**РЕКОМЕНДАЦИИ**

**ОБ АЛГОРИТМЕ ДЕЙСТВИЙ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ**

**ИСПОЛНЕНИЯ ГРАЖДАНАМИ, ПРЕТЕНДУЮЩИМИ НА ЗАМЕЩЕНИЕ ДОЛЖНОСТИ ГЛАВЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ, ИЗБИРАЕМОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЬНЫМ ОРГАНОМ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ИЗ ЧИСЛА КАНДИДАТОВ, ПРЕДСТАВЛЕННЫХ КОНКУРСНОЙ КОМИССИЕЙ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ КОНКУРСА, ОБЯЗАННОСТИ ПО ПРЕДСТАВЛЕНИЮ СВЕДЕНИЙ О ДОХОДАХ,**

**ОБ ИМУЩЕСТВЕ И ОБЯЗАТЕЛЬСТВАХ ИМУЩЕСТВЕННОГО ХАРАКТЕРА**

**I. Общие положения**

В соответствии с частью 4.2 статьи 12.1 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» граждане, претендующие на замещение муниципальной должности (если иное не установлено федеральным законом)[[1]](#footnote-1), представляют сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруг (супругов) и несовершеннолетних детей (далее также – сведения о доходах) высшему должностному лицу субъекта Российской Федерации (руководителю высшего исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации) в порядке, установленном законом субъекта Российской Федерации.

На основании указанных положений **принят Закон Новосибирской области от 10 ноября 2017 года № 216-ОЗ** «Об отдельных вопросах, связанных с исполнением гражданами, претендующими на замещение должности главы местной администрации по контракту, муниципальной должности, и лицами, замещающими должность главы местной администрации по контракту, муниципальные должности, обязанности по представлению сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, и о внесении изменений в отдельные законы Новосибирской области», действующий с изменениями, внесенными Законом Новосибирской области от 28 ноября 2019 года № 436-ОЗ (далее – Закон Новосибирской области № 216-ОЗ), **положениями которого регулируется порядок представления сведений о доходах гражданином, претендующим на замещение должности главы муниципального образования,**избираемого представительным органом муниципального образования из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса по отбору кандидатур на должность главы муниципального образования (далее также – гражданин, претендующий на замещение должности Главы, претендент).

**Настоящие Рекомендации разработаны**в целях обеспечения исполнения обязанности по представлению в установленном порядке сведений о доходах лицами, претендующими на замещение должности Главы, **и адресованы для оказания методической помощи:**

* гражданам, претендующим на замещение должности Главы;
* членам конкурсных комиссий по отбору кандидатур на должность Главы, сформированных в соответствии с нормативными правовыми актами представительных органов муниципальных образований Новосибирской области (далее – конкурсная комиссия), ‑ для руководства в ходе приема справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера (далее – справка о доходах, справки о доходах) от граждан, претендующих на замещение должности Главы;
* Председателям представительных органов муниципальных образований, принимающих решение об избрании главой муниципального образования лица из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса;
* специалистам представительных органов муниципальных образований, участвующим в обеспечении проведения процедуры избрания гражданина на должность Главы, из числа кандидатур граждан, претендующих на замещение данной должности, представленных представительным органам конкурсными комиссиями.

**II. Порядок представления сведений о доходах**

**гражданином, претендующим на замещение должности Главы**

* Гражданин, претендующий на замещение должности Главы, обязан представлять Губернатору Новосибирской области сведения о доходах **путем сдачи справок о доходах в отношении себя, своих супруги (супруга) и каждого несовершеннолетнего ребенка**.

**Справки о доходах представляются гражданином, претендующим на замещение должности Главы:**

* в отдел по профилактике коррупционных и иных правонарушений департамента организации управления и государственной гражданской службы администрации Губернатора Новосибирской области и Правительства Новосибирской области (далее также ‒ отдел ДОУиГГС), ***ПОЭТОМУ***

**на титульном листе** справки о доходахуказывается, что справка подается «**в отдел по профилактике коррупционных и иных правонарушений департамента организации управления и государственной гражданской службы администрации Губернатора Новосибирской области и Правительства Новосибирской области» *(пример)***:



* **на бумажном носителе, подписанные им собственноручно**;
* **заполненные:**
* по форме справки, утвержденной Указом Президента Российской Федерацииот 23 июня 2014 года № 460 «Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации»;
* с использованием специального программного обеспечения «Справки БК», размещенного на официальном сайте государственной информационной системы в области государственной службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет (далее – СПО «Справки БК»), официальном сайте Президента Российской Федерации [[2]](#footnote-2).

