской области», к высшей и главной группам должностей.

2. Иные должности муниципальной службы _____ (наименование муниципального образования), если исполнение должностных обязанностей по ним предусматривает:

- 1) предоставление муниципальных услуг гражданам и организациям;
- 2) осуществление контрольных и надзорных мероприятий;
- 3) подготовку и принятие решений о распределении бюджетных ассигнований, субсидий, межбюджетных трансфертов, а также распределение ограниченного ресурса (квоты, частоты, участки недр и др.);
- 4) управление муниципальным имуществом и ведение баз данных имущества;
- 5) осуществление муниципальных закупок либо выдачу разрешений;
- 6) хранение и распределение материально-технических ресурсов;
- 7) проведение экспертизы и выдачу заключений;
- 8) составление протоколов об административных правонарушениях;
- 9) участие в выявлении причин возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, аварий, несчастных случаев на производстве, инфекционных и массовых неинфекционных заболеваний людей, животных и растений, причинения вреда окружающей среде;
- 10) представление прав и законных интересов в арбитражных судах, судах общей юрисдикции.

3. Конкретные должности, предусмотренные пунктом 2 настоящего Перечня, определяются руководителями органов местного самоуправления, муниципальных органов (наименование муниципального образования) и доводятся до сведения муниципальных служащих с отражением соответствующих обязанностей в должностных инструкциях.

3. Методические рекомендации²⁵

3.1. Методические рекомендации по вопросам представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и заполнения соответствующей формы справки в 2017 году (за отчетный 2016 год)

**Письмо Министерства труда и социальной защиты
Российской Федерации от 26 декабря 2016 г. № 18-2/10/В-9843
«О методических рекомендациях по вопросам представления сведений
о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного
характера и заполнения соответствующей формы справки»**

Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации в рамках оказания методической помощи в реализации требований федеральных законов, нормативных правовых актов Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации о противодействии коррупции направляет обновленные Методические рекомендации по вопросам представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и заполнения соответствующей формы справки (прилагаются) для использования в ходе декларационной кампании 2017 года (за отчетный 2016 год).

Обращаем внимание, что Методические рекомендации, направленные письмом Минтруда России от 8 февраля 2016 г. № 18-0/10/В-751, подлежали использованию только в отношении сведений, представляемых в ходе декларационной кампании 2016 года.

Просим довести данную информацию до сведения органов местного самоуправления и лиц, замещающих должности, осуществление полномочий по которым влечет за собой обязанность представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

Методические рекомендации размещены на официальном сайте Минтруда России в подразделе «Представление сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера» раздела «Программы и ключевые документы/Политика в сфере противодействия коррупции/Методические материалы по вопросам противодействия коррупции» и доступны для скачивания в двух форматах: брошюра .pdf и .docx по ссылке: <http://www.rosmintrud.ru/ministry/programms/gossluzhba/antikorr/2/15>.

Также направляем основные новеллы в Методических рекомендациях, на которые следует обратить внимание при их использовании (прилагаются).

²⁵ В связи с вступлением в силу Федерального закона от 03.04.2017 № 64-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в целях совершенствования государственной политики в области противодействия коррупции» методические рекомендации, предусмотренные пунктами 3.2–3.3 применяются до вступления в силу Закона Новосибирской области, регламентирующего порядок предоставления и проверки сведений о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера лицами, замещающими муниципальные должности и лицами, претендующими на замещение муниципальных должностей.

**Основные новеллы в методических рекомендациях
по вопросам представления сведений о доходах, расходах,
об имуществе и обязательствах имущественного характера
и заполнения соответствующей формы справки в 2017 году
(за отчетный 2016 г.)**

В течение последних лет является устоявшейся практика подготовки Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации ежегодно обновляемых Методических рекомендаций по вопросам представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и заполнения соответствующей формы справки, направления их в заинтересованные государственные органы и организации, а также размещения на официальном сайте Минтруда России.

Методические рекомендации для применения в ходе декларационной кампании 2017 г. (за отчетный 2016 г.) подготовлены Министерством при участии Администрации Президента Российской Федерации и Генеральной прокуратуры Российской Федерации.

В ходе использования в работе Методических рекомендаций предлагаем обратить внимание на следующее.

В 2017 году последний день срока представления сведений приходится на нерабочий день, в этой связи в пункте 10 Методических рекомендаций описан порядок представления сведений в такой ситуации.

В пункте 15 Методических рекомендаций отмечается, что перевод служащего в другой государственный орган в период с 1 января по 1 (30) апреля 2017 г. не освобождает его от обязанности представить сведения в соответствующее структурное подразделение государственного органа, в котором он замещал должность 31 декабря 2016 г.

Определен порядок представления сведений при внешнем и внутреннем совместительстве (пункт 16 Методических рекомендаций).

Пунктом 34 Методических рекомендаций отмечено, что при отражении в соответствующих разделах справки информации об отсутствии тех или иных сведений могут быть использованы слова «нет», «не имеется» или прочерк.

В абзаце втором подпункта 1 пункта 35 Методических рекомендаций указан порядок представления сведений в отношении несовершеннолетнего ребенка, не достигшего 14-летнего возраста, а в подпункте 3 – порядок представления сведений гражданином, не осуществляющим трудовую деятельность.

Пункт 39 Методических рекомендаций расширен особенностями заполнения раздела 1 справки лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, а также лицами, замещающими муниципальные должности на непостоянной основе.

В пункте 53 Методических рекомендаций расширены виды доходов, которые могут быть указаны в строке 6 «Иные доходы» раздела 1 справки. Также дополнен перечень видов доходов, которые не подлежат указанию (пункт 55).

Пунктами 57 и 61 Методических рекомендаций уточнены случаи, при которых раздел 2 «Сведения о расходах» справки не заполняется.

Пункт 76 Методических рекомендаций дополнен видами недвижимого имущества, которые не подлежат указанию в разделе 3 справки.

В пункте 89 Методических рекомендаций представлен пример отражения в графе «Основание приобретения и источники средств» раздела 3 справки правоустанавливающего документа в случае, если право на недвижимое имущество возникло до вступления в силу Федерального закона от 21 июля 1997 г. № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним».

В пункте 97 Методических рекомендаций указан порядок заполнения подраздела 3.2 раздела 3 справки при наличии водного и воздушного транспорта.

В пункте 98 Методических рекомендаций отмечено, что прицепы, зарегистрированные в установленном порядке, также подлежат отражению в подразделе 3.2 раздела 3 справки.

Пункт 99 Методических рекомендаций посвящен отражению информации о счетах (вкладах) в иностранных банках, расположенных за пределами Российской Федерации, в разделе 4 справки (с рекомендацией приложить соответствующее заявление к справке). При этом в пункте 101 отмечено, что не подлежит указанию специальный избирательный счет.

Абзацем вторым пункта 122 Методических рекомендаций обращено внимание на необходимость отражения информации об учредительстве организации в графе «Наименование и организационно-правовая форма организации» раздела 5 справки.

В абзаце втором пункта 123 Методических рекомендаций представлена ситуация заполнения графы «Уставный капитал» в случае, если законодательством не предусмотрено формирование такого капитала.

В пункте 129 Методических рекомендаций указывается, что в подразделе 6.1 раздела 6 справки необходимо отражать только те объекты недвижимого имущества, которые фактически находятся в пользовании.

Расширен перечень ситуаций, при которых объект недвижимого имущества указывается в подразделе 6.1 раздела 6 справки (пункт 131).

В пункте 144 Методических рекомендаций приведен пример ситуации, при которой финансовое обязательство не подлежит указанию в подразделе 6.2 раздела 6 справки.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
по вопросам представления сведений о доходах, расходах,
об имуществе и обязательствах имущественного характера
и заполнения соответствующей формы справки в 2017 году
(за отчетный 2016 год)

Данные Методические рекомендации разработаны с целью разъяснения отдельных ситуаций, возникающих при заполнении справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, носят рекомендательный характер и не являются нормативным правовым актом.

В соответствии с пунктом 25 Указа Президента Российской Федерации от 2 апреля 2013 г. № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции» Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации осуществляет оказание консультативной и методической помощи в реализации требований федеральных законов, нормативных правовых актов Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации о противодействии коррупции, а также уполномочено издавать методические рекомендации и другие инструктивно-методические материалы по данным вопросам.

В этой связи пунктом 2 раздела 4 протокола заседания президиума Совета при Президенте Российской Федерации по противодействию коррупции от 24 апреля 2015 г. № 47 федеральным государственным органам, органам государственной власти субъектов Российской Федерации, органам местного самоуправления, государственным корпорациям (компаниям), фондам и иным организациям, созданным Российской Федерацией на основании законов, а также организациям, созданным для выполнения задач, поставленных перед федеральными государственными органами, поручено при реализации требований законодательства о противодействии коррупции руководствоваться издаваемыми Минтрудом России методическими рекомендациями и другими инструктивно-методическими материалами.

I. Представление сведений о доходах, расходах,
об имуществе и обязательствах имущественного характера

Представление сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера является обязанностью соответствующего лица, предусмотренной антикоррупционным законодательством, в связи с чем достоверные и полные сведения указываются на основании правоустанавливающих документов вне зависимости от режима имущества супругов, предусмотренного Семейным кодексом Российской Федерации.

Лица, обязанные представлять сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера

1. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера представляются лицами, замещающими должности, осуществление полномочий по которым влечет за собой обязанность представлять такие сведения (далее – служащий (работник)), а именно:

- 1) лицами, замещающими государственные должности Российской Федерации, государственные должности субъектов Российской Федерации, муниципальные должности;
- 2) государственными и муниципальными служащими, замещающими должности, включенные в перечни, утвержденные нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- 3) работниками государственных корпораций (компаний), Пенсионного фонда Российской Федерации, Фонда социального страхования Российской Федерации, Федерального фонда обязательного медицинского страхования, иных организаций, создаваемых Российской Федерацией на основании федеральных законов, замещающими должности, назначение на которые и освобождение от которых осуществляются Президентом Российской Федерации или Правительством Российской Федерации, и должности, включенные в перечни, утвержденные нормативными актами фондов, локальными нормативными актами организаций;
- 4) лицами, замещающими должности членов Совета директоров Центрального банка Российской Федерации, иные должности в Центральном банке Российской Федерации, включенные в перечень, утвержденный Советом директоров Центрального банка Российской Федерации;
- 5) работниками организаций, создаваемых для выполнения задач, поставленных перед федеральными государственными органами, замещающими отдельные должности на основании трудового договора в данных организациях, включенные в перечни, утвержденные федеральными государственными органами.

2. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера представляются гражданином, претендующим на замещение (далее – гражданин):

- 1) государственной должности Российской Федерации, государственной должности субъекта Российской Федерации, муниципальной должности;
- 2) любой должности государственной службы (поступающим на службу);
- 3) должности муниципальной службы, включенной в перечни, утвержденные нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- 4) должности в государственных корпорациях (компаниях), Пенсионном фонде Российской Федерации, Фонде социального страхования Российской Федерации, Федеральном фонде обязательного медицинского страхования, иных организациях, создаваемых Российской Федерацией на основании федеральных законов, назначение на которую и освобождение от которой осуществляется Президентом Российской Федерации или Правительством Российской Федерации, и должности, включенной в перечни, утвержденные нормативными актами фондов, локальными нормативными актами организаций;
- 5) должности члена Совета директоров Центрального банка Российской Федерации, должности в Центральном банке Российской Федерации, включенные в перечень, утвержденный Советом директоров Центрального банка Российской Федерации;

- б) отдельной должности на основании трудового договора в организациях, создаваемых для выполнения задач, поставленных перед федеральными государственными органами, включенной в перечни, утвержденные федеральными государственными органами.

3. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера представляются также федеральным государственным служащим, замещающим должность государственной службы, не предусмотренную перечнем должностей, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 18 мая 2009 г. № 557 «Об утверждении перечня должностей федеральной государственной службы, при замещении которых федеральные государственные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей», и претендующим на замещение должности государственной службы в данном государственном органе, предусмотренной этим перечнем.

Обязательность представления сведений

4. Требованиями антикоррупционного законодательства не предусматривается освобождение служащего (работника) от исполнения обязанности представлять сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера (далее – сведения), в том числе в период нахождения его в отпуске (ежегодный оплачиваемый отпуск, отпуск без сохранения денежного содержания, отпуск по уходу за ребенком и другие предусмотренные законодательством отпуска), в период временной нетрудоспособности или иной период неисполнения должностных обязанностей.

5. При невозможности представить сведения лично служащему (работнику) рекомендуется направить их в государственный орган, орган местного самоуправления, организацию посредством почтовой связи. Сведения, направленные через организацию почтовой связи, считаются представленными в срок, если были сданы в организацию почтовой связи до 24 часов последнего дня срока, указанного в пункте 7 настоящих Методических рекомендаций.

Сроки представления сведений

6. Граждане представляют сведения при подаче документов для наделения полномочиями по должности, назначения или избрания на должность (до назначения на должность, вместе с основным пакетом документов).

7. Служащие (работники) представляют сведения ежегодно в следующие сроки:

- 1) не позднее 1 апреля года, следующего за отчетным (Президент Российской Федерации, члены Правительства Российской Федерации, Секретарь Совета Безопасности Российской Федерации, федеральные государственные служащие Администрации Президента Российской Федерации и др.);
- 2) не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным (государственные служащие, муниципальные служащие, служащие Центрального банка Российской Федерации, работники Пенсионного фонда Российской Федерации, Фонда социального страхования Российской Федерации, Федерального фонда обязательного медицинского страхования, государствен-

ных корпораций (компаний), иных организаций, созданных на основании федеральных законов, организаций, создаваемых для выполнения задач, поставленных перед федеральными государственными органами, и др.).

8. Сведения могут быть представлены служащим (работником) в любое время, начиная с 1 января года, следующего за отчетным.

9. Откладывать представление сведений до апреля не рекомендуется, особенно в случае планируемого длительного отсутствия служащего (работника), например, убытия в служебную командировку или отпуск.

10. Если последний день срока представления сведений приходится на нерабочий день, то сведения представляются в последний рабочий день. В нерабочий день сведения направляются посредством почтовой связи с соблюдением условий, указанных в пункте 5 настоящих Методических рекомендаций.

Лица, в отношении которых представляются сведения

11. Сведения представляются отдельно:

- 1) в отношении служащего (работника),
- 2) в отношении его супруги (супруга),
- 3) в отношении каждого несовершеннолетнего ребенка служащего (работника).

Например, служащий (работник), имеющий супругу и двоих несовершеннолетних детей, обязан представить четыре справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера – отдельно на себя и на каждого члена семьи. Не допускается представление сведений на двух и более лиц (например, на двоих несовершеннолетних детей) в одной справке.

12. Отчетный период и отчетная дата представления сведений, установленные для граждан и служащих (работников), различны:

1) гражданин представляет:

- а) сведения о своих доходах, доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, полученных за календарный год (с 1 января по 31 декабря), предшествующий году подачи документов;
- б) сведения об имуществе, принадлежащем ему, его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям на праве собственности, сведения о счетах в банках и иных кредитных организациях, ценных бумагах, об обязательствах имущественного характера по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи документов (на отчетную дату);

2) служащий (работник) представляет ежегодно:

- а) сведения о своих доходах и расходах, доходах и расходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, полученных за календарный (отчетный) год (с 1 января по 31 декабря), предшествующий году представления сведений;
- б) сведения об имуществе, принадлежащем ему, его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям на праве собственности, сведения о счетах в банках и иных кредитных организациях, ценных бумагах, об обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчет-

ного периода (31 декабря года, предшествующего году представления сведений).

Замещение конкретной должности на отчетную дату как основание для представления сведений

13. Служащий (работник) должен представить сведения, если по состоянию на 31 декабря отчетного года:

- 1) замещаемая им должность была включена в соответствующий перечень должностей, а сам служащий (работник) замещал указанную должность;
- 2) временно замещаемая им должность была включена в соответствующий перечень должностей.

14. Служащий (работник) не представляет сведения, если он назначен на должность, включенную в соответствующий перечень должностей, или временно замещает указанную должность после 31 декабря отчетного года.

15. Перевод служащего в другой государственный орган в период с 1 января по 1 (30) апреля 2017 г. не освобождает его от обязанности представить сведения в соответствующее структурное подразделение государственного органа, в котором он замещал должность 31 декабря 2016 г.

16. В случае замещения работником нескольких должностей в одной организации (внутреннее совместительство, т.е. работник заключил трудовой договор о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы у того же работодателя), замещение которых влечет обязанность представлять сведения, то таким работником заполняется одна справка с указанием обеих должностей.

При внешнем совместительстве (работником заключен трудовой договор о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы у другого работодателя) работник, замещающий должности в разных организациях, замещение которых влечет обязанность представлять сведения, представляет в данные организации две справки (заполняются отдельно для каждой должности). Количество справок, представляемых в отношении членов семьи, не меняется.

Определение круга лиц (членов семьи), в отношении которых необходимо представить сведения

17. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера представляются с учетом семейного положения, в котором находился гражданин, служащий (работник) по состоянию на отчетную дату.

Супруги

18. При представлении сведений в отношении супруги (супруга) следует учитывать положения статей 10 «Заключение брака» и 25 «Момент прекращения брака при его расторжении» Семейного кодекса Российской Федерации.

19. Согласно статье 10 права и обязанности супругов возникают со дня государственной регистрации заключения брака в органах записи актов гражданского состояния.

Перечень ситуаций и рекомендуемые действия (таблица 1):

Пример: служащий (работник) представляет сведения в 2017 году (за отчетный 2016 г.)	
Брак заключен в органах записи актов гражданского состояния (далее – ЗАГС) в ноябре 2016 года	Сведения в отношении супруги (супруга) представляются, поскольку по состоянию на отчетную дату (31 декабря 2016 года) служащий (работник) состоял в браке
Брак заключен в ЗАГСе в марте 2017 года	Сведения в отношении супруги (супруга) не представляются, поскольку по состоянию на отчетную дату (31 декабря 2016 года) служащий (работник) не состоял в браке
Пример: гражданин в сентябре 2017 года представляет сведения в связи с подачей документов для назначения на должность. Отчетной датой является 1 августа 2017 года	
Брак заключен 1 февраля 2017 года	Сведения в отношении супруги представляются, поскольку по состоянию на отчетную дату (1 августа 2017 года) гражданин состоял в браке
Брак заключен 2 августа 2017 года	Сведения в отношении супруги не представляются, поскольку по состоянию на отчетную дату (1 августа 2017 года) гражданин еще не вступил в брак

20. Согласно статье 25 Семейного кодекса Российской Федерации брак, расторгаемый в органах записи актов гражданского состояния, прекращается со дня государственной регистрации расторжения брака в книге регистрации актов гражданского состояния, а при расторжении брака в суде – со дня вступления решения суда в законную силу.

21. Брак, расторгаемый в судебном порядке, прекращается со дня вступления в законную силу решения суда о расторжении брака (а не в день принятия такого решения).

