



ЛЕНИНГРАДСКАЯ ОБЛАСТЬ

**Порядок приема сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера руководителей подведомственных государственных учреждений Ленинградской области.
Выявленные нарушения установленного порядка.**

Бакаева Марианна Эдуардовна

Начальник отдела контроля соблюдения требований законодательства управления профилактики коррупционных и иных правонарушений аппарата Губернатора и Правительства Ленинградской области



ЛЕНИНГРАДСКАЯ ОБЛАСТЬ

2013 год: внесение изменений в Федеральный закон
от 25.12.2008 № 273-ФЗ
«О противодействии коррупции»



Установлена обязанность руководителя
государственного учреждения и **гражданина**,
претендующего на замещение указанной
должности, **по представлению сведений**
о доходах, об имуществе и обязательствах
имущественного характера



Перечень подотчетных лиц:

- 1) Граждане, претендующие на замещение должностей руководителей государственных учреждений, а именно:
 - при заключении срочного трудового договора **до подведения итогов конкурса:**
 - при заключении срочного трудового договора **по результатам конкурса** сроком на 5 лет;
 - при заключении срочного трудового договора на период временного отсутствия основного работника.
- 2) Руководители государственных учреждений.



Нарушения, выявленные в рамках проведения выездных проверок:

- 1. Дата представления сведений, указанная в Справке, либо совпадает с датой распоряжения (приказа) либо раньше фактической даты представления сведений;**
- 2. Непредставление Сведений руководителем ГУ, с которым ранее был заключен трудовой договор, до подведения итогов конкурса, при заключении с ним трудового договора сроком на 5 лет как с победителем по итогам проведения конкурса.**



**ч. 8 ст. 8 Федерального закона
от 25.12.2008 № 273-ФЗ
«О противодействии коррупции»**

Непредставление гражданином при поступлении на работу на должность руководителя государственного (муниципального) учреждения представителю нанимателя (работодателю) 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 либо представление заведомо недостоверных или неполных сведений является основанием для отказа в приеме указанного гражданина на должность руководителя государственного (муниципального) учреждения.



Правовые основания представления сведений:

- **ст. 275 Трудового кодекса Российской Федерации;**
- **п. 4 ч. 1 ст. 8 Федерального закона от 05.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;**
- **п. 1 Положения, утвержденного постановлением Правительства Ленинградской области от 27.03.20013 № 45 (Приложение 1).**



Правовые основания представления сведений:

ст. 275 Трудового кодекса Российской Федерации:

«Лицо, поступающее на должность руководителя государственного учреждения (**при поступлении на работу**), и руководитель государственного учреждения (**ежегодно**) обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей.»



ЛЕНИНГРАДСКАЯ ОБЛАСТЬ

Форма представления сведений:

**Указ Президента РФ
от 29.06.2018 № 378**

**«О национальном плане противодействия
коррупции на 2018-2020 годы»:**

все подотчетные лица

с 01 января 2019 года

представляют Справки, заполненные

с использованием СПО «Справки БК».



ЛЕНИНГРАДСКАЯ ОБЛАСТЬ

Порядок представления уточненных сведений:

Представление уточненных Сведений подразумевает **повторное** представление только той Справки,
в которую вносятся изменения.



Ответственность лица, уполномоченного на прием сведений:

- Согласно ч. 3. ст. 8 Федерального закона «О противодействии коррупции» сведения относятся к информации ограниченного доступа.

- **Ст. 13.14. КоАП РФ: Разглашение информации с ограниченным доступом:**

Разглашение информации, доступ к которой ограничен федеральным законом, лицом, получившим доступ к такой информации в связи с исполнением служебных или профессиональных обязанностей, - влечет **наложение административного штрафа** на граждан в размере от пятисот до одной тысячи рублей; **на должностных лиц – от четырех тысяч до пяти тысяч рублей.**



Обязанности лица, ответственного за работу со сведениями:

- в ОИВ должно быть назначено лицо, уполномоченное на работу со сведениями, представленными гражданами, претендующими на замещение должности руководителя ГУ, и руководителями ГУ.
- Указанная обязанность возлагается должностным регламентом по конкретной должности государственной гражданской службы Ленинградской области.