**Справки о доходах должны содержать**:

а) сведения о доходах, полученных от всех источников (включая доходы по прежнему месту работы или месту замещения выборной должности, пенсии, пособия, иные выплаты) **за календарный год, предшествующий году подачи документов для замещения должности** (то есть при представлении справок о доходах в 2020 году – о доходах за 2019 год);

б) сведения об имуществе, принадлежащем на праве собственности, и об обязательствах имущественного характера по состоянию **на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи документов для замещения должности** (на отчетную дату).

***Как правильно определить отчетный период?***

***ПРИМЕР 1***

**Объявлен конкурс по отбору кандидатур**

**на должность Главы.**

**Период для подачи документов:**

**01.12.2020 – 15.12.2020**

**(весь период приходится**

**на один год)**

**Сведения о доходах должны быть поданы**

**за период с 1 января 2019 года по 31 декабря 2019 года**

***ПРИМЕР 2***

**Объявлен конкурс по отбору кандидатур**

**на должность Главы.**

**Период для подачи документов: 28.12.2020 – 11.01.2021**

**(документы могут быть поданы в 2019 году либо в 2020 году)**

**Если документы для замещения должности подаются**

***в период с 28.12.2020 по 31.12.2020*, ‑**

**в каждой представляемой справке о доходах указывается следующий отчетный период:**

***с 1 января 2019 года по 31 декабря 2019 года***

**Если документы для замещения должности подаются**

***в период с 01.01.2021 по 11.01.2021*,**

**в каждой представляемой справке о доходах указывается следующий отчетный период:**

***с 1 января 2020 года по 31 декабря 2020 года***

***Как определить, какая дата будет отчетной?***

***ПРИМЕР 1***

**Объявлен конкурс по отбору кандидатур**

**на должность Главы.**

**Период для представления документов: 10.03.2020 – 25.03.2020**

**(весь период приходится на один календарный месяц)**

**Сведения об имуществе, принадлежащем на праве собственности, об обязательствах имущественного характера должны быть представлены по состоянию**

**на 01.02.2020**

***ПРИМЕР 2***

**Объявлен конкурс по отбору кандидатур**

**на должность Главы.**

**Период для представления документов: 25.03.2020 – 08.04.2020**

**(период приходится на два календарных месяца)**

**При подаче документов в конкурсную комиссию, в том числе справок о доходах, в период с 25.03.2020 по 31.03.2020, сведения об имуществе и обязательствах имущественного характера представляются по состоянию на 01.02.2020**

**При подаче документов в конкурсную комиссию, в том числе справок о доходах, в период с 01.04.2020 по 08.04.2020 сведения об имуществе и обязательствах имущественного характера представляются по состоянию на 01.03.2020**

**НАРУШЕНИЕМ УСТАНОВЛЕННОГО ПОРЯДКА ПРЕДСТАВЛЕНИЯ СВЕДЕНИЙ О ДОХОДАХ, ЯВЛЯЮТСЯ СЛУЧАИ:**

**Представления справок о доходах,**

***заполненных другим способом***

*(не с помощью СПО «Справки БК»*)

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Представления справок о доходах *не на бумаге и (или)***

***не подписанных собственноручно гражданином, претендующим на замещение должности Главы***

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Представления справок о доходах, в которых**

**некорректно указаны:**

***отчетный период и (или)***

***отчетная дата***

*(не календарный год, предшествующий году подачи документов,*

*не на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи документов для замещения должности****)***

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Указания на титульном листе справок о доходах**

**другого подразделения**

*(не отдела по профилактике коррупционных и иных правонарушений департамента организации управления*

*и государственной гражданской службы администрации Губернатора Новосибирской области и Правительства Новосибирской области)*

* **Гражданин, претендующий на замещение должности Главы, *для представления справок о доходах* должен выполнить следующие действия**:

**1. Скачать (установить) на компьютер СПО «Справки БК».**

**2. Заполнить справки о доходах на себя, супругу (супруга) и каждого несовершеннолетнего ребенка** в соответствии с требованиями части 1 статьи 1 Закона Новосибирской области № 216-ОЗ (с использованием СПО «Справки БК», **выбрав в программе вид справки «Основная»**)**[[3]](#footnote-3)**.

**3.** Распечатать каждую справку о доходах на бумаге.

**4.** Подписать каждую справку о доходах собственноручно **(только на последней странице каждой справки)**.

* **НЕ ДОПУСКАЕТСЯ:**
* **печать каждой справки о доходах не единым документом** (распечатывание отдельных листов справки о доходах взамен ранее распечатанных, в правом нижнем углу которых указаны разные дата и (или) время печати)
* **проставление каких-либо пометок на распечатанной справке о доходах**
* **проставление подписи и пометок на штрих-кодах справки о доходах**
* **проставление росписи не только на последнем листе распечатанной справки о доходах, а на каждой странице**
* **некачественная печать, в том числе дефекты печати в виде полос, пятен, нечитаемого текста**
* **печать справки о доходах не с одной стороны листа (двусторонняя печать)**
* **Гражданин, претендующий на замещение должности Главы (*после заполнения справок о доходах, их подписания на бумажном носителе*), обязан представить справки о доходах в срок не позднее дня окончания приема документов конкурсной комиссией,**

***по одному из следующих вариантов*:**

**ВАРИАНТ 1. В КОНКУРСНУЮ КОМИССИЮ**

*(вместе с основным пакетом документов)*

**В этом случае секретарь (член) конкурсной комиссии:**

**1.** **Принимает справки о доходах с основным пакетом документов**, представленных гражданином, претендующим на замещение должности Главы.