Перечень ситуаций и рекомендуемые действия (таблица 2):

Пример: служащий (работник) представляет сведения в 2017 году (за отчетный 2016 г.)	
Брак был расторгнут в ЗАГСе в ноябре 2016 года	Сведения в отношении бывшей супруги не представляются, поскольку по состоянию на отчетную дату (31 декабря 2016 года) служащий (работник) не состоял в браке
Окончательное решение о расторжении брака было принято судом 12 декабря 2016 года и вступило в законную силу 12 января 2017 года	Сведения в отношении бывшей супруги представляются, поскольку решение о расторжении брака вступает в силу по истечении месяца со дня принятия решения суда в окончательной форме. В рассматриваемой ситуации решение о расторжении брака вступило в силу 12 января 2017 года. Таким образом, по состоянию на отчетную дату (31 декабря 2016 года) служащий (работник) считался состоявшим в браке
Брак был расторгнут в ЗАГСе в марте 2017 года	Сведения в отношении бывшей супруги представляются поскольку по состоянию на отчетную дату (31 декабря 2016 года) служащий (работник) состоял в браке
Пример: гражданин в сентябре 2017 года представляет сведения в связи с подачей документов для назначения на должность. Отчетной датой является 1 августа 2017 года	
Брак был расторгнут в ЗАГСе 1 июля 2017 года	Сведения в отношении бывшей супруги не представляются, поскольку по состоянию на отчетную дату (1 августа 2017 года) гражданин не состоял в браке
Брак был расторгнут в ЗАГСе 2 августа 2017 года	Сведения в отношении бывшей супруги представляются, поскольку по состоянию на отчетную дату (1 августа 2017 года) гражданин состоял в браке

Окончательное решение о расторжении брака было принято судом 4 июля 2017 года и вступило в законную силу 4 августа 2017 года	Сведения в отношении бывшей супруги представляются, поскольку решение о расторжении брака вступает в законную силу по истечении месяца со дня принятия решения суда в окончательной форме. В рассматриваемой ситуации срок истек 5 августа 2017 года. Таким образом, по состоянию на отчетную дату (1 августа 2017 года) гражданин считался состоявшим в браке
--	--

Несовершеннолетние дети

22. Статья 60 Конституции Российской Федерации устанавливает, что гражданин Российской Федерации может самостоятельно осуществлять в полном объеме свои права и обязанности с 18 лет. Таким образом, ребенок считается совершеннолетним при достижении им возраста 18 лет.

23. При представлении сведений в отношении несовершеннолетних детей следует учитывать, что лицо считается достигшим определенного возраста на следующий день после дня рождения.

Перечень ситуаций и рекомендуемые действия (таблица 3):

Пример: служащий (работник) представляет сведения в 2017 году (за отчетный 2016 г.)	
Дочери служащего (работника) 21 мая 2016 года исполнилось 18 лет	Сведения в отношении дочери не представляются, поскольку по состоянию на отчетную дату (31 декабря 2016 года) дочери служащего (работника) уже исполнилось 18 лет, она являлась совершеннолетней
Дочери служащего (работника) 30 декабря 2016 года исполнилось 18 лет	Сведения в отношении дочери не представляются, поскольку по состоянию на отчетную дату (31 декабря 2016 года) дочери служащего (работника) уже исполнилось 18 лет, она являлась совершеннолетней
Дочери служащего (работника) 31 декабря 2016 года исполнилось 18 лет	Сведения в отношении дочери представляются, поскольку дочь служащего (работника) считается достигшей возраста 18 лет на следующий день после дня рождения, то есть 1 января 2017 года. Таким образом, по состоянию на отчетную дату (31 декабря 2016 года) она еще являлась несовершеннолетней
Пример: гражданин представляет в сентябре 2016 года сведения в связи с назначением на должность. Отчетной датой является 1 августа 2016 года	
Сыну гражданина 5 мая 2016 года исполнилось 18 лет	Сведения в отношении сына не представляются, поскольку он являлся совершеннолетним и по состоянию на отчетную дату (1 августа 2016 года) сыну гражданина уже исполнилось 18 лет
Сыну гражданина 1 августа 2016 года исполнилось 18 лет	Сведения в отношении сына представляются, поскольку сын гражданина считается достигшим возраста 18 лет на следующий день после дня рождения, то есть 2 августа 2016 года. Таким образом, по состоянию на отчетную дату (1 августа 2016 года) он еще являлся несовершеннолетним
Сыну гражданина 17 августа 2016 года исполнилось 18 лет	Сведения в отношении сына представляются, поскольку по состоянию на отчетную дату (1 августа 2016 года) сын гражданина являлся несовершеннолетним

24. В случае если служащий (работник) является опекуном (попечителем), усыновителем несовершеннолетнего ребенка, то сведения в отношении данного ребенка подлежат представлению.

25. В случае если супруга (супруг) служащего (работника) является опекуном (попечителем), усыновителем несовершеннолетнего ребенка, то сведения в отношении данного ребенка рекомендуется представить.

26. Сведения в отношении несовершеннолетних детей, проживающих отдельно со служащим (работником) в случае, если служащий (работник) не лишен родительских прав, представляются в установленном порядке.

Рекомендуемые действия при невозможности представить сведения в отношении члена семьи

27. При невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своей супруги (супруга), своих несовершеннолетних детей служащему (работнику) следует обратиться с заявлением, предусмотренным абзацем третьим подпункта «б» пункта 2 Положения о порядке рассмотрения президиумом Совета при Президенте Российской Федерации по противодействию коррупции вопросов, касающихся соблюдения требований к служебному (должностному) поведению лиц, замещающих государственные должности Российской Федерации и отдельные должности федеральной государственной службы, и урегулирования конфликта интересов, а также некоторых обращений граждан, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 25 февраля 2011 г. № 233 «О некоторых вопросах организации деятельности президиума Совета при Президенте Российской Федерации по противодействию коррупции», абзацем третьим подпункта «б» пункта 16 Положения о комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 г. № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов».

28. Заявление должно быть направлено до истечения срока, установленного для представления служащим (работником) сведений.

29. Для служащих (работников) право направить заявление о невозможности представить сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера законодательством не предусмотрено.

30. Для граждан право направить заявление о невозможности представления сведений в отношении супруги (супруга) или несовершеннолетних детей законодательством не предусмотрено.

II. Заполнение справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера

31. Форма справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера утверждена Указом Президента Российской Федерации от 23 июня 2014 г. № 460 «Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации» (далее – справка) и является унифицированной для всех лиц, на которых распространяется обязанность представлять сведения.

32. Собственноручное заполнение справки предполагает ее самостоятельное заполнение на персональном компьютере (с использованием текстовых редакторов) или иных печатных устройствах с последующим заверением личной под-

письму на титульной стороне каждого листа. При этом следует контролировать соответствие заполняемой формы аутентичному тексту приложения к Указу Президента Российской Федерации от 23 июня 2014 г. № 460.

Не рекомендуется заполнять справку в рукописном виде.

33. При заполнении справок с использованием специального программного обеспечения «Справки БК» (далее – СПО «Справки БК»), размещенного на официальном сайте Президента Российской Федерации и на Федеральном портале государственной службы и управленческих кадров личной подписью заверяется только последний лист справки.

34. При отражении в соответствующих разделах справки информации об отсутствии тех или иных сведений могут быть использованы слова «нет», «не имеется» или прочерк.

Титульный лист

35. При заполнении титульного листа справки рекомендуется обратить внимание на следующее:

- 1) фамилия, имя и отчество гражданина, служащего (работника), представляющего сведения, указываются (в именительном, родительном, дательном падежах) полностью, без сокращений в соответствии с документом, удостоверяющим личность. Если сведения представляются в отношении члена семьи, то его фамилия, имя и отчество, указываемые непосредственно после подчеркивания типа родственных связей, приводятся в родительном падеже. Фамилия, имя, отчество, указываемые после слов «об имуществе, принадлежащем», приводятся в дательном падеже.

Если сведения представляются в отношении несовершеннолетнего ребенка, не достигшего 14-летнего возраста, то на титульном листе справки после подчеркивания типа родственных связей вместо паспорта указывается фамилия, имя, отчество ребенка в родительном падеже, а также серия, номер свидетельства о рождении, дата выдачи и орган, выдавший данное свидетельство.

Для справок, заполняемых с использованием СПО «Справки БК» фамилия, имя и отчество гражданина, служащего (работника) и члена семьи указываются только в именительном падеже;

- 2) дата рождения (год рождения) указывается в соответствии с записью в документе, удостоверяющем личность;
- 3) место службы (работы) и замещаемая (занимаемая) должность указываются в соответствии с приказом о назначении и служебным контрактом (трудовым договором). В случае, если в период представления сведений наименование замещаемой (занимаемой) должности изменилось, то указывается должность, замещаемая (занимаемая) 31 декабря отчетного года. При заполнении справки гражданином, не осуществляющим трудовую деятельность в установленном порядке, претендующим на замещение вакантной должности, в графе место службы (работы) указывается: «временно не работающий, претендующий на замещение «наименование должности»;

- 4) при наличии нескольких мест работы на титульном листе указывается основное место работы, т.е. организация, в которой находится трудовая книжка. При заполнении справки лицом, замещающим муниципальную должность на непостоянной основе, указывается муниципальная должность;
- 5) адрес места регистрации указывается по состоянию на дату представления справки на основании записи в паспорте или ином документе, подтверждающем регистрацию по месту жительства (наименование субъекта Российской Федерации, района, города, иного населенного пункта, улицы, номер дома и квартиры, почтовый индекс). При наличии временной регистрации ее адрес указывается в скобках. При отсутствии постоянной регистрации указывается временная (по паспорту). В случае если служащий (работник), гражданин, член его семьи не проживает по адресу места регистрации, в скобках указывается адрес фактического проживания.

Для справок, заполняемых с использованием СПО «Справки БК», рекомендуется указывать страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС).

Раздел 1. Сведения о доходах

36. При заполнении данного раздела справки не следует руководствоваться содержанием термина «доход», определенным в статье 41 Налогового кодекса Российской Федерации, поскольку в целях представления сведений под «доходом» понимаются любые денежные поступления служащего (работника), гражданина, его супруги (супруга), несовершеннолетних детей в наличной или безналичной форме, имевшие место в отчетном периоде. Полученные доходы, в том числе по основному месту работы, указываются без вычета налога на доходы физических лиц.

Доход по основному месту работы

37. В данной строке указывается доход, полученный служащим (работником) в том государственном органе (организации), в котором он замещает должность в период представления сведений. Указанию подлежит общая сумма дохода, содержащаяся в справке по форме № 2-НДФЛ, выдаваемой по месту службы (работы) (графа 5.1 «Общая сумма дохода»),

38. В том случае, если замещение государственной должности, поступление на государственную (муниципальную) службу, трудоустройство в организацию состоялось в отчетном периоде (смена основного места работы), доход, полученный по предыдущему месту службы (работы), указывается в строке «Иные доходы». При этом в графе «Вид дохода» указывается предыдущее место работы.

Особенности заполнения данного раздела отдельными категориями лиц

39. Представление сведений в отношении лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя, применяющего специальные налоговые режимы:

- 1) при применении системы налогообложения в виде единого налога на вмененный доход для отдельных видов деятельности (ЕНВД) в качестве «дохода» указывается величина вмененного дохода;

2) при применении упрощенной системы налогообложения (УСН):

- если объектом налогообложения является «доходы», то в качестве «дохода» указывается сумма полученных доходов за налоговый период (налоговая база), которая подлежит указанию в налоговой декларации по налогу, уплачиваемому в связи с применением УСН;
- если объектом налогообложения является «доходы, уменьшенные на величину расходов», то в качестве «дохода» указывается сумма полученных доходов за налоговый период, которая подлежит указанию в налоговой декларации по налогу, уплачиваемому в связи с применением УСН.

При этом служащий (работник) может представить пояснения по существу доходов от предпринимательской деятельности, полученных им или членами его семьи, и приложить их к справке.

40. При заполнении данного раздела лицом, замещающим муниципальную должность на непостоянной основе, указывается доход по основному месту работы.

Доход от педагогической и научной деятельности

41. В данной строке указывается сумма дохода от педагогической деятельности (сумма дохода, содержащаяся в справке по форме № 2-НДФЛ, выданной по месту преподавания) и дохода от научной деятельности (доходы, полученные по результатам заключенных договоров на выполнение НИОКР и за оказание возмездных услуг в области интеллектуальной деятельности, от публикации статей, учебных пособий и монографий, от использования авторских или иных смежных прав и т.д.).

42. Если педагогическая или научная деятельность являлась деятельностью по основному месту работы (например, супруга служащего (работника), гражданина либо сам гражданин в отчетном периоде работали преподавателем в образовательной организации), то сведения о полученных от нее доходах следует указывать в графе «Доход по основному месту работы», а не в графе «Доход от педагогической и научной деятельности».

Доход от иной творческой деятельности

43. В данной строке указывается сумма доходов, полученных в разных сферах творческой деятельности (технической, художественной, публицистической и т.д.), включающих доход от создания литературных произведений (их публикации), фоторабот для печати, произведений архитектуры и дизайна, произведений скульптуры, аудиовизуальных произведений (видео-, теле- и кинофильмов), музыкальных произведений, гонорары за участие в съемках и т.д.

44. Подлежат указанию в строках 2, 3 суммы, полученные в виде грантов, предоставляемых для поддержки науки и образования, культуры и искусства в Российской Федерации от международных и иных организаций, в виде международных (и иных) премий за выдающиеся достижения в области науки и техники, литературы и искусства, образования, культуры и т.д.

Доход от вкладов в банках и иных кредитных организациях

45. В данной строке указывается общая сумма доходов, полученных (начисленных) в отчетном периоде в виде процентов по любым вкладам (счетам) в банках и иных кредитных организациях, вне зависимости от их вида и валюты, а также доходы от вкладов (счетов), закрытых в отчетном периоде. Следует учитывать срок вклада и периодичность начисления по нему процентов.

46. Сведения о наличии соответствующих банковских счетов и вкладов указываются в разделе 4 справки «Сведения о счетах в банках и иных кредитных организациях».

47. Доход, полученный в иностранной валюте, указывается в рублях по курсу Банка России на дату получения дохода.

48. Датой получения дохода по вкладам в банках в иностранной валюте является день выплаты дохода, либо его начисление (капитализация), в том числе день перечисления дохода на счет служащего (работника) либо по его поручению на счет третьих лиц.

49. Сведения об официальных курсах валют на заданную дату, устанавливаемых Центральным банком Российской Федерации, доступны на официальном сайте Банка России по адресу: http://www.cbr.ru/currency_base/daily.aspx.

В случае неоднократного получения доходов по вкладам в иностранной валюте за отчетный период доход рассчитывается путем суммирования полученных доходов, переведенных в рубли по курсу, установленному Банком России, на каждую дату их получения.

50. Не рекомендуется проводить какие-либо самостоятельные расчеты, поскольку вероятно возникновение различного рода ошибок.

51. Особое внимание следует уделить хранению документов, связанных с вкладами (счетами) в банке или иной кредитной организации, закрытыми в период с отчетной даты до даты представления сведений. В связи с тем, что по состоянию на 31 декабря отчетного года счет был открыт, но на момент заполнения справки счет закрыт, кредитная организация может отказать в предоставлении информации, касающейся такого счета.

Доход от ценных бумаг и долей участия в коммерческих организациях

52. В данной строке указывается сумма доходов от ценных бумаг и долей участия в коммерческих организациях, в том числе при владении инвестиционным фондом, включающая:

- 1) дивиденды, полученные служащим (работником), членом его семьи – акционером (участником) от организации при распределении прибыли, остающейся после налогообложения (в том числе в виде процентов по привилегированным акциям), по принадлежащим акционеру (участнику) акциям (долям) пропорционально долям акционеров (участников) в уставном (складочном) капитале этой организации;
- 2) доход от операций с ценными бумагами, в том числе доход от погашения сберегательных сертификатов, который выражается в величине суммы финансового результата. Нулевой или отрицательный доход (нулевой или отрицательный финансовый результат) в справке не указывается. Сами

ценные бумаги указываются в разделе 5 справки «Сведения о ценных бумагах» (в случае если по состоянию на отчетную дату служащий (работник), член его семьи обладал такими бумагами).

Иные доходы

53. В данной строке указываются доходы, которые не были отражены в строках 1–5 справки.

