**Протокол № 1**

**Семинар на тему: «Предоставление сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в 2023 году (за отчетный 2022)»**

**.**

**15 марта 2023 с. Екатериновка**

**Администрация Екатериновского сельского поселения**

**ПРИСУТСТВОВАЛИ:**сотрудники администрации Екатериновского сельского поселения 8 человек

**ПОВЕСТКА ДНЯ:**

**I. О порядке заполнения справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в 2023 году.**

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

**СЛУШАЛИ:**

**Абрамову Н.Л. -** Представление сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также представление заведомо ложных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей представителями власти в Российской Федерации стало неотъемлемым элементом системы противодействия коррупции. С учетом значимости данного направления в предупреждении коррупции его правовое регулирование непрерывно совершенствуется. Минтрудом России подготовлены рекомендации о порядке заполнения госслужащими справки о  доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в 2023 году (далее – Методические рекомендации). Даны разъяснения в частности, по следующим вопросам:

определение круга лиц (членов семьи), в отношении которых необходимо представить сведения, лица обязанные представлять сведения  доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

сроки представления сведений;

отчетный период и отчетная дата представления сведений;

порядок заполнения справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

Подробно с каждым из указанных вопросов вас ознакомит Лопатько Ю.А. – ведущий специалист по правовой, кадровой и архивной работе.

**ВЫСТУПИЛИ:**

**Лопатько Ю.А. – По первому вопросу** - Лица, в отношении которых представляются сведения.

Сведения представляются отдельно: в отношении муниципального служащего, в отношении его супруги (супруга), в отношении каждого несовершеннолетнего ребенка муниципального служащего.

Например, государственный гражданский служащий, 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.

Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера представляются с учетом семейного положения, в котором находился государственный гражданский служащий по состоянию на отчетную дату.

**Супруги**

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.

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

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.

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

**Несовершеннолетние дети**

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.

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

В случае если государственный гражданский служащий является опекуном (попечителем) или его супруга (супруг) является опекуном (попечителем), усыновителем несовершеннолетнего ребенка, то сведения в отношении данного ребенка могут быть представлены государственным гражданским служащим.

Сведения в отношении несовершеннолетних детей, проживающих раздельно со государственным гражданским служащим в случае, если он  не лишен родительских прав, представляются в установленном порядке.

**По второму вопросу -**Государственные гражданские служащие представляют сведения ежегодно не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным.

Сведения могут быть представлены государственными гражданскими служащими в любое время, начиная с 1 января года, следующего за отчетным.

Откладывать представление сведений до апреля не рекомендуется, особенно в случае планируемого длительного отсутствия государственного гражданского служащего, например, убытия в служебную командировку или отпуск.

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](file:///C%3A%5CUsers%5CUser%5CDesktop%5C1111%5C%D0%9F%D1%80%D0%BE%D1%82%D0%BE%D0%BA%D0%BE%D0%BB%20%D1%81%D0%B5%D0%BC%D0%B8%D0%BD%D0%B0%D1%80-%D1%81%D0%BE%D0%B2%D0%B5%D1%89%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D1%8F-12.02.2018_6_09_04_2018%28ver1%29.docx#Par22) Методических рекомендаций.

Требованиями антикоррупционного законодательства не предусматривается освобождение государственного гражданского служащего 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.

При невозможности представить сведения лично государственному гражданскому служащему рекомендуется направить их в Управление 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](file:///C%3A%5CUsers%5CUser%5CDesktop%5C1111%5C%D0%9F%D1%80%D0%BE%D1%82%D0%BE%D0%BA%D0%BE%D0%BB%20%D1%81%D0%B5%D0%BC%D0%B8%D0%BD%D0%B0%D1%80-%D1%81%D0%BE%D0%B2%D0%B5%D1%89%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D1%8F-12.02.2018_6_09_04_2018%28ver1%29.docx#Par26) Методических рекомендаций.

**По третьему вопросу** - Отчетный период и отчетная дата представления сведений:

а) сведения о своих доходах и расходах, доходах и расходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, полученных за календарный (отчетный) год, а также сведения о недвижимом имуществе, транспортных средствах и ценных бумагах, отчужденных в течение отчетного периода в результате безвозмездной сделки (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 отчетного периода (31 декабря года, предшествующего году представления сведений).

Государственный гражданский служащий должен представить сведения, если по состоянию на 31 декабря отчетного года:

1) замещаемая им должность была включена в соответствующий перечень должностей, а сам государственный гражданский служащий замещал указанную должность;

2) временно замещаемая им должность была включена в соответствующий перечень должностей.

Государственный гражданский служащий не представляет сведения, если он назначен на должность, включенную в соответствующий перечень должностей, или временно замещает указанную должность после 31 декабря отчетного года.

Перевод служащего в другой государственный орган в период с 1 января по 1 (30) апреля 2023 г. не освобождает его от обязанности представить сведения в соответствующее структурное подразделение государственного органа, в котором он замещал должность 31 декабря 2022 г.

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.

**По четвёртому вопросу -**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.

В Управлении для всех государственных гражданских служащих установлена обязанность заполнять справки с использованием специального программного обеспечения «Справки БК» (далее - СПО «Справки БК»).

При заполнении справок с использованием СПО «Справки БК», личной подписью заверяется только последний лист справки. Наличие подписи на каждом листе (в пустой части страницы) не является нарушением.

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

**РЕШИЛИ:**

1.1. Принять к сведению информацию Лопатько Ю.А.

1.2. Рекомендовать специалистам администрации:

1.2.1. Усилить контроль за реализацией законодательства о противодействии коррупции и государственной гражданской службе, в том числе за полнотой и правильностью представления государственными гражданскими служащими сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

1.2.2. Обеспечить применение Методических рекомендаций по вопросам представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и заполнения соответствующей формы справки в 2022 году (за отчетный 2023 год).

1.3. Рекомендовать ведущему специалисту по правовой, кадровой и архивной работе (Лопатько Ю.А.) усилить контроль за полнотой и правильностью опубликования сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих за 2022 год на официальном сайте Администрации Екатериновского сельского поселения в установленные законодательством сроки.

Протокол вела                                                                               Н.Л.Абрамова

Ознакомлены:

|  |  |
| --- | --- |
| **ФИО, должность** | **Подпись** |
| Андросян С.А., ведущий специалист по ЖКХ |  |
| Герасимова Т.И., ведущий специалист земельных и имущественных отношений |  |
| Вовкодав Н.В., ведущий специалист-главный бухгалтер |  |
| Дикая Л.В., начальник сектора экономики и финансов |  |
| Молчанова Е.Н. ведущий специалист-экономист |  |
| Попович И.В., ведущий специалист по ЧС |  |
| Лопатько Ю.А., ведущий специалист по правой, кадровой и архивной работе |  |