**2.**При этом **проверяет в каждой справке о доходах**:

* **указание:**

корректного отчетного периода (календарный год, предшествующий году подачи документов для замещения должности);

корректной отчетной даты (первое число месяца, предшествующего месяцу подачи документов для замещения должности);

на титульном листе ‑ что справка о доходах представляется в «отдел по профилактике коррупционных и иных правонарушений департамента организации управления и государственной гражданской службы администрации Губернатора Новосибирской области и Правительства Новосибирской области»;

* **проставление:**

только на последней странице справки о доходах ‑ росписи гражданина, претендующего на замещение должности Главы;

на последней странице справки о доходах ‑ даты подтверждения достоверности и полноты представляемых сведений, не отличающейся более чем на один день от даты печати, указанной в правом нижнем углу распечатанной справки о доходах.

* **Секретарь (член) конкурсной комиссии**

**не вправе ставить в справках о доходах какие-либо отметки (в том числе расписываться на справках в их приеме)**

**3.** Обеспечивает передачу справок о доходах специалисту отдела ДОУиГГС в срок для их передачи, установленный муниципальным нормативным правовым актом о порядке проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы, утвержденным представительным органом муниципального образования.

* **Как правило, по мере представления справок о доходах в конкурсную комиссию претендентами,**

***но не позднее трех рабочих дней со дня, следующего за днем окончания приема документов конкурной комиссией***

**4.** Оформляет передачу справок о доходах актом приема-передачи справок о доходах ***(согласно Приложению к настоящим Рекомендациям)*** либо сопроводительным письмом, в котором должна быть указана информация обо всех лицах, справки о доходах которых подлежат передаче (фамилия, имя, отчество претендента, его супруги (супруга), а также фамилия, имя, отчество и дата рождения каждого несовершеннолетнего ребенка).

**ВАРИАНТ 2.** **НЕПОСРЕДСТВЕННО В ОТДЕЛ ДОУиГГС**

***(****специалисту отдела ДОУиГГС, ответственному за прием справок о доходах от соответствующего муниципального района (городского округа))*

При представлении справок о доходах гражданином, претендующим на замещение должности Главы, **непосредственно** **в отдел ДОУиГГС** (лично или представителем претендента по нотариально удостоверенной доверенности либо путем направления по почте), **справки о доходах должны быть оформлены по вышеуказанным правилам и в соответствии со статьей 1 Закона Новосибирской области № 216-ОЗ**.

**III. Представление уточненных сведений о доходах**

**гражданами, претендующими на замещение должности Главы**

**Гражданин, претендующий на замещение должности Главы, представивший справки о доходах, *вправе представить******уточненные сведения о доходах путем представления уточняющих справок о доходах.***

***Уточняющие справки о доходах представляются***

***в следующем порядке*:**

**1. При наличии оснований**:

* ‑ если ***претендент*** ***самостоятельно*** ***обнаружил*,** что в ранее представленных им справках о доходах не отражены или не полностью отражены какие-либо сведения либо имеются ошибки, **и (или)**
* если ***отделом ДОУиГГС*** по результатам анализа сведений о доходах, представленных претендентами, ***сделаны выводы*** о допущенных в основных справках о доходах ошибках, в том числе о неотраженных (не полностью отраженных) в них сведениях, о чем представительный орган муниципального образования до принятия решения об избрании главы муниципального образования официально был проинформирован отделом ДОУиГГС (для доведения до сведения претендентов).