Так, например, в строке «Иные доходы» могут быть указаны:

- 1) пенсия;
- 2) доплаты к пенсиям, выплачиваемые в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством субъектов Российской Федерации. Сведения о сумме произведенных доплат можно получить в территориальном органе Пенсионного фонда Российской Федерации по месту нахождения пенсионного дела либо в органах социальной защиты субъекта Российской Федерации;
- 3) все виды пособий (пособие по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, единовременное пособие женщинам, вставшим на учет в медицинских учреждениях в ранние сроки беременности, единовременное пособие при рождении ребенка, ежемесячное пособие по уходу за ребенком, социальное пособие на погребение и др.), если данные выплаты не были включены в справку по форме 2-НДФЛ, выдаваемую по месту службы (работы);
- 4) государственный сертификат на материнский (семейный) капитал (в случае если в отчетном периоде данный сертификат либо его часть был реализован);
- 5) суммы, причитающиеся ребенку в качестве алиментов, пенсий, пособий (данные средства указываются в справке одного из родителей). В случае, если указанные суммы выплачиваются посредством перечисления денежных средств на счет в банке, открытый на имя несовершеннолетнего ребенка, то такие сведения отражаются в справке несовершеннолетнего ребенка в графе «Иные доходы» раздела 1 справки и в разделе 4 «Сведения о счетах в банках и иных кредитных организациях» справки;
- 6) стипендия;
- 7) единовременная субсидия на приобретение жилого помещения (в случае если в отчетном периоде денежные средства перечислены на банковский счет служащего) и иные аналогичные выплаты, например денежные средства, полученные участником накопительно-ипотечной системы жилищного обеспечения военнослужащих, либо полученные в виде разовой социальной выплаты на погашение части стоимости строительства или приобретения жилья (в случае если в отчетном периоде на счет служащего (работника) либо его супруга (супруги) перечислены денежные средства данной выплаты);
- 8) доходы, полученные от сдачи в аренду или иного использования недвижимого имущества, транспортных средств, в том числе доходы, полученные от имущества, переданного в доверительное управление (траст);

- 9) доходы от реализации недвижимого имущества, транспортных средств и иного имущества, в том числе в случае продажи указанного имущества членам семьи или иным родственникам. При этом рекомендуется указать вид и адрес проданного недвижимого имущества, вид и марку проданного транспортного средства (в том числе в случае зачета стоимости старого транспортного средства в стоимость при покупке нового по договорам «трейд-ин»). Например, служащий (работник), член его семьи приобрел в отчетном году в автосалоне новый автомобиль за 900,0 тыс. руб., при этом в ходе покупки автосалон оценил имевшийся у служащего (работника), члена его семьи старый автомобиль в 300,0 тыс. руб. и учел данные средства в качестве взноса при покупке нового автомобиля. Оставшуюся сумму служащий (работник), член его семьи выплатил автосалону. Сумма в размере 300,0 тыс. руб. является доходом и подлежит указанию в строке «Иные доходы»);
- 10) доходы по трудовым договорам по совместительству. При этом рекомендуется указать наименование и юридический адрес организации, от которой был получен доход;
- 11) денежные средства, полученные в виде процентов при погашении сберегательных сертификатов, если они не указаны в строке «Доход от ценных бумаг и долей участия в коммерческих организациях»;
- 12) вознаграждения по гражданско-правовым договорам, если данный доход не указан в строке 2 настоящего раздела справки. При этом рекомендуется указать наименование и юридический адрес организации, от которой был получен доход;
- 13) доходы, полученные от использования трубопроводов, линий электропередачи (ЛЭП), линий оптико-волоконной и (или) беспроводной связи, иных средств связи, включая компьютерные сети (в случае наличия дохода от использования указанных объектов, соответствующие объекты необходимо указать в разделе 3.1 «Недвижимое имущество» в строке «Иное недвижимое имущество»);
- 14) проценты по долговым обязательствам;
- 15) денежные средства, полученные в порядке дарения или наследования;
- 16) возмещение вреда, причиненного увечьем или иным повреждением здоровья;
- 17) выплаты, связанные с гибелью (смертью), выплаченные наследникам;
- 18) страховые выплаты при наступлении страхового случая, в том числе возмещение по вкладу (вкладам), иные связанные с этим выплаты, например, неустойка за просрочку исполнения обязательств по выплате страхового возмещения и т.д.;
- 19) выплаты, связанные с увольнением (компенсация за неиспользованный отпуск, суммы выплат средних месячных заработков, выходное пособие, выплаты по линии Фонда социального страхования Российской Федерации и т.д.), в случае если данные выплаты не были включены в справку по форме 2-НДФЛ по месту службы (работы);

- 20) денежные средства, полученные в качестве благотворительной помощи для покупки лекарств, оплаты медицинских услуг и для иных целей. Если для их получения открывался счет на имя служащего (работника), его супруги или несовершеннолетнего ребенка, то сведения о счете необходимо также отразить в разделе 4 справки;
 - 21) суммы полной или частичной компенсации работникам и (или) членам их семей, бывшим работникам, уволившимся в связи с выходом на пенсию по инвалидности или по старости, инвалидам стоимости приобретаемых путевок, а также суммы полной или частичной компенсации путевок на детей, не достигших совершеннолетнего возраста, в случае выдачи наличных денежных средств вместо представляемых путевок без последующего представления отчета об их использовании и др.;
 - 22) компенсационные выплаты служащему (работнику) его супруге (супругу) (например, неработающему трудоспособному лицу, осуществляющему уход за инвалидом, за престарелым и др.);
 - 23) выигрыши в лотереях, тотализаторах, конкурсах и иных играх;
 - 24) доходы членов профсоюзных организаций, полученные от данных профсоюзных организаций;
 - 25) доход от реализации имущества, полученный наложенным платежом. В случае если посылкой направлялись результаты педагогической и научной деятельности, доход указывается в строке 2 раздела 1 справки, результаты иной творческой деятельности – в строке 3 указанного раздела справки;
 - 26) вознаграждение, полученное при осуществлении опеки или попечительства на возмездной основе;
 - 27) доход, полученный индивидуальным предпринимателем (указывается согласно бухгалтерской (финансовой) отчетности или в соответствии с пунктом 39 настоящих Методических рекомендаций);
 - 28) денежные выплаты, полученные при награждении почетными грамотами и наградами федеральных государственных органов, государственных органов субъектов Российской Федерации, муниципальных образований, органов местного самоуправления, которые не включены в справку по форме 2-НДФЛ, полученную по основному месту службы (работы);
 - 29) денежные средства в безналичной форме, поступившие в качестве оплаты услуг или товаров;
 - 30) средства, выплаченные за исполнение государственных или общественных обязанностей (например, присяжным заседателям, членам избирательных комиссий и др.);
 - 31) доход, полученный по договорам переуступки прав требования на строящиеся объекты недвижимости;
 - 32) иные аналогичные выплаты.
54. Формой справки не предусмотрено указание товаров, услуг, полученных в натуральной форме.

55. С учетом целей антикоррупционного законодательства в строке 6 «Иные доходы» не указываются сведения о денежных средствах, касающихся возмещения расходов, понесенных служащим (работником), его супругой (супругом), несовершеннолетним ребенком, в том числе связанных:

- 1) со служебными командировками;
- 2) с оплатой проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно, в том числе предоставляемой лицам, работающим и проживающим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях;
- 3) с компенсацией расходов, связанных с переездом в другую местность в случае ротации и (или) перевода в другой орган, а также с наемом (поднаемом) жилого помещения служащим, назначенным в порядке ротации в орган, расположенный в другой местности в пределах Российской Федерации;
- 4) с оплатой стоимости и (или) выдачи полагающегося натурального довольствия, а также выплатой денежных средств взамен этого довольствия;
- 5) с приобретением проездных документов для исполнения служебных (должностных) обязанностей;
- 6) с оплатой коммунальных и иных услуг, наемом жилого помещения;
- 7) с внесением родительской платы за посещение дошкольного образовательного учреждения;
- 8) с оформлением нотариальной доверенности, почтовыми расходами, расходами на оплату услуг представителя (возмещаются по решению суда);
- 9) с возмещением расходов на повышение профессионального уровня;
- 10) с переводом денежных средств между своими банковскими счетами, а также с зачислением на свой банковский счет ранее снятых средств с другого, например, зарплатного счета;
- 11) с переводом денежных средств между банковскими счетами супругов и несовершеннолетних детей;
- 12) с возвратом денежных средств по несостоявшемуся договору купли-продажи.

Также не указываются сведения о денежных средствах, полученных:

- 1) в виде социального, имущественного налогового вычета;
- 2) от продажи различного вида подарочных сертификатов (карт), выпущенных предприятиями торговли;
- 3) в качестве бонусных баллов («кэшбэк сервис»), бонусов на накопительных дисконтных картах, начисленных банками и иными организациями за пользование их услугами, в том числе в виде денежных средств;
- 4) в качестве возврата налога на добавленную стоимость, уплаченного при совершении покупок за границей, по чекам Tax-free;
- 5) в качестве вознаграждения донорам за сданную кровь, ее компоненты (и иную помощь) при условии возмездной сдачи;
- 6) в виде кредитов, займов. В случае если сумма кредита, займа равна или превышает 500 000 рублей, то данное обязательство финансового характера подлежит указанию в разделе 6.2 справки.

Раздел 2. Сведения о расходах

56. Данный раздел справки заполняется только в случае, если в отчетном периоде служащим (работником), его супругой (супругом) и несовершеннолетними детьми совершена сделка (сделки) 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 превышает общий доход данного лица и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду. Например, при представлении сведений в 2017 году сообщаются сведения о сделках, совершенных в 2016 году.

57. Граждане, поступающие на службу (работу), раздел «Сведения о расходах» не заполняют.

58. При расчете общего дохода служащего (работника) и его супруги (супруга) суммируются доходы, полученные ими за три календарных года, предшествовавших году совершения сделки. Например, при представлении сведений о сделках, совершенных в 2016 году, суммируются доходы служащего (работника) и его супруги (супруга), полученные в 2013, 2014 и 2015 годах. Общий доход служащего (работника) и его супруги (супруга) рассчитывается вне зависимости от замещаемой им должности в течение трех указанных лет, а также вне зависимости от места прохождения государственной службы, осуществления трудовой деятельности (на территории Российской Федерации, за рубежом). Доход несовершеннолетнего ребенка при расчете общего дохода не учитывается.

59. В случае, если сведения о расходах представляются, например, за 2016 г. и по состоянию на 31 декабря 2016 г. служащий (работник) уже не состоял в браке, то расчет суммы общего дохода осуществляется только исходя из дохода служащего (работника). При этом в качестве источника получения средств, за счет которых приобретено имущество, в справке может быть указан доход бывшей супруги служащего (работника), несовершеннолетнего ребенка. Для его подтверждения могут быть рассмотрены справки супруги, несовершеннолетних детей, которые представлялись служащим (работником) в период нахождения в браке (за 2013, 2014, 2015 гг.).

60. Использование для приобретения объекта недвижимого имущества средств, предоставленных государством (например, единовременная субсидия на приобретение жилого помещения, денежные средства, полученные участником накопительно-ипотечной системы жилищного обеспечения военнослужащих), не освобождает служащего (работника), его супругу (супруга) от обязанности представить сведения о расходах (при условии, что сделка совершена в отчетном периоде и сумма сделки или общая сумма совершенных сделок превышает доход служащего (работника) и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих совершению сделки).

61. Данный раздел не заполняется в следующих случаях:

- 1) при отсутствии правовых оснований для представления сведений о расходах (например, приобретено имущество или имущественные права, не предусмотренные Федеральным законом от 3 декабря 2012 г. № 230-ФЗ);
- 2) земельный участок, другой объект недвижимости, транспортное средство, ценные бумаги, акции (доля участия, пай в уставном (складочном) капи-

тале организации) приобретены в результате совершения безвозмездной сделки (наследование, дарение). При этом такое имущество отражается в соответствующих разделах справки;

- 3) получено свидетельство о государственной регистрации права на недвижимое имущество без совершения сделки по приобретению данного имущества (например, возведение жилого дома на земельном участке).

62. При заполнении графы «Вид приобретенного имущества» указывается, например, земельный участок для ведения личного подсобного, дачного хозяйства, огородничества, садоводства, индивидуального гаражного или индивидуального жилищного строительства. Для объекта недвижимого имущества рекомендуется указывать его местонахождение (адрес) и площадь. Для транспортного средства рекомендуется указывать вид, марку, модель транспортного средства, год изготовления. Для ценных бумаг рекомендуется указывать вид ценной бумаги, сведения о выпустившем ее лице (для юридических лиц – наименование, организационно-правовую форму, местонахождение).

63. При заполнении графы «Источник получения средств, за счет которых приобретено имущество» следует указывать наименование источника получения средств и размер полученного дохода по каждому из источников.

64. Рекомендуется учитывать, что источников получения средств, за счет которых приобретено имущество, может быть несколько, например:

- 1) доход по основному месту работы служащего (работника), его супруги (супруга);
- 2) доход от иной разрешенной законом деятельности;
- 3) доход от вкладов в банках и иных кредитных организациях;
- 4) накопления за предыдущие годы;
- 5) наследство;
- 6) дар;
- 7) заем;
- 8) ипотека;
- 9) иные кредитные обязательства;
- 10) доход от продажи имущества;
- 11) доход от сдачи имущества в аренду;
- 12) единовременная субсидия на приобретение жилого помещения и иные аналогичные выплаты, например, денежные средства, полученные участником накопительно-ипотечной системы жилищного обеспечения военнослужащих;
- 13) средства материнского (семейного) капитала;
- 14) иные виды доходов.

65. При этом служащий (работник) в свободной форме может уточнить обстоятельства получения дохода и полученные от данного источника суммы. Например, для дохода от иной оплачиваемой деятельности (помимо основного места работы) могут быть указаны организации, где лицо работало по совместительству; для наследства может быть указано лицо, от которого оно было получено;

для ипотеки может быть указана организация, с которой заключен договор ипотеки, и реквизиты такого договора.

66. В графе «Основания приобретения имущества» указываются реквизиты свидетельства о государственной регистрации права собственности на недвижимое имущество и/или регистрационный номер записи в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним (ЕГРП). Также указываются наименование и реквизиты документа, являющегося основанием для приобретения права собственности на недвижимое имущество (договор купли-продажи, договор мены, решение суда и др.). В случае приобретения другого имущества (например, транспортного средства, ценных бумаг) – наименование и реквизиты документа, являющегося законным основанием для возникновения права собственности. Копия документа прилагается к справке.

67. Особенности заполнения раздела «Сведения о расходах»:

- 1) приобретение недвижимого имущества посредством участия в долевом строительстве. Сведения об объекте долевого строительства, в отношении которого заключен договор участия в долевом строительстве, отражаются в сведениях о расходах в случае, если уплаченная в отчетный период по указанному договору сумма превышает общий доход служащего (работника) и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих совершению сделки.

При заключении в отчетном периоде нескольких договоров участия в долевом строительстве учитывается общая сумма, уплаченная по всем договорам.

В случае, если уплаченная по договору (договорам) сумма не превышает общий доход служащего (работника) и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих совершению сделки (сделок), информация об имеющихся на отчетную дату финансовых обязательствах по договору (договорам) долевого строительства подлежит отражению в подразделе 6.2 справки «Срочные обязательства финансового характера». При этом не имеет значения, оформлялся ли кредитный договор с банком или иной кредитной организацией для оплаты по указанному договору.

На практике распространены случаи, когда период с даты выплаты в полном объеме денежных средств в соответствии с договором долевого участия до подписания сторонами передаточного акта или иного документа о передаче объекта долевого строительства и его государственной регистрации может составлять более года. В этой связи сведения об имеющихся на отчетную дату обязательствах имущественного характера застройщика к участнику долевого строительства, которым в соответствии с договором долевого участия выполнены обязательства по уплате полной стоимости подлежащего передаче объекта, подлежат отражению в подразделе 6.2 справки. После осуществления лицом – участником долевого строительства государственной регистрации права собственности на недвижимое имущество, приобретенное на основании договора долевого участия, сведения об этом имуществе подлежат указанию в подразделе 3.1 справки;

- 2) приобретение недвижимого имущества посредством участия в кооперативе. Обязанность представления сведений о расходах возникает в случае,

если лицо совершило сделку (сделки) по приобретению недвижимого имущества по договору купли-продажи пая (части пая), сумма которой (которых) превышает доход служащего (работника) и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих году, в котором совершена сделка (сделки);

- 3) приобретение ценных бумаг. Одной (каждой) сделкой купли-продажи ценных бумаг следует считать действие, в результате которого возникает право собственности на соответствующие ценные бумаги, приобретенные лично или через представителя (брокера) в пределах установленного ограничения на сумму совершаемых сделок.

Раздел 3. Сведения об имуществе

Подраздел 3.1. Недвижимое имущество

68. Понятие недвижимого имущества установлено статьей 130 Гражданского кодекса Российской Федерации. Согласно указанной статье к недвижимым вещам (недвижимое имущество, недвижимость) относятся земельные участки, участки недр и все, что прочно связано с землей, то есть объекты, перемещение которых без несоразмерного ущерба их назначению невозможно, в том числе здания, сооружения, объекты незавершенного строительства. Законом к недвижимым вещам может быть отнесено и иное имущество (например – буровые скважины, линии электропередачи, линии связи и др.).

69. При заполнении данного подраздела указываются все объекты недвижимости, принадлежащие служащему (работнику), члену семьи на праве собственности, независимо от того, когда они были приобретены, в каком регионе Российской Федерации или в каком государстве зарегистрированы.

При заполнении данного подраздела рекомендуется заблаговременно проверить наличие и достоверность документов о праве собственности и/или выписки из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (ЕГРП).

70. Лицо после передачи права владения, но до государственной регистрации права собственности является законным владельцем имущества на основании статьи 305 Гражданского кодекса Российской Федерации.

71. Указанию также подлежит недвижимое имущество, полученное в порядке наследования (выдано свидетельство о праве на наследство) или по решению суда (вступило в законную силу), право собственности на которое не зарегистрировано в установленном порядке (не осуществлена регистрация в Росреестре).

72. Каждый объект недвижимости, на который зарегистрировано право собственности, указывается отдельно (например, два земельных участка, расположенные рядом и объединенные одним забором, указываются в справке как два земельных участка, если на каждый участок есть отдельный документ о праве собственности и т.п.).

Заполнение графы «Вид и наименование имущества»

73. При указании сведений о земельных участках указывается вид земельного участка (пая, доли): под индивидуальное гаражное, жилищное строительство, дачный, садовый, приусадебный, огородный и другие. При этом:

- 1) садовый земельный участок – земельный участок, предоставленный гражданину или приобретенный им для выращивания плодовых, ягодных, овощных, бахчевых или иных сельскохозяйственных культур и картофеля, а также для отдыха;
- 2) огородный земельный участок – земельный участок, предоставленный гражданину или приобретенный им для выращивания ягодных, овощных, бахчевых или иных сельскохозяйственных культур и картофеля (с правом или без права возведения некапитального жилого строения и хозяйственных строений и сооружений в зависимости от разрешенного использования земельного участка, определенного при зонировании территории);
- 3) дачный земельный участок – земельный участок, предоставленный гражданину или приобретенный им в целях отдыха (с правом возведения жилого строения без права регистрации проживания в нем или жилого дома с правом регистрации проживания в нем и хозяйственных строений и сооружений, а также с правом выращивания плодовых, ягодных, овощных, бахчевых или иных сельскохозяйственных культур и картофеля).

74. В соответствии со статьей 2 Федерального закона от 7 июля 2003 г. № 112-ФЗ «О личном подсобном хозяйстве» под личным подсобным хозяйством понимается форма непредпринимательской деятельности по производству и переработке сельскохозяйственной продукции. При этом для ведения личного подсобного хозяйства могут использоваться земельный участок в границах населенного пункта (приусадебный земельный участок) и земельный участок за пределами границ населенного пункта (полевой земельный участок). Приусадебный земельный участок используется для производства сельскохозяйственной продукции, а также для возведения жилого дома, производственных, бытовых и иных зданий, строений, сооружений с соблюдением градостроительных регламентов, строительных, экологических, санитарно-гигиенических, противопожарных и иных правил и нормативов. Полевой земельный участок используется исключительно для производства сельскохозяйственной продукции без права возведения на нем зданий и строений.

75. В отношении земельных участков под индивидуальное жилищное строительство следует иметь в виду, что объектом индивидуального жилищного строительства является отдельно стоящий жилой дом с количеством этажей не более чем три, предназначенный для проживания одной семьи (часть 3 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации).

76. Земельный участок под многоквартирным домом, а также под надземными или подземными гаражными комплексами, в том числе многоэтажными, не подлежит указанию.

77. При наличии в собственности жилого, дачного или садового дома, которые указываются в пункте 2 данного раздела, должен быть указан соответствующий земельный участок, на котором он расположен (под индивидуальное жилищное строительство, дачный или садовый). Данный земельный участок в зависимости от наличия зарегистрированного права собственности подлежит указанию в разделе 3.1 «Имущество, находящееся в собственности» или 6.1 «Имущество, находящееся в пользовании».