Обязанности лица, ответственного за работу со сведениями:

1. **Консультировать** подотчетных лиц по вопросам заполнения и представления Справок.
2. В ходе приема Справок **проверять правильность их оформления и полноту заполнения**, при наличии замечаний в указанной части принимать меры для их устранения подотчетными лицами.
3. Осуществлять **прием и хранение** представляемых подотчетными лицами Справок, а также **их анализ** на предмет правильности и полноты заполнения, о результатах докладывать непосредственному руководителю.
4. Осуществлять **контроль за своевременностью представления** руководителями подведомственных учреждений Справок. Докладывать о результатах контроля непосредственному руководителю.



Обязанности лица, ответственного за работу со сведениями:

5. При наличии оснований для проведения проверки достоверности и полноты сведений, представленных подотчетными лицами, **подготавливать** и представлять непосредственному руководителю **проект решения** органа исполнительной власти о **проведении проверки**, а также иные необходимые документы **для** последующего **направления в управление профилактики коррупционных и иных правонарушений** аппарата Губернатора и Правительства Ленинградской области.



Обязанности лица, ответственного за работу со сведениями:

6. При проведении проверки достоверности и полноты сведений, представленных руководителями подведомственных учреждений:

- **подготавливать** и представлять непосредственному руководителю **проект уведомления** руководителя подведомственного учреждения **о проведении проверки**, обеспечивать уведомление руководителя подведомственного учреждения о начале проверки в течение двух рабочих дней со дня принятия решения о проведении проверки;
- **подготавливать** и представлять непосредственному руководителю **проект ответа на обращение руководителя** подведомственного учреждения с информацией о том, какие представленные руководителем подведомственного учреждения сведения подлежат проверке;
- **обеспечивать ознакомление** руководителя подведомственного учреждения **с результатами проверки** после ее окончания.



Обязанности лица, ответственного за работу со сведениями:

7. По результатам проверки в случае выявления соответствующих оснований **подготавливать** и представлять непосредственному руководителю **проект решения** органа исполнительной власти **о применении** к руководителю подведомственного учреждения **мер дисциплинарной ответственности**.
8. **Подготавливать и представлять непосредственному руководителю** (в том числе по результатам проверки):
 - 1) **проект мотивированного решения** органа исполнительной власти **о назначении на должность руководителя подведомственного учреждения гражданина**, претендующего на замещение соответствующей должности (если отсутствуют обстоятельства, препятствующие назначению на должность);
 - 2) **проект мотивированного решения** органа исполнительной власти **об отказе в назначении на должность руководителя подведомственного учреждения гражданина**, претендующего на замещение соответствующей должности (если имеются обстоятельства, препятствующие назначению на должность).



Обязанности лица, ответственного за работу со сведениями:

9. **Обеспечивать** в соответствии с законодательством Российской Федерации об архивном деле **хранение справок, материалов проверок**, поступивших в орган исполнительной власти.

10. **Обеспечивать размещение сведений**, представленных подотчетными лицами, на официальном сайте органа исполнительной власти в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в установленном порядке.



**Мотивированное решение органа
исполнительной власти об отказе
в назначении гражданина на должность
руководителя подведомственного учреждения:**

- ❖- **Количество** представленных Справок **соответствует составу семьи**
- ❖- Справки представлены **в установленный срок**, за установленный отчетный период и **на правильную отчетную дату**
- ❖- Справки оформлены в соответствии с **Методическими рекомендациями Минтруда**
- ❖- По результатам анализа Справок **не усматриваются признаки** представления неполных и недостоверных Сведений



Служебная проверка в отношении гражданского служащего, ответственного за работу со Сведениями:

Установленные нарушения:

- 1) Справки подотчетного лица **приняты в день** его **назначения** на должность.
- 2) Приняты Справки двух подотчетных лиц, содержащие Сведения, представленные не на ту отчетную дату. В связи с этим такие действия квалифицируются как представление **заведомо недостоверных сведений**.
- 3) Сведения подотчетного лица, принятого на работу на должность руководителя ГУ, **не размещены** на официальном **сайте** Комитета.



ЛЕНИНГРАДСКАЯ ОБЛАСТЬ

СПАСИБО ЗА ВНИМАНИЕ!