**2**. ***Уточняющая справка о доходах*** представляется ***только на имя лица*** (претендента, его супруги (супруга), несовершеннолетнего ребенка), ***в основной справке которого не отражены (не полностью отражены) какие-либо сведения или выявлены ошибки****.*

**3. Для представления уточняющей справки о доходах следует:**

* в СПО «Справки БК» открыть основную справку о доходах лица, сведения о доходах которого необходимо уточнить;
* выбрать в программе вид справки «Уточняющая»;
* внести необходимые уточнения (исправить ошибки, опечатки, дополнить новыми сведениями);
* распечатать каждую уточняющую справку о доходах на бумаге;
* подписать каждую уточняющую справку о доходах собственноручно(только на последней странице каждой справки).
* **Уточняющие справки о доходах представляются**

***в течение одного месяца со дня, следующего за днем представления претендентом основных справок о доходах***

**4.** Уточняющие справки о доходах могут быть представлены

* либо непосредственно в отдел ДОУиГГС (лично или представителем гражданина по нотариально удостоверенной доверенности либо путем направления по почте);
* либо через конкурсную комиссию ***(по акту приема-передачи согласно Приложению)*.**

**IV. Функции отдела ДОУиГГС**

**Специалисты отдела ДОУиГГС осуществляют:**

**1)** прием справок о доходах, представленных гражданами, претендующими на замещение должности Главы (основных и уточняющих);

**2)** анализ представленных сведений о доходах;

**3)** подготовку проекта письма ДОУиГГС[[4]](#footnote-4) о результатах анализа сведений о доходах, представленных гражданами, претендующими на замещение должности Главы, и направление письма председателю представительного органа соответствующего муниципального образования Новосибирской области (до решения вопроса об избрании главы муниципального образования);

**4)** хранение в отделе представленных претендентами справок о доходах (основных и уточняющих) в сроки, установленные Законом Новосибирской области № 216-ОЗ.

Специалисты отдела ДОУиГГС размещены по адресу: город Новосибирск, Красный проспект, 18 (здание Правительства Новосибирской области).

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение

**АКТ**

**приема-передачи справок о доходах, расходах, об имуществе**

**и обязательствах имущественного характера, представленных**

**гражданами, претендующими на замещение должности**

**главы** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование муниципального образования)

На основании частей 1, 3 и 3.3 статьи 1 Закона Новосибирской области от  10.11.2017 № 216-ОЗ «Об отдельных вопросах, связанных с исполнением гражданами, претендующими на замещение должности главы местной администрации по контракту, муниципальной должности, и лицами, замещающими должность главы местной администрации по контракту, муниципальные должности, обязанности по представлению сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, и о внесении изменений в отдельные законы Новосибирской области» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО, должность лица, передающего справки о доходах)

переданы, а \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО, должность специалиста отдела ДОУиГГС[[5]](#footnote-5))

приняты справки о доходах[[6]](#footnote-6), представленные гражданами, претендующими на замещение должности главы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименование муниципального образования)

указанными в таблице:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **ФИО гражданина, претендующего на замещение должности главы муниципального образования** | **На кого представлена справка о доходах[[7]](#footnote-7)** | **Вид справки**  **о доходах[[8]](#footnote-8)** |
| 1. |  |  |  |
| 2. |  |  |  |
| 3. |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | | |
|  | |  |
| **Передал:** | | **Принял:** |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (должность лица, передающего справки о доходах)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Подпись ФИО  «\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 года  (дата подписания акта) | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (должность специалиста отдела ДОУиГГС)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Подпись ФИО  «\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 года  (дата подписания акта) |

1. Граждане, претендующие на замещение муниципальной должности, замещаемой посредством прямых муниципальных выборов, представляют сведения о доходах в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 12 июня 2002 года № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», а также законами Новосибирской области о выборах. [↑](#footnote-ref-1)
2. <https://gossluzhba.gov.ru/anticorruption/spravki_bk>;

   <http://www.kremlin.ru/structure/councils#institution-12>. [↑](#footnote-ref-2)
3. При заполнении справки о доходах следует руководствоваться Методическими рекомендациями по вопросам представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и заполнения соответствующей формы справки в 2020 году (за отчетный 2019 год), а также Основными новеллами, подготовленными Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, размещенными по адресам: <https://rosmintrud.ru/ministry/programms/anticorruption/9/5>; <http://www.nso.ru/page/32081>. [↑](#footnote-ref-3)
4. Департамент организации управления и государственной гражданской службы администрации Губернатора Новосибирской области и Правительства Новосибирской области. [↑](#footnote-ref-4)
5. Специалист отдела ДОУиГГС – специалист отдела по профилактике коррупционных и иных правонарушений департамента организации управления и государственной гражданской службы администрации Губернатора Новосибирской области и Правительства Новосибирской области, ответственный за прием справок о доходах от соответствующего муниципального района (городского округа). [↑](#footnote-ref-5)
6. Справка о доходах – справка о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера. [↑](#footnote-ref-6)
7. Указывается «На себя», а также в случае представления справок о доходах супруга (супруги) и (или) несовершеннолетнего ребенка – в таблице указываются ФИО супруги (супруга), с указанием «супруг» или «супруга», а также ФИО, полная дата рождения (число, месяц, год) каждого несовершеннолетнего ребенка. [↑](#footnote-ref-7)
8. Указывается «Основная» или «Уточняющая». [↑](#footnote-ref-8)