78. При заполнении пункта 3 «Квартиры» соответственно вносятся сведения о ней, например 2-комнатная квартира.
79. В строке 4 «Гаражи» указывается информация об организованных местах хранения автотранспорта – «гараж», «машино-место» и другие на основании свидетельства о регистрации права собственности (иного правоустанавливающего документа). Земельный участок, на котором расположен гараж, в зависимости от наличия зарегистрированного права собственности подлежит указанию в разделе 3.1 «Недвижимое имущество» или 6.1 «Объекты недвижимого имущества, находящиеся в пользовании».
80. В графе «Вид собственности» указывается вид собственности на имущество (индивидуальная, общая совместная, общая долевая).
81. В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации имущество принадлежит лицам на праве общей собственности, если находится в собственности двух или нескольких лиц. При этом имущество может находиться в общей собственности с определением доли каждого из собственников в праве собственности (долевая собственность) или без определения таких долей (совместная собственность).
82. При заполнении справки для совместной собственности дополнительно указываются иные лица, в собственности которых находится имущество (фамилия, имя и отчество физического лица или наименование организации). Для долевой собственности дополнительно указывается доля лица, сведения об имуществе которого представляются.
83. Местонахождение (адрес) недвижимого имущества указывается согласно правоустанавливающим документам.
84. Если правообладателем объекта недвижимого имущества является физическое лицо, то указывается:
- 1) индекс;
 - 2) субъект Российской Федерации;
 - 3) район;
 - 4) город, иной населенный пункт (село, поселок и т.д.);
 - 5) улица (проспект, переулок и т.д.);
 - 6) номер дома (владения, участка), корпуса (строения), квартиры.
85. Если недвижимое имущество находится за рубежом, то указывается:
- 1) наименование государства;
 - 2) населенный пункт (иная единица административно-территориального деления);
 - 3) почтовый адрес.
86. Площадь объекта недвижимого имущества указывается на основании правоустанавливающих документов. Если недвижимое имущество принадлежит служащему (работнику) на праве совместной собственности (без определения долей) или долевой собственности, указывается общая площадь данного объекта, а не площадь доли.
87. Информация о недвижимом имуществе, принадлежащем на праве общей долевой собственности в многоквартирном доме, (например, межквартирные

лестничные площадки, лестницы, лифты, лифтовые и иные шахты, коридоры, технические этажи, чердаки, подвалы и др.), не подлежит указанию в справке.

Основание приобретения и источники средств

88. Для каждого объекта недвижимого имущества указываются реквизиты свидетельства о государственной регистрации права собственности на недвижимое имущество и/или регистрационный номер записи в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним (ЕГРП). Также указываются наименование и реквизиты документа, являющегося основанием для приобретения права собственности на недвижимое имущество (договор купли-продажи, договор мены, договор дарения, свидетельство о праве на наследство, решение суда и др.).

89. В случае если право на недвижимое имущество возникло до вступления в силу Федерального закона от 21 июля 1997 г. № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним», свидетельство о государственной регистрации права собственности и/или запись в ЕГРП в установленном данным Законом порядке не оформлены, то указываются имеющиеся правоустанавливающие документы, подтверждающие основание приобретения права собственности (например, постановление Исполкома города N от 15.03.1995 № 1-345/95 о передаче недвижимого имущества в собственность и др.).

90. Обязательно указывать правильное, официальное наименование документов с соответствующими реквизитами, например: Свидетельство о государственной регистрации права 50 НД № 776723 от 17 марта 2010 г., Запись в ЕГРП 50-50-23/092/2009-069, договор купли-продажи от 19 февраля 2010 г. и т.д.

91. Обязанность сообщать сведения об источнике средств, за счет которых приобретено имущество, находящееся за пределами территории Российской Федерации, распространяется только на лиц, указанных в части 1 статьи 2 Федерального закона от 7 мая 2013 г. № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации», а именно на лиц, замещающих (занимающих):

- 1) государственные должности Российской Федерации;
- 2) должности первого заместителя и заместителей Генерального прокурора Российской Федерации;
- 3) должности членов Совета директоров Центрального банка Российской Федерации;
- 4) государственные должности субъектов Российской Федерации;
- 5) должности федеральной государственной службы, назначение на которые и освобождение от которых осуществляются Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации или Генеральным прокурором Российской Федерации;
- 6) должности заместителей руководителей федеральных органов исполнительной власти;
- 7) должности в государственных корпорациях (компаниях), фондах и иных организациях, созданных Российской Федерацией на основании феде-

ральных законов, назначение на которые и освобождение от которых осуществляются Президентом Российской Федерации или Правительством Российской Федерации;

- 8) должности глав городских округов, глав муниципальных районов, глав иных муниципальных образований, исполняющих полномочия глав местных администраций, глав местных администраций;
 - 9) депутатов представительных органов муниципальных районов и городских округов, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, депутатов, замещающих должности в представительных органах муниципальных районов и городских округов;
 - 10) супруг (супругов) и несовершеннолетних детей лиц, указанных в подпунктах 1–9 настоящего пункта;
 - 11) должности федеральной государственной службы, должности государственной гражданской службы субъектов Российской Федерации, должности в Центральном банке Российской Федерации, государственных корпорациях (компаниях), фондах и иных организациях, созданных Российской Федерацией на основании федеральных законов, отдельные должности на основании трудового договора в организациях, создаваемых для выполнения задач, поставленных перед федеральными государственными органами, осуществление полномочий по которым предусматривает участие в подготовке решений, затрагивающих вопросы суверенитета и национальной безопасности Российской Федерации, и которые включены в перечни, установленные соответственно нормативными правовыми актами федеральных государственных органов, государственных органов субъектов Российской Федерации, нормативными актами Центрального банка Российской Федерации, государственных корпораций (компаний), фондов и иных организаций, созданных Российской Федерацией на основании федеральных законов (на супруг (супругов) и несовершеннолетних детей лиц, указанных в данном подпункте, вышеуказанный запрет на распространяется);
 - 12) иных лиц в случаях, предусмотренных федеральными законами.
92. Обязанность сообщать сведения об источнике средств, за счет которых приобретено недвижимое имущество, распространяется только в отношении имущества, находящегося исключительно за пределами территории Российской Федерации.
- Сведения о вышеуказанном источнике отображаются в справке ежегодно, вне зависимости от года приобретения имущества.

Подраздел 3.2. Транспортные средства

93. В данном подразделе указываются сведения о транспортных средствах, находящихся в собственности, независимо от того, когда они были приобретены, в каком регионе Российской Федерации или в каком государстве зарегистрированы. Транспортные средства, переданные в пользование по доверенности, находящиеся в угоне, в залоге у банка, полностью негодные к эксплуатации, снятые с регистрационного учета и т.д., собственником которых является служащий (работник), члены его семьи, также подлежат указанию в справке.

94. Изменение регистрационных данных о собственнике по совершенным сделкам, направленным на отчуждение в отношении зарегистрированных транспортных средств, осуществляется на основании заявления нового собственника (пункт 6 Правил регистрации автотранспортных средств и прицепов к ним в Государственной инспекции безопасности дорожного движения Министерства внутренних дел Российской Федерации, утвержденных приказом Министерства внутренних дел Российской Федерации от 24 ноября 2008 г. № 1001 «О порядке регистрации транспортных средств» (в редакции приказа МВД России от 7 августа 2013 г. № 605).

95. Если транспортное средство по состоянию на отчетную дату было зарегистрировано на служащего (работника), члена его семьи (указанные лица являлись собственниками транспортного средства), то его следует отразить в данном подразделе справки. Если на отчетную дату транспортное средство уже было отчуждено и зарегистрировано на имя покупателя, то в подразделе 3.2 справки его отражать не следует. При этом в разделе 1 справки следует указать доход от продажи транспортного средства, в том числе по схеме «трейд-ин».

96. При заполнении графы «Место регистрации» указывается наименование органа внутренних дел, осуществившего регистрационный учет транспортного средства, например МО ГИБДД ТНРЭР № 2 ГУ МВД России по г. Москве, ОГИБДД ММО МВД России «Шалинский», ОГИБДД ММО МВД России по Новолялинскому району, 3-е отд. МОТОТРЭР ГИБДД УВД по ЦАО г. Москвы и т.д. Указанные данные заполняются согласно свидетельству о регистрации транспортного средства.

97. Аналогичным подходом необходимо руководствоваться при указании в данном подразделе водного, воздушного транспорта.

98. В строке 7 «Иные транспортные средства» подлежат указанию прицепы, зарегистрированные в установленном порядке.

Раздел 4. Сведения о счетах в банках и иных кредитных организациях

99. В данном разделе справки отражается информация обо всех счетах, открытых по состоянию на отчетную дату, вне зависимости от цели их открытия и использования, в том числе:

- 1) счета, на которых находятся денежные средства, принадлежащие служащему (работнику), члену его семьи (или права на которые принадлежат данному лицу), при этом данный служащий (работник), член его семьи не является клиентом банка (в том числе индивидуальный инвестиционный счет);
- 2) счета с нулевым остатком на 31 декабря отчетного года;
- 3) счета, открытые в период существования СССР;
- 4) счета, открытые для погашения кредита;
- 5) счета пластиковых карт, например, различные виды социальных карт (социальная карта москвича, социальная карта студента, социальная карта учащегося), пластиковых карт для зачисления пенсии, кредитные карты;
- 6) счета (вклады) в иностранных банках, расположенных за пределами Российской Федерации.

При наличии средств (вкладов) в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, которые подлежат закрытию, рекомендуется приложить копию заявления, поданного в соответствующую комиссию, о невозможности выполнить требования Федерального закона от 7 мая 2013 г. № 79-ФЗ.

100. В данном разделе сведения о счетах в банках и иных кредитных организациях, которые по состоянию на отчетную дату закрыты, не указываются.

101. Не подлежит указанию специальный избирательный счет, открытый в соответствии с Федеральным законом от 12 июня 2002 г. № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации».

102. Подлежит указанию информация о счетах пластиковых карт даже в случаях окончания срока действия этих карт (их блокировки), если счет данной карты не был закрыт банком или иной кредитной организацией по письменному заявлению держателя карты.

103. Указанию в данном разделе справки также подлежат сведения о наличии обезличенного металлического счета (в том числе вид счета и металл, в котором он открыт). Обезличенный металлический счет – счет, открываемый кредитной организацией для учета драгоценных металлов без указания индивидуальных признаков и осуществления операций по их привлечению и размещению (пункт 2.7 Положения о совершении кредитными организациями операций с драгоценными металлами на территории Российской Федерации и порядке проведения банковских операций с драгоценными металлами, утвержденного Центральным банком Российской Федерации от 1 ноября 1996 г. № 50).

104. Отражение граммов драгоценного металла в рублевом эквиваленте осуществляется аналогично счетам, открытым в иностранной валюте. Остаток на обезличенном металлическом счете указывается в рублях по курсу Банка России на отчетную дату.

105. Сведения об учетных ценах на аффинированные драгоценные металлы, устанавливаемые Центральным банком Российской Федерации, размещены на его официальном сайте: http://www.cbr.ru/hd_base/?PrтId=metall_base_new. Данные учетные цены применяются для целей бухгалтерского учета в кредитных организациях.

106. Служащие (работники), являющиеся держателями зарплатных карт, указывают их в данном разделе, отражая соответственно наименование и адрес банка или иной кредитной организации, вид и валюту счета, дату открытия счета и остаток на карте по состоянию на 31 декабря отчетного года. Счет зарплатной карты, как правило, текущий.

Кредитные карты, карты с овердрафтом

107. При наличии кредитной карты соответствующие данные (наименование и адрес банка или иной кредитной организации, вид и валюта счета, дата открытия счета) указываются в разделе 4 и отражаются в справке лица, на которого оформлен кредитный договор. Учитывая, что средства на кредитной карте отражают обязательства ее держателя перед кредитным учреждением, а не сумму на счете, в графе «остаток на счете» указывается ноль «0».

108. Денежные средства, размещенные держателем на кредитной карте и не «списанные» банком или кредитной организацией до 31 декабря или иной отчетной даты в счет имеющейся задолженности, в справке указываются как принадлежащие держателю денежные средства, т.е. положительный остаток.

109. Аналогичным образом отражаются сведения о карте с овердрафтом. Если средства по овердрафту использованы, остаток на данном счете по состоянию на отчетную дату указывается ноль «0».

110. В случае если задолженность по кредитной карте или овердрафту составляет более 500 000 рублей, то возникшее в этой связи обязательство финансового характера необходимо указать в подразделе 6.2 справки.

Вид и валюта счета

111. Виды банковских счетов определены Инструкцией Банка России от 30 мая 2014 г. № 153-И «Об открытии и закрытии банковских счетов, счетов по вкладам (депозитам), депозитных счетов».

112. Согласно данной Инструкции физическим лицам открываются следующие виды счетов (таблица 5):

Текущие счета	Открываются физическим лицам для совершения операций, не связанных с предпринимательской деятельностью или частной практикой
Счета по вкладам (депозитам)	Открываются соответственно физическим и юридическим лицам для учета денежных средств, размещаемых в банках с целью получения доходов в виде процентов, начисляемых на сумму размещенных денежных средств
Расчетные счета	Открываются юридическим лицам, не являющимся кредитными организациями, а также индивидуальным предпринимателям или физическим лицам, занимающимся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой, для совершения операций, связанных с предпринимательской деятельностью или частной практикой. Расчетные счета открываются представительствам кредитных организаций, а также некоммерческим организациям для совершения операций, связанных с достижением целей, для которых некоммерческие организации созданы
Счета доверительного управления	Открываются доверительному управляющему для осуществления операций, связанных с деятельностью по доверительному управлению
Специальные банковские счета, в том числе специальные банковские счета банковского платежного агента, банковского платежного субагента, платежного агента, поставщика, торговый банковский счет, клиринговый банковский счет, счет гарантийного фонда платежной системы, номинальный счет, счет эскроу, залоговый счет, специальный банковский счет должника	Открываются юридическим лицам, физическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам, занимающимся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой, в случаях и в порядке, установленных законодательством Российской Федерации для осуществления предусмотренных им операций соответствующего вида

Депозитные счета судов, подразделений службы судебных приставов, правоохранительных органов, нотариусов	Открываются соответственно судам, подразделениям службы судебных приставов, правоохранительным органам, нотариусам для зачисления денежных средств, поступающих во временное распоряжение, при осуществлении ими установленной законодательством Российской Федерации деятельности и в установленных законодательством Российской Федерации случаях
---	---

113. Для получения достоверных сведений о дате открытия счета в банке (иной кредитной организации), виде такого счета следует обратиться в банк или соответствующую кредитную организацию. Указание даты выпуска (перевыпуска) пластиковой карты не допускается. Выдача клиентам банка выписок из лицевых счетов и приложений к ним осуществляется в порядке и сроки, которые предусмотрены соответствующим договором, на бумажном носителе либо в электронном виде (по каналам связи или с применением различных носителей информации) (абзац 24 пункта 2.1 части III приложения к Положению Центрального банка Российской Федерации от 16 июля 2012 г. № 385-П «О правилах ведения бухгалтерского учета в кредитных организациях, расположенных на территории Российской Федерации»).

114. Остаток на счете указывается по состоянию на отчетную дату. Для счетов в иностранной валюте остаток указывается в рублях по курсу Банка России на отчетную дату. Сведения об официальных курсах валют на заданную дату, устанавливаемых Центральным банком Российской Федерации, доступны на официальном сайте Банка России по адресу: http://www.cbr.ru/currency_base/daily.aspx.

115. Графа «Сумма поступивших на счет денежных средств» заполняется только в случае, если общая сумма денежных поступлений на счет за отчетный период превышает общий доход служащего (работника) и его супруги (супруга) за отчетный период и два предшествующих ему года. Например, при представлении сведений в 2017 году указывается общая сумма денежных средств, поступивших на счет в 2016 году, если эта сумма превышает общий доход служащего (работника) и его супруги (супруга) за 2014, 2015 и 2016 годы. В этом случае к справке прилагается выписка о движении денежных средств по данному счету за отчетный период.

При этом в данной графе следует сделать специальную пометку «Выписка от _____ № ____ прилагается на ____ л.».

Для лиц, указанных в пункте 2 настоящих Методических рекомендаций, впервые начинающих трудовую деятельность, например, после окончания высшего учебного заведения, графа «Сумма поступивших на счет денежных средств» часто подлежит заполнению в связи с незначительными доходами в предыдущие годы.

116. Для счетов в иностранной валюте сумма указывается в рублях по курсу Банка России на отчетную дату.

Ликвидация кредитной организации

117. Если по состоянию на отчетную дату владельцем счета заявление о закрытии счета конкурсному управляющему не направлялось и он не получал уведомление о закрытии счета, а также в Единый государственный реестр юридических

лиц не внесена запись о государственной регистрации кредитной организации в связи с ликвидацией, счет не считается закрытым, следовательно, сведения о нем подлежат указанию в данном разделе справки.

118. Ведение Единого государственного реестра юридических лиц осуществляется Федеральной налоговой службой и ее территориальными органами. В этой связи для получения информации о внесении записи в указанный реестр следует обратиться в Федеральную налоговую службу или ее территориальный орган за соответствующей выпиской.

119. В данном разделе не указываются счета, связанные с платежами за услуги мобильной связи, жилищно-коммунальные услуги посредством использования технологий дистанционного банковского обслуживания, сведения об участии в программе государственного софинансирования пенсии, действующей в соответствии с Федеральным законом от 30 апреля 2008 г. № 56-ФЗ «О дополнительных страховых взносах на накопительную часть трудовой пенсии и государственной поддержке формирования пенсионных накоплений», а также сведения о размещении денежных средств в различных электронных платежных системах, например «Яндекс деньги», «Qiwi кошелек» и др.

Раздел 5. Сведения о ценных бумагах

120. В данном разделе указываются сведения об имеющихся ценных бумагах, долях участия в уставных капиталах коммерческих организаций и фондах. Доход от имеющихся ценных бумаг указывается в разделе 1 «Сведения о доходах» (строка 5 «Доход от ценных бумаг и долей участия в коммерческих организациях»).

Подраздел 5.1. Акции и иное участие в коммерческих организациях и фондах

121. В соответствии с Федеральным законом от 22 апреля 1996 г. № 39-ФЗ «О рынке ценных бумаг» акция – это эмиссионная ценная бумага, закрепляющая права ее владельца (акционера) на получение части прибыли акционерного общества в виде дивидендов, на участие в управлении акционерным обществом и на часть имущества, остающегося после его ликвидации. Акция является именной ценной бумагой.

122. В графе «Наименование и организационно-правовая форма организации» указываются полное или сокращенное официальное наименование организации и ее организационно-правовая форма (акционерное общество, общество с ограниченной ответственностью, товарищество, производственный кооператив, фонд, крестьянско-фермерское хозяйство и другие).

В случае если служащий (работник) является учредителем организации, то данную информацию также необходимо отразить.

123. Уставный капитал указывается согласно учредительным документам организации по состоянию на отчетную дату. Для уставных капиталов, выраженных в иностранной валюте, уставный капитал указывается в рублях по курсу Банка России на отчетную дату. Сведения об официальных курсах валют на заданную дату, устанавливаемые Центральным банком Российской Федерации, размещены на его официальном сайте: http://www.cbr.ru/currency_base/daily.aspx.

Если законодательством не предусмотрено формирование уставного капитала, то указывается «0 руб.».

124. Доля участия выражается в процентах от уставного капитала. Для акционерных обществ указываются также номинальная стоимость и количество акций.

Подраздел 5.2. Иные ценные бумаги

125. К ценным бумагам относятся акция, вексель, закладная, инвестиционный пай паевого инвестиционного фонда, коносамент, облигация, чек, сберегательный сертификат, и иные ценные бумаги, названные в таком качестве в законе или признанные таковыми в установленном законом порядке, а также ценные бумаги иностранных эмитентов.

Государственный сертификат на материнский (семейный) капитал не является ценной бумагой и не подлежит указанию в подразделе 5.2 справки.

126. В подразделе 5.2 указываются все ценные бумаги по видам (облигации, векселя и другие), за исключением акций, указанных в подразделе 5.1.

127. В графе «Общая стоимость» указывается общая стоимость ценных бумаг данного вида исходя из стоимости их приобретения (если ее нельзя определить – исходя из рыночной стоимости или номинальной стоимости). Для обязательств, выраженных в иностранной валюте, стоимость указывается в рублях по курсу Банка России на отчетную дату. Сведения об официальных курсах валют на заданную дату, устанавливаемые Центральным банком Российской Федерации, размещены на его официальном сайте: http://www.cbr.ru/currency_base/daily.aspx.

Раздел 6. Сведения об обязательствах имущественного характера

Подраздел 6.1. Объекты недвижимого имущества, находящиеся в пользовании

128. В данном подразделе указывается недвижимое имущество (муниципальное, ведомственное, арендованное и т.п.), находящееся во временном пользовании (не в собственности) служащего (работника), его супруги (супруга), несовершеннолетних детей, а также основание пользования (договор аренды, фактическое предоставление и другие).

129. При заполнении данного подраздела требуется указывать только те объекты недвижимого имущества, которые фактически находятся в пользовании служащего (работника) или в пользовании членов его семьи.

Не требуется в справке одного из супругов указывать все объекты недвижимости, находящиеся в собственности другого супруга, если он (она) в действительности ими не пользуется.

130. Данный подраздел заполняется в обязательном порядке теми служащими (работниками), членами их семьи, которые по месту прохождения службы или месту работы (например, в соответствующем субъекте Российской Федерации) имеют временную регистрацию.

131. В том числе указанию подлежат сведения о жилом помещении (дом, квартира, комната), нежилом помещении, земельном участке, гараже и т.д.:

- 1) не принадлежащем служащему (работнику) или членам его семьи на праве собственности или на праве нанимателя, но в котором у служащего (работника), членов его семьи имеется регистрация (постоянная или временная);
- 2) где служащий (работник), члены его семьи фактически проживают без заключения договора аренды, безвозмездного пользования или социального найма;
- 3) занимаемых по договору аренды (наема, поднаема);
- 4) занимаемых по договорам социального найма;
- 5) находящихся в завершающей стадии строительства и возможно пригодных к проживанию или к использованию по назначению, но не зарегистрированные в установленном порядке органами Росреестра, т.е. без свидетельства о праве собственности;
- 6) принадлежащем на праве пожизненного наследуемого владения земельным участком.

132. При этом указывается общая площадь объекта недвижимого имущества, находящегося в пользовании.

133. Сведения об объектах недвижимого имущества, находящихся в пользовании, указываются по состоянию на отчетную дату.

134. В графе «Вид имущества» указывается вид недвижимого имущества (земельный участок, жилой дом, дача, квартира, комната и др.).

135. В графе «Вид и сроки пользования» указываются вид пользования (аренда, безвозмездное пользование и др.) и сроки пользования.

136. В графе «Основание пользования» указываются основание пользования (договор, фактическое предоставление и др.), а также реквизиты (дата, номер) соответствующего договора или акта.

137. В данном подразделе не указывается недвижимое имущество, которое находится в собственности и уже отражено в подразделе 3.1 справки. Также не подлежат указанию земельные участки, расположенные под многоквартирными домами.

138. В случае, если объект недвижимого имущества находится в долевой собственности у служащего (работника) и его супруги, сведения о том, что служащий (работник) пользуется долей объекта недвижимого имущества, принадлежащей на праве собственности его супруге, в подраздел 6.1 не вносятся.

При этом данные доли собственности должны быть отражены в подразделе 3.1 справок служащего (работника) и его супруги.

Подраздел 6.2. Срочные обязательства финансового характера

139. В данном подразделе указывается каждое имеющееся на отчетную дату срочное обязательство финансового характера на сумму, равную или превышающую 500 000 рублей, кредитором или должником по которым является служащий (работник), его супруга (супруг), несовершеннолетний ребенок.

140. В графе «Содержание обязательства» указывается существо обязательства (заем, кредит и другие).

141. В графе «Кредитор (должник)» указывается вторая сторона обязательства и ее правовое положение в данном обязательстве (кредитор или должник), его фамилия, имя и отчество (наименование юридического лица), адрес.

Например:

- 1) если служащий (работник), его супруга (супруг) взял кредит в Сбербанке России и является должником, то в графе «Кредитор (должник)» указывается вторая сторона обязательства: кредитор ПАО «Сбербанк России»;
- 2) если служащий (работник), его супруга (супруг) заключил договор займа денежных средств и является займодавцем, то в графе «Кредитор (должник)» указываются фамилия, имя, отчество и адрес должника: должник Иванов Иван Иванович, г. Москва, Ленинский проспект, д. 8, кв. 1. Основанием возникновения обязательства в этом случае является договор займа с указанием даты подписания.

142. В графе «Основание возникновения» указываются основание возникновения обязательства, а также реквизиты (дата, номер) соответствующего договора или акта.

143. В графе «Сумма обязательства/размер обязательства по состоянию на отчетную дату» указываются сумма основного обязательства (без суммы процентов) (т.е. сумма кредита, долга) и размер обязательства (оставшийся непогашенным долг) по состоянию на отчетную дату. Для обязательств, выраженных в иностранной валюте, сумма указывается в рублях по курсу Банка России на отчетную дату.

Сведения об официальных курсах валют на заданную дату, устанавливаемые Центральным банком Российской Федерации, размещены на его официальном сайте: http://www.cbr.ru/currency_base/daily.aspx.

144. В случае если на отчетную дату размер обязательства (оставшийся непогашенным долг) составил менее 500 000 рублей, то такое финансовое обязательство в справке не указывается.

145. В графе «Условия обязательства» указываются годовая процентная ставка обязательства, заложенное в обеспечение обязательства имущество, выданные в обеспечение исполнения обязательства гарантии и поручительства.

146. Помимо прочего подлежат указанию:

- 1) договор о предоставлении кредита, в том числе при наличии у лица кредитной карты с доступным лимитом овердрафта (указываются обязательства, возникшие в связи с имеющейся задолженностью по кредитной карте на конец отчетного периода равной или превышающей 500 000 рублей);
- 2) договор финансовой аренды (лизинг);
- 3) договор займа;
- 4) договор финансирования под уступку денежного требования;
- 5) обязательства, связанные с заключением договора об уступке права требования;
- 6) обязательства вследствие причинения вреда (финансовые);
- 7) обязательства по договору поручительства (в случае, если по состоянию на отчетную дату должник не исполняет или исполняет обязательства перед

кредитором ненадлежащим образом и соответствующие обязательства возникли у поручителя);

8) обязательства по уплате алиментов (если по состоянию на отчетную дату сумма невыплаченных алиментов равна или превышает 500 000 руб.);

9) обязательства по выплате арендной платы за наем жилого или нежилого помещения (если по состоянию на отчетную дату сумма невыплаченной арендной платы равна или превышает 500 000 руб.);

10) иные обязательства, в том числе установленные решением суда.

147. Отдельные виды срочных обязательств финансового характера:

1) участие в долевом строительстве объекта недвижимости. До получения свидетельства о государственной регистрации объекта долевого строительства информация об имеющихся на отчетную дату обязательствах по договору долевого строительства подлежит отражению в данном подразделе. При этом не имеет значения, оформлялся ли кредитный договор с банком или иной кредитной организацией для оплаты по указанному договору.

На практике распространены случаи, когда период с даты выплаты в полном объеме денежных средств в соответствии с договором долевого участия до подписания сторонами передаточного акта или иного документа о передаче объекта долевого строительства и его государственной регистрации может составлять более года. В этой связи сведения об имеющихся на отчетную дату обязательствах имущественного характера застройщика по договору долевого участия по отношению к участнику долевого строительства, которым в соответствии с договором долевого участия обязательства по уплате полной стоимости квартиры в многоквартирном доме выполнены, подлежат отражению в подразделе 6.2 справки. В этом случае в графе 3 подраздела 6.2 справки указывается вторая сторона обязательства: должник, наименование юридического лица, адрес организации, с которой заключен договор долевого участия, остальные графы заполняются также в соответствии с договором долевого участия согласно ссылкам к данному разделу справки, при этом в графе «Содержание обязательства» можно отразить, что денежные средства переданы застройщику в полном объеме. Аналогичный порядок распространяется на сделки по участию в строительстве объекта недвижимости, например, ЖСК, предварительные договоры купли-продажи и другие формы участия;

2) обязательства по ипотеке в случае разделения суммы кредита между супругами. Согласно пунктам 4 и 5 статьи 9 Федерального закона от 16 июля 1998 г. № 102-ФЗ «Об ипотеке (залоге недвижимости)» обязательство, обеспечиваемое ипотекой, должно быть названо в договоре об ипотеке с указанием его суммы, основания возникновения и срока исполнения. В тех случаях, когда это обязательство основано на каком-либо договоре, должны быть указаны стороны этого договора, дата и место его заключения. Если обеспечиваемое ипотекой обязательство подлежит исполнению по частям, в договоре об ипотеке должны быть указаны сроки (периодичность) соответствующих платежей и их размеры либо условия, позволяющие определить эти размеры.

Таким образом, если в кредитном договоре, на котором основан договор об ипотеке, сумма кредита разделена между супругами, созаемщиками, то в данном подразделе в графе 5 следует отразить в каждой справке (служащего (работника) и его супруги (супруга)) сумму в соответствии с данным договором. Если в кредитном договоре сумма обязательств не разделена, то следует отразить всю сумму обязательств, а в графе 6 названного подраздела указать созаемщиков.

3.2. Методические рекомендации по осуществлению анализа сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых лицами, замещающими муниципальные должности, и муниципальными служащими органов местного самоуправления муниципальных образований Новосибирской области

1. Правовые основания осуществления анализа сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера

Обязанность по проведению анализа поступающих сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера:

- 1) установлена в пункте 1 статьи 10 Федерального закона от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам» (далее – Федеральный закон «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»);
- 2) обусловлена необходимостью реализации 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».

2. Методика проведения анализа сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера

Целесообразно осуществлять анализ сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера (далее – сведения) в два этапа:

- 1) первичный анализ сведений;
- 2) последующий анализ сведений.

Первичный анализ проводится непосредственно при представлении сведений. На данном этапе проверяется:

- правильность заполнения формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера (далее – справка), заполнение всех строк, проставление подписей и даты заполнения;
- соответствие информации, содержащейся в справке, рекомендациям по заполнению сведений.

При необходимости справка возвращается для устранения замечаний.

Последующий анализ сведений проводится с учетом информации, имеющейся в личном деле. По инициативе лица, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, может производиться анализ сведений, представленных за предыдущие отчетные периоды.

Целью внутреннего анализа является, прежде всего, установление полноты представленных сведений, правильности заполнения формы.

Выявление случаев предоставления неполных или недостоверных сведений фиксируется в письменном виде лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений, и является основанием для проведения **проверки полноты и достоверности** сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в соответствии с муниципальными правовыми актами или осуществления **контроля** за расходами в соответствии с Федеральным законом «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам» на основании решения, принятого Губернатором Новосибирской области в порядке, установленном постановлением Губернатора Новосибирской области от 29.05.2013 № 136 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам».

При проведении последующего анализа сведений изучаются и сравниваются разделы справок, представленных за отчетный период и предшествующие периоды.

При анализе раздела 1 «Сведения о доходах» изучается источник получения дохода, и при указании муниципальным служащим дохода от иной оплачиваемой работы, проверяется подача данным муниципальным служащим уведомления представителю нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу.

При анализе раздела 2 «Сведения о расходах» оценивается необходимость отражения в данном разделе информации о приобретенном в отчетном периоде имуществе исходя из суммы совершенной сделки и суммы совокупного дохода служащего и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду.

При анализе раздела 3 «Сведения об имуществе» данные раздела сверяются с данными предыдущих годов. В случае, если в сведениях за отчетный период не указано имущество, имевшееся у лица, замещающего муниципальную должность, муниципального служащего (супруги (супруга), несовершеннолетних детей указанных лиц) в предыдущем периоде, необходимо проверить, указан ли в разделе 1 доход от продажи данного имущества. Если доход от продажи имущества не указан, берутся пояснения о судьбе данного имущества. В случае появления в отчетном периоде у лица, замещающего муниципальную должность, муниципального служащего (супруги (супруга), несовершеннолетних детей указанных лиц) нового имущества устанавливаются источники его приобретения: по сумме дохода, указанного в разделе 1, денежных средств, указанных в разделе 4, величине обязательств, указанных в подразделе 6.1 раздела 6, сравниваемых со сведениями предыдущего отчетного периода и т.п.

В случае, если при анализе сведений возникают вопросы, требующие пояснений, у лица, замещающего муниципальную должность, муниципального служащего, представившего сведения, необходимо взять пояснения.

В случае приобретения имущества в результате дарения, получения наследства устанавливается даритель, наследодатель, также у лица, замещающего муниципальную должность, муниципального служащего рекомендуется взять соответствующие пояснения.

При анализе раздела 4 «Сведения о счетах в банках и иных кредитных организациях» данные раздела могут сверяться с данными предыдущих отчетных периодов, устанавливаться источники поступления денежных средств и т.п. В случае, если сумма денежных средств, поступивших на счет(а) лица, замещающего муниципальную должность, муниципального служащего (супруги (супруга), несовершеннолетних детей указанных лиц), превышает общий доход служащего и его супруги(супруга) за отчетный период и два предшествующих ему года у лица, замещающего муниципальную должность, муниципального служащего берутся пояснения об источнике денежных средств.

При анализе раздела 5 «Сведения о ценных бумагах» может рассматриваться:

- 1) соответствие сведений о ценных бумагах за отчетный период сведениям за предыдущий период;
- 2) отражение дохода от ценных бумаг в разделе 1 справки;
- 3) в случае выбытия у лица, замещающего муниципальную должность, муниципального служащего (супруги (супруга), несовершеннолетних детей указанных лиц) ценных бумаг отражение дохода в разделе 1 справки;
- 4) в случае приобретения лицом, замещающим муниципальную должность, муниципальным служащим (супругом (супругой), несовершеннолетними детьми указанных лиц) ценных бумаг устанавливается источник средств для их приобретения, а также выясняется стоимость приобретения ценных бумаг, которая сравнивается со среднерыночной ценой на эти ценные бумаги на дату их приобретения. В случае существенного расхождения между этими показателями у лица, замещающего муниципальную должность, муниципального служащего берутся пояснения по данному вопросу.

При анализе раздела 6 «Сведения об обязательствах имущественного характера» может устанавливаться:

- 1) кем и на каком основании лицу, замещающему муниципальную должность, муниципальному служащему (супруге (супругу), несовершеннолетним детям указанных лиц) предоставлено имущество в пользование;
- 2) отсутствие взаимосвязи по линии служебной деятельности между лицом, замещающим муниципальную должность, муниципальным служащим и кредитором, а также соответствие условий обязательства (например, величины процентной годовой ставки) среднерыночным на дату возникновения обязательства;
- 3) величина кредитных обязательств на начало отчетного периода (по данным предыдущего отчетного периода) и на конец отчетного периода, источник погашения обязательств и т.п.

По результатам проведения внутреннего анализа полноты и достоверности сведений рекомендуется составить итоговый доклад о представлении лицами, замещающими муниципальные должности, и муниципальными служащими сведений за отчетный период.

Результаты анализа сведений муниципальных служащих могут быть рассмотрены на заседании комиссии соответствующего органа местного самоуправления

по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

Результаты анализа сведений, представленных лицами, замещающими муниципальные должности, могут быть рассмотрены на заседании комиссии _____ (наименование муниципального образования) по соблюдению лицами, замещающими муниципальные должности _____ (наименование муниципального образования), ограничений, запретов и исполнению ими обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

3.3. Памятка о порядке осуществления контроля за расходами в отношении муниципальных служащих и лиц, замещающих муниципальные должности

1. Правовые основы

1. Федеральный закон от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам».
2. Закон Новосибирской области от 25.04.2013 № 324-ОЗ «Об отдельных вопросах осуществления контроля за соответствием расходов лиц, замещающих муниципальные должности, их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей их доходам».
3. Постановление Губернатора Новосибирской области от 29.05.2013 № 136 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам» (далее – постановление Губернатора Новосибирской области от 29.05.2013 № 136).

2. Виды коррупционных правонарушений

1. Правонарушение «1»: неисполнение лицом обязанности ежегодно в сроки, установленные для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представлять сведения о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по каждой сделке по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), совершенной им, его супругой (супругом) и (или) несовершеннолетними детьми в течение календарного года, предшествующего году представления сведений, если общая сумма таких сделок превышает общий доход данного лица и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду, и об источниках получения средств, за счет которых совершены эти сделки.

2. Правонарушение «2»: неисполнение лицом обязанности представлять в связи с осуществлением контроля за его расходами, а также за расходами его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, сведения:

- о своих расходах, а также о расходах его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по каждой сделке по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), совершенной им, его супругой (супругом) и (или) несовершеннолетними детьми в течение отчетного периода, если общая сумма таких сделок превышает общий доход данного лица и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду;
- об источниках получения средств, за счет которых совершена указанная выше сделка.

3. Кем и в отношении кого осуществляется контроль

Контроль осуществляется департаментом организации управления и государственной гражданской службы администрации Губернатора Новосибирской области и Правительства Новосибирской области (далее – департамент).

Согласно пункту 3 постановления Губернатора Новосибирской области от 29.05.2013 № 136 департамент осуществляет контроль за расходами лиц, замещающих муниципальные должности, лиц, замещающих должности муниципальной службы, осуществление полномочий по которым влечет за собой обязанность представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

4. Принятие решения об осуществлении контроля за расходами

Решение об осуществлении контроля оформляется распоряжением Губернатора Новосибирской области.

Основанием для подготовки проекта распоряжения Губернатора Новосибирской области является информация, представленная в письменном виде (документ, обладающий необходимыми реквизитами – номер, дата, подпись, бланк и др.):

- 1) правоохранительными органами, иными государственными органами, органами местного самоуправления, работниками (сотрудниками) подразделений по профилактике коррупционных и иных правонарушений и должностными лицами государственных органов, органов местного самоуправления;
- 2) постоянно действующими руководящими органами политических партий и зарегистрированных в соответствии с законом иных общероссийских общественных объединений, не являющихся политическими партиями;
- 4) Общественной палатой Российской Федерации;
- 5) общероссийскими средствами массовой информации.

5. Порядок действий при осуществлении контроля

Руководитель департамента в письменном виде уведомляет о принятом Губернатором Новосибирской области решении об осуществлении контроля за расходами лица, замещающего муниципальную должность (муниципального служащего), в отношении которого принято указанное решение в течение двух рабочих дней со дня принятия решения.

Департамент не позднее, чем через **два рабочих дня** со дня получения распоряжения Губернатора Новосибирской области об осуществлении контроля за расходами лица, замещающего муниципальную должность, муниципального служащего, уведомляет его в письменной форме о принятом решении и о необходимости представить сведения о расходах, а также об источниках получения средств, за счет которых совершена сделка.

В случае обращения лица, замещающего муниципальную должность, муниципального служащего, в отношении которых принято решение об осуществлении контроля за расходами, с ходатайством, с ними **в течение семи рабочих дней**

со дня поступления ходатайства проводится беседа, в ходе которой даются разъяснения по интересующим их вопросам.

Должностные лица департамента при осуществлении контроля за расходами вправе:

- 1) проводить по своей инициативе беседу с проверяемым лицом;
- 2) изучать поступившие от проверяемого лица дополнительные материалы;
- 3) получать от проверяемого лица пояснения по представленным им сведениям и материалам;
- 4) направлять в установленном порядке запросы в органы власти и организации об имеющейся у них информации о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера проверяемого лица, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, а также об источниках получения расходуемых средств;
- 5) наводить справки у физических лиц и получать от них с их согласия информацию.

6. Результаты осуществления контроля за расходами

Доклад о результатах осуществления контроля за расходами представляется Губернатору Новосибирской области.

Губернатор Новосибирской области может предложить соответствующей комиссии рассмотреть результаты осуществления контроля за расходами на ее заседании.

Губернатор Новосибирской области в случае необходимости вносит предложения о применении мер юридической ответственности и (или) направлении материалов, полученных в результате осуществления контроля за расходами, в органы прокуратуры, иные государственные органы в соответствии с компетенцией.

Лицо, в отношении которого осуществлялся контроль за расходами, уведомляется о результатах осуществления контроля за расходами.

С письменного согласия Губернатора Новосибирской области информация о результатах осуществления контроля за расходами направляется в органы власти, организации, предоставившие информацию, явившуюся основанием для осуществления контроля за расходами.

7. Ответственность за совершение правонарушений

В случае совершения правонарушения:

- 1) лицом, замещающим муниципальную должность:
 - в соответствии со статьей 16 Федерального закона от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», лицо, замещающее муниципальную должность, подлежит освобождению от замещаемой должности в установленном законом порядке;
 - в соответствии с частью 7.1 статьи 40 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» полномочия лица, замещающего муниципальную должность, прекращаются досрочно;

- 2) муниципальный служащий подлежит увольнению с муниципальной службы в соответствии со статьей 16 Федерального закона от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», подпунктом 3 пункта 1 статьи 19 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;
- 3) органы прокуратуры обращаются в суд с заявлением об обращении в доход Российской Федерации земельных участков, других объектов недвижимости, транспортных средств, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), в отношении которых лицом, замещающим муниципальную должность, муниципальным служащим не представлено сведений, подтверждающих их приобретение на законные доходы.

3.4. Методические рекомендации о единых требованиях к размещению и наполнению раздела (подраздела) «Противодействие коррупции» на официальных сайтах органов местного самоуправления муниципальных образований Новосибирской области

Данные методические рекомендации являются практическим руководством по реализации решения комиссии по координации работы по противодействию коррупции в Новосибирской области (подпункт 2 пункта 2 решения по вопросу 2 повестки дня (протокол заседания комиссии от 11.03.2016 № 2)).

Обеспечение единого подхода к организации и проведению работы по размещению и наполнению разделов (подразделов) «Противодействие коррупции» официальных сайтов органов местного самоуправления муниципальных образований Новосибирской области (далее – сайт (сайты)) будет способствовать повышению открытости и доступности информации о деятельности органов местного самоуправления по профилактике коррупционных правонарушений, а также реализации прав граждан получать достоверную информацию о деятельности органов местного самоуправления в сфере противодействия коррупции.

На главной странице сайта следует расположить отдельную гиперссылку на раздел (подраздел) «Противодействие коррупции», доступ к которому осуществляется с главной страницы сайта путем последовательного перехода по гиперссылке. Количество таких переходов должно быть не более одного.

Информация, размещенная в разделе (подразделе) «Противодействие коррупции» (далее – раздел), подлежит актуализации не реже одного раза в квартал.

Требования к наполнению раздела «Противодействие коррупции»

В разделе должна быть размещена общая информация об антикоррупционной работе в органе местного самоуправления в виде списка, состоящего из отдельных подразделов, посвященных следующим направлениям проводимой работы:

- муниципальные правовые акты и иные акты в сфере противодействия коррупции;
- методические материалы;
- формы, бланки;
- сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;
- деятельность комиссии _____ (наименование муниципального образования) по соблюдению лицами, замещающими муниципальные должности _____ (наименование муниципального образования), ограничений, запретов и исполнению ими обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции (размещается информация о вопросах, рассматриваемых на заседании комиссии, о принятых на заседаниях комиссии решениях)²⁶;
- деятельность комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов;

²⁶ Данный подраздел включается в число подразделов в случае создания такой комиссии.

- доклады, отчеты, обзоры, статистическая информация;
- обратная связь для сообщений о фактах коррупции;
- часто задаваемые вопросы и ответы на них²⁷.

1. Подраздел «Муниципальные правовые акты и иные акты в сфере противодействия коррупции» должен содержать:

- а) полный список гиперссылок на действующие федеральные законы, указы Президента Российской Федерации, постановления Правительства Российской Федерации, международные правовые акты по противодействию коррупции для последовательного перехода на «Официальный интернет-портал правовой информации» (www.pravo.gov.ru);
- б) список нормативных правовых актов Новосибирской области, регулирующих вопросы в сфере противодействия коррупции в отношении лиц, замещающих муниципальные должности, должности муниципальной службы;
- в) список муниципальных правовых актов (с приведением соответствующих текстов), в том числе:
 - план (программа) органа (органов) местного самоуправления по противодействию коррупции;
 - перечень должностей муниципальной службы, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;
 - принятый (утвержденный) в муниципальном образовании (органе местного самоуправления) Кодекс этики и служебного поведения;
 - порядок представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и т.д.

Информация в виде текста должна размещаться в формате, обеспечивающем возможность поиска и копирования фрагментов текста средствами веб-обозревателя («гипертекстовый формат»).

2. Подраздел «Методические материалы» должен обеспечивать доступ к:

- а) методическим рекомендациям по применению (реализации) норм законодательства Российской Федерации в сфере противодействия коррупции;
- б) письмам с разъяснениями законодательства.

3. Подраздел «Формы, бланки» должен обеспечивать доступ к списку гиперссылок к формам и бланкам, заполняемым лицами, замещающими муниципальные должности, муниципальными служащими, гражданами в целях реализации законодательства о противодействии коррупции, в том числе к следующим формам:

²⁷ Могут включаться иные блоки информации антикоррупционной тематики. К примеру, может быть введен подраздел «Антикоррупционная экспертиза», посредством которого будет обеспечена возможность доступа к проектам муниципальных нормативных правовых актов для проведения независимой антикоррупционной экспертизы.

- уведомление о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов (для лиц, замещающих муниципальные должности, для муниципальных служащих);
- уведомление представителя нанимателя (работодателя) о намерении муниципального служащего выполнять иную оплачиваемую работу;
- уведомление представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений;
- обращение бывшего муниципального служащего в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов о даче согласия на замещение должности в коммерческой (некоммерческой) организации или выполнение работ на условиях гражданско-правового договора;
- уведомление о полученных подарках в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями (для лиц, замещающих муниципальные должности, для муниципальных служащих);
- иные формы документов в соответствии с муниципальными правовыми актами в сфере противодействия коррупции.

4. Подраздел «Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера» должен содержать данные о сведениях о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных лицами, замещающими муниципальные должности, муниципальными служащими. Указанные сведения должны размещаться без ограничений доступа к ним третьих лиц.

Представленные за отчетный период сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера размещаются в табличном виде, в отдельных для каждого структурного подразделения органа местного самоуправления файлах (Приложение).

Размещенные на сайте сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, в том числе за предшествующие годы, не подлежат удалению; находятся в открытом доступе (размещены на сайтах) в течение всего периода замещения лицом соответствующей должности, замещение которой влечет за собой размещение таких сведений на сайте.

При представлении лицом, замещающим муниципальную должность или должность муниципальной службы, уточненных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера соответствующие изменения вносятся в размещенные на сайте сведения не позднее 14 рабочих дней после окончания срока, установленного для представления уточненных сведений.

5. Подраздел «Деятельность комиссии _____ (наименование муниципального образования) по соблюдению лицами, замещающими муниципальные должности _____ (наименование муниципального образования), ограничений, запретов и исполнению ими обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии корруп-

ции» должен содержать следующую информацию о деятельности комиссии (иного коллегиального органа):

- а) информацию о муниципальном правовом акте о создании комиссии (иного коллегиального органа);
- б) состав комиссии (иного коллегиального органа);
- в) положение о комиссии (ином коллегиальном органе);
- г) сведения (анонс) о планируемом проведении заседания комиссии, о рассмотренных вопросах и принятых комиссией решениях.

6. Подраздел «Деятельность комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов» должен содержать следующую информацию о деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов:

- а) состав комиссии;
- б) положение о комиссии;
- в) сведения (анонс) о планируемом проведении заседания комиссии, о вопросах рассмотренных комиссией и принятых ею решениях. Опубликование решений комиссии, содержащих персональные данные, должно осуществляться в соответствии с пунктом 11 части 1 статьи 6 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» с обезличиванием таких персональных данных.

7. Подраздел «Доклады, отчеты, обзоры, статистическая информация» должен обеспечивать доступ к соответствующим материалам.

Доклады, отчеты (антикоррупционный мониторинг), статистическая информация, формы, бланки и иные документы дополнительно к гипертекстовому формату размещаются в виде файлов в формате, обеспечивающем возможность их сохранения на технических средствах пользователей и допускающем после сохранения возможность поиска и копирования произвольного фрагмента текста средствами соответствующей программы для просмотра («документ в электронной форме»).

8. Подраздел «Обратная связь для сообщений о фактах коррупции» должен быть связан перекрестной гиперссылкой с самостоятельным подразделом сайта «Обращения граждан», содержащим в том числе информацию:

- о муниципальном правовом акте органа местного самоуправления, регламентирующем порядок рассмотрения обращений граждан;
- о наличии возможности для граждан и организаций беспрепятственно направлять свои обращения в орган местного самоуправления (посредством «горячей линии», «телефона доверия», отправки почтовых сообщений, форма по отправке сообщений граждан и организаций через официальный сайт). Обращение гражданина может быть составлено в виде электронного документа и подписано электронной подписью;

9. При переходе по гиперссылке **«Часто задаваемые вопросы»** осуществляется доступ к подразделу, содержащему разъяснения по часто задаваемым вопросам в сфере реализации законодательства по противодействию коррупции.

3.5. Методические рекомендации по проведению оценки коррупционных рисков, возникающих при реализации полномочий исполнительно-распорядительных органов местного самоуправления муниципальных образований Новосибирской области

Настоящие Методические рекомендации по проведению оценки коррупционных рисков, возникающих при реализации полномочий исполнительно-распорядительных органов местного самоуправления муниципальных образований Новосибирской области, подготовлены для использования при организации работы в исполнительно-распорядительных органах местного самоуправления муниципальных образований Новосибирской области (далее – органы местного самоуправления) по проведению оценки коррупционных рисков, возникающих при реализации полномочий.

I. Общие положения

1. Основной целью настоящих методических рекомендаций является обеспечение единого подхода в органах местного самоуправления к организации работы по следующим направлениям:

- оценка коррупционных рисков, возникающих при реализации полномочий;
- внесение уточнений в перечни должностей муниципальной службы, замещение которых связано с коррупционными рисками;
- мониторинг реализации полномочий лицами, замещающими муниципальные должности, исполнения должностных обязанностей муниципальными служащими, иными работниками органов местного самоуправления, деятельность которых связана с коррупционными рисками.

2. Результатами применения настоящих методических рекомендаций будут являться разработка и утверждение карты коррупционных рисков, а также минимизация коррупционных рисков либо их устранение в конкретных управленческих процессах.

3. Карта коррупционных рисков:

- 1) является инструментом, позволяющим выявить коррупционные риски в деятельности органа местного самоуправления, а также разработать меры по их устранению или минимизации;
- 2) позволяет сформировать и актуализировать:
 - перечень полномочий органа местного самоуправления, реализация которых сопряжена с коррупционными рисками;
 - перечень должностей в органе местного самоуправления, исполнение обязанностей по которым сопряжено с коррупционными рисками, при назначении на которые и при замещении которых должны подаваться сведения о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера;
- 3) подлежит актуализации раз в год, а также в случае:
 - изменения законодательства Российской Федерации, устава муниципального образования, предусматривающих возложение новых или перераспределение реализуемых полномочий;

- перераспределения полномочий или функциональных обязанностей, изменения структуры органа местного самоуправления;
 - поступления информации от СМИ, правоохранительных органов, общественных некоммерческих организаций;
 - на основании результатов проведения оценки коррупционных рисков, возникающих при реализации полномочий, результатов мониторинга реализации полномочий, исполнения должностных обязанностей, материалов рассмотрения обращений граждан, материалов комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия), уведомлений о фактах склонения к коррупционным правонарушениям и т.д.;
- 4) позволяет своевременно выявлять и минимизировать (устранять) коррупционно-опасные элементы в деятельности органа местного самоуправления посредством перераспределения функциональных обязанностей, внесения изменений в административные регламенты предоставления муниципальных услуг, усиления контроля, повышения прозрачности и публичности работы органа местного самоуправления.
4. Проект Карты коррупционных рисков подлежит рассмотрению и утверждению Комиссией.
5. Карта коррупционных рисков подлежит размещению на официальном сайте муниципального образования в разделе (подразделе) «Противодействие коррупции», путем создания новой вкладки «Карта коррупционных рисков».

II. Формирование карты коррупционных рисков

6. Формирование проекта Карты коррупционных рисков предлагается осуществлять по форме, представленной в Таблице 1, путем определения согласно Таблице 2 перечня полномочий органа местного самоуправления, реализация которых сопряжена с коррупционными рисками, а также оценки коррупционных рисков.
7. Следует иметь в виду, что возможность и вероятность возникновения коррупционных рисков при реализации того или иного полномочия может быть выявлена:
- 1) в ходе заседания Комиссии;
 - 2) по результатам рассмотрения:
 - обращений граждан, содержащих информацию о коррупционных правонарушениях, в том числе обращений, поступивших по «горячей линии», из «электронной приемной» и т.д.;
 - уведомлений представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего, к совершению коррупционных правонарушений;
 - сообщений в СМИ о коррупционных правонарушениях или фактах несоблюдения должностными лицами требований к служебному поведению;

- материалов, представленных правоохранительными органами, иными государственными органами, органами местного самоуправления и их должностными лицами, постоянно действующими руководящими органами политических партий и зарегистрированных в соответствии с законом иных общероссийских общественных объединений, не являющихся политическими партиями; Общественной палатой Российской Федерации.

Перечень источников, указанных в настоящем пункте, не является исчерпывающим.

8. Определение перечня полномочий органов местного самоуправления, реализация которых сопряжена с коррупционными рисками, рекомендуется осуществлять посредством выделения тех полномочий, при реализации которых существуют предпосылки для возникновения коррупции.

9. При подготовке проекта Карты коррупционных рисков следует учитывать:

- 1) полномочия органа местного самоуправления, установленные федеральным законодательством, уставом муниципального образования;
- 2) порядки и стандарты предоставления муниципальных услуг, установленные административными регламентами предоставления муниципальных услуг;
- 3) функции структурного подразделения органа местного самоуправления, установленные Положением о структурном подразделении;
- 4) должностные (служебные) обязанности муниципального служащего, иного работника, установленные должностной инструкцией.

10. Оценка коррупционных рисков заключается в выявлении условий и обстоятельств (действий, событий), возникающих в ходе конкретного управленческого процесса, позволяющих злоупотреблять должностными (трудовыми) обязанностями в целях получения, как для должностных лиц, так и для третьих лиц выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав вопреки законным интересам общества и государства.

11. В ходе проведения оценки коррупционных рисков подлежат выявлению те административные процедуры, которые являются предметом коррупционных отношений.

При этом выявлению подлежат:

- предмет коррупции (действия (бездействия), за совершение которых предоставляется выгода);
- используемые коррупционные схемы.

Карта коррупционных рисков

(наименование органа местного самоуправления)

Новосибирской области

(наименование муниципального образования)

№	Коррупционно-опасные полномочия	Наименование структурного подразделения	Наименование должности*	Типовые ситуации	Степень риска (низкая, средняя, высокая)**	Меры по минимизации (устранению) коррупционного риска, сроки выполнения
1	2	3	4	5	6	7
1						
2						

* При подготовке проекта карты коррупционных рисков при наличии одноименных должностей, по которым обязанности различаются, рекомендуется указывать ФИО лица, замещающего муниципальную должность, ФИО муниципального служащего, иного работника.

** Степень риска определяется в зависимости от уровня вовлеченности лица, замещающего муниципальную должность, муниципального служащего в процесс принятия решений при исполнении обязанностей по реализации коррупционно-опасных полномочий (единолично, в составе комиссии, группы), от степени вероятности возникновения типовой ситуации и степени опасности возможных последствий.

Таблица 2

Этапы формирования карты коррупционных рисков	Мероприятия по реализации этапа	Ожидаемый результат
I. Анализ норм устава муниципального образования, определивших полномочия органа местного самоуправления, административных регламентов предоставления муниципальных услуг, положений о структурных подразделениях органа местного самоуправления, должностных инструкций муниципальных служащих, иных работников		
1.1. Анализ норм устава муниципального образования	Выявление полномочий органа местного самоуправления, реализация которых сопряжена с коррупционными рисками. Необходимо обратить внимание на функции (сферы), предусматривающие: <ul style="list-style-type: none"> размещение заказов на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг для муниципальных нужд; осуществление муниципального надзора и контроля; подготовку и принятие решений о распределении бюджетных ассигнований, а также ограниченных ресурсов (квот, земельных участков и т.п.); управление и распоряжение объектами, находящимися в муниципальной собственности, в том числе по вопросам аренды, безвозмездного пользования и приватизации этих объектов; предоставление права на заключение договоров аренды земельных участков, других объектов недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности; 	Определение перечня полномочий органа местного самоуправления, реализация которых сопряжена с коррупционными рисками, и заполнение столбца 2 таблицы 1

	<ul style="list-style-type: none"> • управление и распоряжение жилищным фондом, в том числе, по вопросам заключения договоров социального, коммерческого найма; • установление местных налогов и налоговых льгот; • принятие нормативных правовых актов; • составление протоколов об административных правонарушениях и рассмотрение дел об административных правонарушениях; • представление в судебных органах прав и законных интересов муниципального образования; • регистрация имущества и ведение баз данных имущества; • предоставление муниципальных услуг гражданам и организациям; • хранение и распределение материально-технических ресурсов 	
1.2. Анализ административного регламента предоставления муниципальной услуги	Выявление элементов административных процедур («критических точек») предоставления муниципальных услуг, в ходе которых наиболее вероятно возникновение коррупции, а также структурных подразделений и их должностных лиц, непосредственно осуществляющих реализацию коррупционно-опасных полномочий.	Заполнение столбцов 3 и 4 таблицы 1 относительно каждого коррупционно-опасного полномочия органа местного самоуправления, указанного в столбце 2
1.3. Анализ положений о структурном подразделении (поочередно)	Определение структурного подразделения (подразделений), осуществляющего полномочие, связанное с коррупционными рисками.	Заполнение столбца 3 таблицы относительно каждого коррупционно-опасного полномочия органа местного самоуправления, указанного в столбце 2 таблицы 1
1.4. Анализ должностных инструкций муниципальных служащих, иных работников структурного подразделения, определенного в пункте 1.3	Определение должностей, исполнение обязанностей по которым связано с коррупционно – опасными рисками.	Формирование перечня должностей, заполнение столбца 4 таблицы 1 соответственно структурному подразделению указанному в столбце 3 таблицы 1
II. Оценка коррупционных рисков		
2.1. Описание типовых ситуаций, возникающих при исполнении муниципальными служащими, иными работниками обязанностей по реализации коррупционно-опасных полномочий	<p>Для каждой «критической точки», определенной в пункте 1.2, составляется описание существующих (или возможных) коррупционных схем.</p> <p>При оценке коррупционных рисков необходимо обратить внимание на следующие административные процедуры:</p> <ul style="list-style-type: none"> • право решающей подписи; • подготовка и визирование проектов решений; • участие в коллегиальных органах, принимающих решения; 	Заполнение столбца 5 таблицы 1 относительно каждой должности, указанной в столбце 4 таблицы 1

	<ul style="list-style-type: none"> • составление акта проверки, выдача предписания об устранении нарушений и контроль устранения выявленных нарушений; • непосредственное ведение реестров, баз данных. <p>Данный перечень не является исчерпывающим и носит рекомендательный характер для определения коррупционно-опасных полномочий в органе местного самоуправления.</p>	
<p>2.2. Разработка мер по минимизации и устранению коррупционных рисков</p>	<p>К мерам по минимизации коррупционных рисков можно отнести:</p> <ul style="list-style-type: none"> • перераспределение функций между структурными подразделениями внутри органа местного самоуправления; • введение или расширение процессуальных форм взаимодействия граждан (организаций) и должностных лиц, например, использование информационных технологий в качестве приоритетного направления для осуществления служебной деятельности («одно окно», системы электронного обмена информацией); • исключение необходимости личного взаимодействия (общения) должностных лиц с гражданами и организациями; • совершенствование механизма отбора должностных лиц для включения в состав комиссий, рабочих групп, принимающих управленческие решения; • сокращение количества должностных лиц, участвующих в принятии управленческого решения, обеспечивающего реализацию субъективных прав и юридических обязанностей; • оптимизация перечня документов (материалов, информации), которые граждане (организации) обязаны предоставить для реализации права; • сокращение сроков принятия управленческих решений; • установление четкой регламентации способа и сроков совершения действий должностным лицом при осуществлении коррупционно-опасной функции; • установление дополнительных форм отчетности должностных лиц о результатах принятых решений. 	<p>Заполнение столбца 7 таблицы 1</p>

III. Минимизация коррупционных рисков либо их устранение в конкретных управленческих процессах реализации коррупционно-опасных функций

12. Минимизация коррупционных рисков либо их устранение достигается различными методами, например, регламентацией административных процедур исполнения соответствующего коррупционно-опасного полномочия, их упрощением либо исключением, установлением препятствий (ограничений), затрудняющих реализацию коррупционных схем.

13. Регламентация административных процедур позволяет снизить степень угрозы возникновения коррупции в связи со следующим:

- значительно уменьшается риск отклонения должностного лица при реализации должностных полномочий от достижения закрепленной цели возникших правоотношений;
- снижается степень усмотрения должностных лиц при принятии управленческих решений;
- создаются условия для осуществления надлежащего контроля за процессом принятия управленческих решений, что при необходимости позволяет корректировать ошибочные решения не дожидаясь развития конфликтной ситуации;
- обеспечивается единообразное осуществление функций;
- создается гласная, открытая модель реализации коррупционно-опасной функции.

При этом дробление административных процедур на дополнительные стадии с их закреплением за независимыми друг от друга должностными лицами позволит обеспечить взаимный контроль.

14. В качестве установления препятствий (ограничений), затрудняющих реализацию коррупционных схем, возможно применение следующих мер:

- 1) перераспределение функций между структурными подразделениями;
- 2) введение или расширение процессуальных форм взаимодействия граждан (организаций) и должностных лиц, например, использование информационных технологий в качестве приоритетного направления для осуществления служебной деятельности («одно окно», система электронного обмена информацией);
- 3) исключение необходимости личного взаимодействия (общения) должностных лиц с гражданами и организациями;
- 4) совершенствование механизма отбора должностных лиц для включения в состав комиссий, рабочих групп, принимающих управленческие решения;
- 5) сокращение количества должностных лиц, участвующих в принятии управленческого решения, обеспечивающего реализацию субъективных прав и юридических обязанностей;
- 6) оптимизация перечня документов (материалов, информации), которые граждане (организации) обязаны предоставить для реализации права;
- 7) сокращение сроков принятия управленческих решений;

- 8) установление четкой регламентации способа и сроков совершения действий должностным лицом при осуществлении коррупционно-опасной функции;
- 9) установление дополнительных форм отчетности должностных лиц о результатах принятых решений.

15. В целях недопущения совершения коррупционных правонарушений целесообразно: осуществлять на постоянной основе внутренний контроль за исполнением должностными лицами своих обязанностей; использовать средства видеонаблюдения и аудиозаписи в местах приема граждан и представителей организаций; проводить разъяснительную и иную работу для существенного снижения возможностей коррупционного поведения при исполнении коррупционно-опасных функций.

IV. Мониторинг исполнения должностных обязанностей муниципальными служащими

16. Основными задачами мониторинга исполнения должностных обязанностей муниципальными служащими, иными работниками являются:

- своевременная фиксация отклонения действий должностных лиц от установленных норм, правил служебного поведения;
- выявление и анализ факторов, способствующих ненадлежащему исполнению либо превышению должностных полномочий;
- подготовка предложений по минимизации коррупционных рисков либо их устранению в деятельности должностных лиц;
- корректировка перечня коррупционно-опасных функций и перечня должностей в органах местного самоуправления, замещение которых связано с коррупционными рисками.

17. Проведение мониторинга осуществляется путем сбора информации о признаках и фактах коррупционной деятельности должностных лиц.

18. Результатами проведения мониторинга являются:

- подготовка материалов о несоблюдении должностными лицами при исполнении должностных обязанностей требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;
- подготовка предложений по минимизации коррупционных рисков либо их устранению в деятельности должностных лиц, а также по внесению изменений в перечень коррупционно-опасных функций и перечень должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками.

4. Нормативные правовые акты

Федеральный закон от 03.04.2017 № 64-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в целях совершенствования государственной политики в области противодействия коррупции»²⁸ (Извлечение)

Статья 3

Внести в Федеральный закон от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2003, № 40, ст. 3822; 2004, № 25, ст. 2484; 2005, № 30, ст. 3104; 2006, № 1, ст. 10; № 8, ст. 852; № 31, ст. 3427; 2007, № 10, ст. 1151; № 43, ст. 5084; № 45, ст. 5430; 2008, № 52, ст. 6229, 6236; 2009, № 19, ст. 2280; № 52, ст. 6441; 2010, № 49, ст. 6411; 2011, № 19, ст. 2705; № 31, ст. 4703; № 48, ст. 6730; № 49, ст. 7039; 2013, № 19, ст. 2329; № 43, ст. 5454; 2014, № 22, ст. 2770; № 26, ст. 3371; № 40, ст. 5321; № 52, ст. 7542; 2015, № 6, ст. 886; № 10, ст. 1393; № 13, ст. 1807; № 27, ст. 3978; № 45, ст. 6204; 2016, № 1, ст. 66; № 23, ст. 3295; 2017, № 1, ст. 35, 46) следующие изменения:

1) часть 4.1 статьи 36 изложить в следующей редакции²⁹:

«4.1. Глава муниципального образования должен соблюдать ограничения, запреты, исполнять обязанности, 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», Федеральным законом от 7 мая 2013 года № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц 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».»;

2) в статье 37³⁰:

а) часть 9.1 изложить в следующей редакции:

«9.1. Глава местной администрации должен соблюдать ограничения, запреты, исполнять обязанности, 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», Федеральным законом от 7 мая 2013 года № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц 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».»;

²⁸ Вступил в силу 15.04.2017 г.

²⁹ Статья 36 посвящена главе муниципального образования.

³⁰ Статьей 37 регламентируются вопросы деятельности местной администрации, включая требования к главе местной администрации по контракту.

б) пункт 3 части 10 после слов «частью 11» дополнить словами «или 11.1»;

в) дополнить частью 11.1 следующего содержания:

«11.1. Контракт с главой местной администрации может быть расторгнут в судебном порядке на основании заявления высшего должностного лица субъекта Российской Федерации (руководителя высшего исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации) в связи с несоблюдением ограничений, запретов, неисполнением 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», Федеральным законом от 7 мая 2013 года № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц 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», выявленными в результате проверки достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.»;

3) в статье 40³¹:

а) пункт 2 части 7 изложить в следующей редакции:

«2) заниматься предпринимательской деятельностью лично или через доверенных лиц, участвовать в управлении коммерческой организацией или в управлении некоммерческой организацией (за исключением участия в управлении совета муниципальных образований субъекта Российской Федерации, иных объединений муниципальных образований, политической партией, участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, садоводческого, огороднического, дачного потребительских кооперативов, товарищества собственников недвижимости), кроме случаев, предусмотренных федеральными законами, и случаев, если участие в управлении организацией осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации от имени органа местного самоуправления;»;

б) дополнить частью 7.2 следующего содержания:

«7.2. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции депутатом, членом выборного органа местного самоуправления, выборным должностным лицом местного самоуправления, проводится по решению высшего должностного лица субъекта Российской Федерации (руководителя высшего исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации) в порядке, установленном законом субъекта Российской Федерации.»;

³¹ Статья 40 посвящена статусу депутата, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления.

в) дополнить частью 7.3 следующего содержания:

«7.3. При выявлении в результате проверки, проведенной в соответствии с частью 7.2 настоящей статьи, фактов несоблюдения ограничений, запретов, неисполнения 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», Федеральным законом от 7 мая 2013 года № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц 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», высшее должностное лицо субъекта Российской Федерации (руководитель высшего исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации) обращается с заявлением о досрочном прекращении полномочий депутата, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления в орган местного самоуправления, уполномоченный принимать соответствующее решение, или в суд.»;

г) дополнить частью 7.4 следующего содержания:

«7.4. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные лицами, замещающими муниципальные должности, размещаются на официальных сайтах органов местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и (или) предоставляются для опубликования средствами массовой информации в порядке, определяемом муниципальными правовыми актами.»;

д) часть 11 дополнить абзацем следующего содержания:

«В случае обращения высшего должностного лица субъекта Российской Федерации (руководителя высшего исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации) с заявлением о досрочном прекращении полномочий депутата представительного органа муниципального образования днем появления основания для досрочного прекращения полномочий является день поступления в представительный орган муниципального образования данного заявления.»;

4) пункт 4 части 2 статьи 74.1 изложить в следующей редакции³²:

«4) несоблюдение ограничений, запретов, неисполнение 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», Федеральным законом от 7 мая 2013 года № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц 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»».

³² Статьей 74.1 регламентируется порядок удаления главы муниципального образования в отставку.

Статья 5

Внести в Федеральный закон от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2007, № 10, ст. 1152; 2008, № 52, ст. 6235; 2011, № 19, ст. 2709; № 48, ст. 6730; 2012, № 50, ст. 6954; 2014, № 52, ст. 7542; 2016, № 7, ст. 909) следующие изменения:

1) пункт 3 части 1 статьи 14 изложить в следующей редакции³³:

«3) заниматься предпринимательской деятельностью лично или через доверенных лиц, участвовать в управлении коммерческой организацией или в управлении некоммерческой организацией (за исключением участия в управлении политической партией; участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, садоводческого, огороднического, дачного потребительских кооперативов, товарищества собственников недвижимости; участия на безвозмездной основе в управлении указанными некоммерческими организациями (кроме политической партии) в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления с разрешения представителя нанимателя (работодателя) в порядке, установленном муниципальным правовым актом), кроме случаев, предусмотренных федеральными законами, и случаев, если участие в управлении организацией осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации от имени органа местного самоуправления;»;

2) в статье 15³⁴:

а) часть 1.2 после слов «и Федеральным законом» дополнить словами «от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ»;

б) дополнить частью 8 следующего содержания:

«8. Граждане, претендующие на замещение должности главы местной администрации по контракту, и лицо, замещающее указанную должность, представляют сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супругов (супругов) и несовершеннолетних детей высшему должностному лицу субъекта Российской Федерации (руководителю высшего исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации) в порядке, установленном законом субъекта Российской Федерации.»;

в) дополнить частью 9 следующего содержания:

«9. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные лицом, замещающим должность главы местной администрации по контракту, размещаются на официальном сайте органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и (или) предоставляются для опубликования средствами массовой информации в порядке, определяемом муниципальными правовыми актами.»;

³³ Статьей 14 установлены запреты, связанные с муниципальной службой.

³⁴ В статье 15 определяется порядок представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

г) дополнить частью 10 следующего содержания:

«10. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых в соответствии с частью 8 настоящей статьи, осуществляется по решению высшего должностного лица субъекта Российской Федерации (руководителя высшего исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации) в порядке, установленном законом субъекта Российской Федерации.»;

д) дополнить частью 11 следующего содержания:

«11. При выявлении в результате проверки, осуществленной в соответствии с частью 10 настоящей статьи, фактов несоблюдения лицом, замещающим должность главы местной администрации по контракту, ограничений, запретов, неисполнения обязанностей, которые установлены настоящим Федеральным законом, Федеральным законом от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», Федеральным законом от 7 мая 2013 года № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц 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», высшее должностное лицо субъекта Российской Федерации (руководитель высшего исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации) обращается с заявлением о досрочном прекращении полномочий лица, замещающего должность главы местной администрации по контракту, или применении в отношении его иного дисциплинарного взыскания в орган местного самоуправления, уполномоченный принимать соответствующее решение, или в суд.».

Статья 6

Внести в Федеральный закон от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 52, ст. 6228; 2011, № 29, ст. 4291; № 48, ст. 6730; 2012, № 50, ст. 6954; № 53, ст. 7605; 2013, № 19, ст. 2329; № 40, ст. 5031; 2014, № 52, ст. 7542; 2015, № 41, ст. 5639; № 45, ст. 6204; № 48, ст. 6720; 2016, № 27, ст. 4169; 2017, № 1, ст. 46) следующие изменения:

1) абзац первый части 1 статьи 7.1 после слов «Федеральным законом» дополнить словами «от 7 мая 2013 года № 79-ФЗ»;

2) в статье 8³⁵:

а) дополнить частью 1.1 следующего содержания:

«1.1. Граждане, поступающие на обучение в образовательные организации высшего образования, находящиеся в ведении федерального органа исполнительной власти в области обеспечения безопасности, обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественно-

³⁵ Статья 8 посвящена порядку представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

го характера своих супругов (супругов) и несовершеннолетних детей в порядке, установленном нормативным правовым актом федерального органа исполнительной власти в области обеспечения безопасности.»;

б) дополнить частью 1.2 следующего содержания:

«1.2. Граждане, призываемые на военную службу, не представляют сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супругов (супругов) и несовершеннолетних детей.»;

в) часть 3 изложить в следующей редакции:

«3. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемые в соответствии с частями 1 и 1.1 настоящей статьи, относятся к информации ограниченного доступа. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемые гражданином в соответствии с частью 1 или 1.1 настоящей статьи, в случае непоступления данного гражданина на государственную или муниципальную службу, на работу в Центральный банк Российской Федерации, государственную корпорацию, публично-правовую компанию, Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования, иную организацию, создаваемую Российской Федерацией на основании федерального закона, на работу в организацию, создаваемую для выполнения задач, поставленных перед федеральными государственными органами, на должность руководителя государственного (муниципального) учреждения или на обучение в образовательную организацию высшего образования, находящуюся в ведении федерального органа исполнительной власти в области обеспечения безопасности, в дальнейшем не могут быть использованы и подлежат уничтожению. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемые в соответствии с частями 1 и 1.1 настоящей статьи, отнесенные федеральным законом к сведениям, составляющим государственную тайну, подлежат защите в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной тайне.»;

г) в части 4 слова «частью 1» заменить словами «частями 1 и 1.1»;

д) в части 5 слова «частью 1» заменить словами «частями 1 и 1.1»;

е) часть 7 изложить в следующей редакции:

«7. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых в соответствии с частями 1 и 1.1 настоящей статьи, за исключением сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей государственных (муниципальных) учреждений, и лицами, замещающими данные должности, осуществляется по решению представителя нанимателя (руководителя) или лица, которому такие полномочия предоставлены представителем нанимателя (руководителем), в порядке, устанавливаемом Президентом Российской Федерации, самостоятельно или путем направления запроса в федеральные органы исполнительной власти, уполномоченные на осуществление оперативно-разыскной деятельности, об имеющихся у них данных о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера

граждан или лиц, указанных в частях 1 и 1.1 настоящей статьи, супруг (супругов) и несовершеннолетних детей указанных граждан или лиц.»;

3) в статье 8.1³⁶:

а) часть 1 после слов «Федеральным законом» дополнить словами «от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ»;

б) часть 2 после слов «и Федеральным законом» дополнить словами «от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ»;

в) часть 4 после слов «Федеральным законом» дополнить словами «от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ»;

4) статью 10 дополнить частью 3 следующего содержания³⁷:

«3. Обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов возлагается:

1) на государственных и муниципальных служащих;

2) на служащих Центрального банка Российской Федерации, работников, замещающих должности в государственных корпорациях, публично-правовых компаниях, Пенсионном фонде Российской Федерации, Фонде социального страхования Российской Федерации, Федеральном фонде обязательного медицинского страхования, иных организациях, создаваемых Российской Федерацией на основании федеральных законов;

3) на работников, замещающих отдельные должности, включенные в перечни, установленные федеральными государственными органами, на основании трудового договора в организациях, создаваемых для выполнения задач, поставленных перед федеральными государственными органами;

4) на иные категории лиц в случаях, предусмотренных федеральными законами.»;

5) в статье 12.1³⁸:

а) пункт 2 части 3 изложить в следующей редакции:

«2) заниматься предпринимательской деятельностью лично или через доверенных лиц, участвовать в управлении коммерческой организацией или в управлении некоммерческой организацией (за исключением участия в управлении советом муниципальных образований субъекта Российской Федерации, иных объединений муниципальных образований, политической партией, участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, садоводческого, огороднического, дачного потребительских кооперативов, товарищества собственников недвижимости), кроме случаев, предусмотренных федеральными законами, и случаев, если участие в управлении организацией осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации от имени государственного органа или органа местного самоуправления;»;

³⁶ В статье 8.1 установлен порядок представления сведений о расходах.

³⁷ Статья 10 посвящена конфликту интересов.

³⁸ Статьей 12.1 определяются ограничения и обязанности, налагаемые на лиц, замещающих государственные должности Российской Федерации, государственные должности субъектов Российской Федерации, муниципальные должности.

б) дополнить частью 4.2 следующего содержания:

«4.2. Если иное не установлено федеральным законом, граждане, претендующие на замещение муниципальной должности, и лица, замещающие муниципальные должности, представляют сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супругов (супругов) и несовершеннолетних детей высшему должностному лицу субъекта Российской Федерации (руководителю высшего исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации) в порядке, установленном законом субъекта Российской Федерации.»;

в) дополнить частью 4.3 следующего содержания:

«4.3. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные лицами, замещающими муниципальные должности, размещаются в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальных сайтах органов местного самоуправления и (или) предоставляются для опубликования средствами массовой информации в порядке, определяемом муниципальными правовыми актами.»;

г) дополнить частью 4.4 следующего содержания:

«4.4. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых в соответствии с частью 4.2 настоящей статьи, осуществляется по решению высшего должностного лица субъекта Российской Федерации (руководителя высшего исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации) в порядке, установленном законом субъекта Российской Федерации.»;

д) дополнить частью 4.5 следующего содержания:

«4.5. При выявлении в результате проверки, осуществленной в соответствии с частью 4.4 настоящей статьи, фактов несоблюдения лицом, замещающим муниципальную должность, ограничений, запретов, неисполнения обязанностей, которые установлены настоящим Федеральным законом, Федеральным законом от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», Федеральным законом от 7 мая 2013 года № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц 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», высшее должностное лицо субъекта Российской Федерации (руководитель высшего исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации) обращается с заявлением о досрочном прекращении полномочий лица, замещающего муниципальную должность, или применении в отношении его иного дисциплинарного взыскания в орган местного самоуправления, уполномоченный принимать соответствующее решение, или в суд.».

Статья 7

Внести в Федеральный закон от 7 февраля 2011 года № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 7, ст. 903) следующие изменения:

1) часть 5 статьи 8 дополнить пунктом 8 следующего содержания³⁹:

«8) несоблюдения ограничений, запретов, неисполнения 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», Федеральным законом от 7 мая 2013 года № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц 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».»;

2) статью 14 дополнить частью 4.1 следующего содержания⁴⁰:

«4.1. Должностные лица контрольно-счетных органов обязаны соблюдать ограничения, запреты, исполнять обязанности, 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», Федеральным законом от 7 мая 2013 года № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц 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».».

³⁹ Статьей 8 определяются гарантии статуса должностных лиц контрольно-счетных органов.

⁴⁰ Статья 14 посвящена правам, обязанностям и ответственности должностных лиц контрольно-счетных органов.

Закон Новосибирской области от 31.01.2017 № 135-ОЗ
«О внесении изменения в Закон Новосибирской области
«О муниципальной службе в Новосибирской области»

Статья 1

Внести в Закон Новосибирской области от 30 октября 2007 года № 157-ОЗ «О муниципальной службе в Новосибирской области» (с изменениями, внесенными Законами Новосибирской области от 30 ноября 2009 года № 425-ОЗ, от 4 февраля 2011 года № 43-ОЗ, от 29 марта 2012 года № 198-ОЗ, от 5 марта 2013 года № 308-ОЗ, от 26 февраля 2015 года № 525-ОЗ, от 29 апреля 2015 года № 549-ОЗ, от 14 декабря 2015 года № 21-ОЗ, от 5 декабря 2016 года № 108-ОЗ) изменение, дополнив статью 8.4 следующего содержания:

«Статья 8.4. Порядок и сроки применения взысканий за несоблюдение муниципальным служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции

1. Взыскания за несоблюдение муниципальным служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, предусмотренные статьями 14.1, 15 и 27 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее – взыскание), применяются представителем нанимателя (работодателем) в порядке, установленном Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и настоящей статьей.

2. До применения взыскания представитель нанимателя (работодатель) должен затребовать от муниципального служащего объяснение в письменной форме. В случае отказа муниципального служащего дать такое объяснение составляется соответствующий акт. Отказ муниципального служащего от дачи объяснения в письменной форме не является препятствием для применения взыскания.

3. Взыскания применяются не позднее одного месяца со дня поступления информации о совершении муниципальным служащим коррупционного правонарушения, не считая периода временной нетрудоспособности муниципального служащего, пребывания его в отпуске, других случаев его отсутствия на службе по уважительным причинам, а также времени проведения проверки и рассмотрения ее материалов комиссией. При этом взыскание должно быть применено не позднее шести месяцев со дня поступления информации о совершении коррупционного правонарушения.

4. Копия акта о применении к муниципальному служащему взыскания с указанием коррупционного правонарушения и нормативных правовых актов, положения которых им нарушены, или об отказе в применении к муниципальному служащему такого взыскания с указанием мотивов вручается муниципальному служащему под расписку в течение пяти дней со дня издания соответствующего акта.».

Статья 2

Настоящий Закон вступает в силу через 10 дней после дня его официального опубликования.

Закон Новосибирской области от 05.12.2016 № 108-ОЗ
«О внесении изменений в Закон Новосибирской области
«О муниципальной службе в Новосибирской области»
(Извлечение)

Статья 1

Внести в Закон Новосибирской области от 30 октября 2007 года № 157-ОЗ «О муниципальной службе в Новосибирской области» (с изменениями, внесенными Законами Новосибирской области от 30 ноября 2009 года № 425-ОЗ, от 4 февраля 2011 года № 43-ОЗ, от 29 марта 2012 года № 198-ОЗ, от 5 марта 2013 года № 308-ОЗ, от 26 февраля 2015 года № 525-ОЗ, от 29 апреля 2015 года № 549-ОЗ, от 14 декабря 2015 года № 21-ОЗ) следующие изменения:

4) дополнить статьей 7.1 следующего содержания:

«Статья 7.1. Порядок образования комиссий по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов

1. Для обеспечения соблюдения муниципальными служащими общих принципов служебного поведения и урегулирования конфликта интересов в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования могут образовываться комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов (далее – комиссия).

2. Комиссия образуется правовым актом соответствующего органа местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования. Указанным актом утверждается состав комиссии и положение о комиссии, которым определяется порядок ее работы. Комиссия формируется в составе председателя комиссии, его заместителя, назначаемого из числа членов комиссии, замещающих должности муниципальной службы, секретаря комиссии и иных членов комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами.

3. В состав комиссии входят:

1) заместитель руководителя органа местного самоуправления, заместитель председателя избирательной комиссии муниципального образования (председатель комиссии), руководитель либо иное должностное лицо подразделения органа местного самоуправления, аппарата избирательной комиссии муниципального образования, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (секретарь комиссии), муниципальные служащие юридического (правового) подразделения, других подразделений органа местного самоуправления, аппарата избирательной комиссии муниципального образования;

2) представитель (представители) научных организаций и образовательных организаций, деятельность которых связана с муниципальной службой.

4. Руководитель органа местного самоуправления, председатель избирательной комиссии муниципального образования может принять решение о включении в состав комиссии:

- 1) представителя общественной организации ветеранов, созданной в органе местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования;
- 2) представителя профсоюзной организации, действующей в органе местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования.

5. Лица, указанные в пункте 2 части 3 и в части 4 настоящей статьи, включаются в состав комиссии по согласованию с соответствующими научными организациями и образовательными организациями, с общественной организацией ветеранов, созданной в органе местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования, с профсоюзной организацией, действующей в органе местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования, на основании запроса руководителя органа местного самоуправления, председателя избирательной комиссии муниципального образования.

6. Число членов комиссии, не замещающих должности муниципальной службы в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

7. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.».

**Постановление Губернатора Новосибирской области от 04.03.2016 № 59
«О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых
гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной
службы в Новосибирской области, и муниципальными служащими
в Новосибирской области, и соблюдения муниципальными служащими
в Новосибирской области требований к служебному поведению»**

В соответствии со статьей 15 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьей 8 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», 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», статьей 8.2 Закона Новосибирской области от 30.10.2007 № 157-ОЗ «О муниципальной службе в Новосибирской области» постановляю:

1. Установить Порядок проверки достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в Новосибирской области, и муниципальными служащими в Новосибирской области, и соблюдения муниципальными служащими в Новосибирской области требований к служебному поведению согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Рекомендовать органам местного самоуправления муниципальных образований Новосибирской области руководствоваться настоящим постановлением при разработке и утверждении положений о проверке достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими, сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также о проверке соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей и соблюдения требований к служебному поведению, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

3. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя Губернатора Новосибирской области Петухова Ю. Ф.

ПОРЯДОК
проверки достоверности и полноты сведений, представляемых
гражданами, претендующими на замещение должностей
муниципальной службы в Новосибирской области,
и муниципальными служащими в Новосибирской области,
и соблюдения муниципальными служащими в Новосибирской
области требований к служебному поведению

1. Настоящий Порядок устанавливает последовательность осуществления проверки:

- 1) достоверности и полноты сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, представляемых:
 - гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в Новосибирской области, включенных в перечень, установленный муниципальным нормативным правовым актом (далее – перечень), на отчетную дату;
 - муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в Новосибирской области, включенные в перечень (далее – муниципальные служащие), за отчетный период и за два года, предшествующие отчетному периоду;
- 2) достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами при поступлении на муниципальную службу в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации (далее – сведения, представляемые гражданами в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации);
- 3) соблюдения муниципальными служащими в течение трех лет, предшествующих поступлению информации, явившейся основанием для осуществления проверки, предусмотренной настоящим подпунктом, ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом «О противодействии коррупции», Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации» и другими федеральными законами (далее – требования к служебному поведению).

2. Проверка, предусмотренная подпунктами 2, 3 пункта 1 настоящего Порядка, осуществляется соответственно в отношении граждан, претендующих на замещение любой должности муниципальной службы (далее – граждане), и муниципальных служащих, замещающих любую должность муниципальной службы (далее – муниципальные служащие).

3. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых муниципальным слу-

жащим, замещающим должность муниципальной службы, не включенную в перечень, и претендующим на замещение должности муниципальной службы, предусмотренной перечнем, осуществляется в соответствии с настоящим Порядком для проверки сведений, представляемых гражданами в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4. Проверка, предусмотренная пунктом 1 настоящего Порядка, осуществляется по решению представителя нанимателя (работодателя), которое принимается отдельно в отношении каждого гражданина или муниципального служащего и оформляется в письменной форме.

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

- 1) правоохранительными органами, иными государственными органами, органами местного самоуправления муниципальных образований Новосибирской области (далее – органы местного самоуправления) и их должностными лицами;
- 2) должностными лицами, ответственными за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в соответствующем органе местного самоуправления, муниципальном органе;
- 3) постоянно действующими руководящими органами политических партий и зарегистрированных в соответствии с законами иных общероссийских общественных объединений, не являющихся политическими партиями;
- 4) Общественной палатой Новосибирской области;
- 5) средствами массовой информации.

6. Информация анонимного характера не может служить основанием для осуществления проверки.

7. Проверка осуществляется подразделением кадровой службы по профилактике коррупционных и иных правонарушений соответствующего органа местного самоуправления, муниципального органа (далее – подразделение кадровой службы) либо в случае отсутствия подразделения кадровой службы должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в соответствующем органе местного самоуправления, муниципальном органе (далее – должностное лицо).

8. Проверка осуществляется в срок, не превышающий 60 дней со дня принятия решения о ее проведении. По решению представителя нанимателя (работодателя) срок проверки может быть продлен до 90 дней.

9. При проведении проверки подразделение кадровой службы (должностное лицо) вправе:

- 1) проводить беседу с гражданином или муниципальным служащим;
- 2) изучать представленные гражданином или муниципальным служащим сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и дополнительные материалы;
- 3) получать от гражданина или муниципального служащего пояснения по представленным им сведениям о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и материалам;

- 4) подготавливать и направлять запросы (кроме запросов, касающихся осуществления оперативно-розыскной деятельности или ее результатов) в органы прокуратуры Российской Федерации, иные федеральные государственные органы, государственные органы субъектов Российской Федерации, территориальные органы федеральных государственных органов, органы местного самоуправления, на предприятия, в учреждения, организации и общественные объединения (далее – государственные органы и организации) об имеющихся у них сведениях: о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданина или муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей; о достоверности и полноте сведений, представленных гражданином в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации; о соблюдении муниципальным служащим требований к служебному поведению;
- 5) наводить справки у физических лиц и получать от них информацию с их согласия;
- 6) осуществлять анализ сведений, представленных гражданином или муниципальным служащим в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

10. В запросе, предусмотренном в подпункте 4 пункта 9 настоящего Порядка, указываются:

- 1) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) руководителя государственного органа или организации, в которые направляется запрос;
- 2) нормативный правовой акт, на основании которого направляется запрос;
- 3) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), дата и место рождения, место регистрации, жительства и (или) пребывания, должность и место работы (службы), вид и реквизиты документа, удостоверяющего личность, гражданина или муниципального служащего, его супруги (супруга), несовершеннолетних детей, сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера которых проверяются, гражданина, представившего сведения в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, полнота и достоверность которых проверяются, либо муниципального служащего, в отношении которого имеются сведения о несоблюдении им требований к служебному поведению;
- 4) содержание и объем сведений, подлежащих проверке;
- 5) срок представления запрашиваемых сведений;
- 6) фамилия, инициалы и номер телефона муниципального служащего, подготовившего запрос;
- 7) идентификационный номер налогоплательщика (в случае направления запроса в налоговые органы Российской Федерации).

Запрос подписывается представителем нанимателя (работодателем) или уполномоченным им должностным лицом, кроме запросов, указанных в пункте 11 настоящего Порядка.

11. Запросы в федеральные органы исполнительной власти, уполномоченные на осуществление оперативно-розыскной деятельности в соответствии с частью 3 статьи 7 Федерального закона от 12.08.1995 № 144-ФЗ «Об оперативно-розыск-

ной деятельности» (далее – Федеральный закон «Об оперативно-розыскной деятельности»), а также запросы в кредитные организации, налоговые органы Российской Федерации и органы, осуществляющие государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, направляются Губернатором Новосибирской области.

Проекты указанных запросов представляются Губернатору Новосибирской области департаментом организации управления и государственной гражданской службы администрации Губернатора Новосибирской области и Правительства Новосибирской области на основе мотивированного ходатайства представителя нанимателя (работодателя).

В проекте запроса о проведении оперативно-розыскных мероприятий помимо сведений, перечисленных в пункте 10 настоящего Порядка, указываются государственные органы и организации, в которые направлялись (направлены) запросы (с изложением краткого содержания запроса), и дается ссылка на соответствующие положения Федерального закона «Об оперативно-розыскной деятельности».

12. При проведении проверки подразделение кадровой службы (должностное лицо) обеспечивает:

- 1) уведомление в письменной форме муниципального служащего о начале в отношении его проверки – в течение двух рабочих дней со дня принятия решения о назначении проверки;
- 2) проведение в случае обращения муниципального служащего беседы с информированием о цели проверки – в течение семи рабочих дней со дня получения указанного обращения, а при наличии уважительной причины – в срок, согласованный с муниципальным служащим.

13. По окончании проверки подразделение кадровой службы (должностное лицо) обеспечивает ознакомление муниципального служащего с результатами проверки с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

14. Муниципальный служащий, в отношении которого назначена проверка, вправе:

- 1) давать пояснения в письменной форме: в ходе проверки; по вопросам, указанным в подпункте 2 пункта 12 настоящего Порядка; по результатам проверки;
- 2) представлять дополнительные материалы и давать по ним пояснения в письменной форме;
- 3) обращаться в подразделение кадровой службы (к должностному лицу) с подлежащим удовлетворению ходатайством о проведении с ним беседы по вопросам проведения проверки.

15. Пояснения, указанные в пункте 14 настоящего Порядка, приобщаются к материалам проверки.

16. На период проведения проверки муниципальный служащий может быть отстранен от замещаемой должности муниципальной службы на срок, не превышающий 60 дней со дня принятия решения о ее проведении. Указанный срок может быть продлен до 90 дней лицом, принявшим решение о проведении проверки.

На период отстранения муниципального служащего от замещаемой должности муниципальной службы денежное содержание по замещаемой им должности сохраняется.

17. По результатам проверки подразделение кадровой службы (должностное лицо) представляет представителю нанимателя (работодателю) письменный доклад о результатах проверки, а также материалы проверки. В докладе о результатах проверки должно содержаться одно из следующих предложений:

- 1) о назначении гражданина на должность муниципальной службы;
- 2) об отказе гражданину в назначении на должность муниципальной службы;
- 3) об отсутствии оснований для применения к муниципальному служащему мер юридической ответственности;
- 4) о применении к муниципальному служащему мер юридической ответственности;
- 5) о представлении материалов проверки в соответствующую комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

18. Сведения о результатах проверки с письменного согласия представителя нанимателя (работодателя) предоставляются подразделением кадровой службы (должностным лицом) с одновременным уведомлением об этом гражданина или муниципального служащего, в отношении которых проводилась проверка, правоохранительным и налоговым органам, постоянно действующим руководящим органам политических партий и зарегистрированных в соответствии с законом иных общественных объединений, не являющихся политическими партиями, и Общественной палате Новосибирской области, предоставившим информацию, явившуюся основанием для проведения проверки, с соблюдением законодательства Российской Федерации о персональных данных и государственной тайне.

19. При установлении в ходе проверки обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков преступления или административного правонарушения, материалы об этом представляются в государственные органы в соответствии с их компетенцией.

20. Представитель нанимателя (работодатель), рассмотрев доклад и соответствующее предложение, указанное в пункте 17 настоящего Порядка, принимает одно из следующих решений:

- 1) назначить гражданина на должность муниципальной службы;
- 2) отказать гражданину в назначении на должность муниципальной службы;
- 3) применить к муниципальному служащему меры юридической ответственности;
- 4) представить материалы проверки в соответствующую комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

21. Материалы проверки хранятся в органе местного самоуправления, муниципальном органе в течение трех лет со дня ее окончания, после чего передаются в архив.

Соблюдение антикоррупционного законодательства
в органах местного самоуправления

Составители:

Т. Н. Деркач

Д. А. Былина

Е. Б. Долгова

В. А. Ревуцкая

Л. И. Обердерфер

Редактор В. А. Дудникова

Подписано в печать 17.04.2017. Печать офсетная.

Бумага офсетная. Формат 60x84/8.

Усл. печ. л. 16,5. Тираж 1500 экз.

Ассоциация

«Совет муниципальных образований Новосибирской области»