Приложение к приказу председателя

Контрольно-счетной палаты Северодвинска

от 21.01.2022 № 4-п

**Порядок работы в** **Контрольно-счетной палате Северодвинска**

**со сведениями о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера на себя и членов своей семьи, представленных председателем и аудитором Контрольно-счетной палаты Северодвинска**

1. Настоящий Порядок разработан в целях оказания содействия органу государственной власти Архангельской области по профилактике коррупционных и иных правонарушений в части представления председателем и аудитором Контрольно-счетной палаты Северодвинска сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера на себя и членов своей семьи за отчетный период, определяет порядок работы в Контрольно-счетной палате Северодвинска с вышеуказанными сведениями, том числе их копирование, хранение и размещение на официальном сайте Контрольно-счетной палаты Северодвинска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2. В соответствии со статьей 8 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», статьей 7.2 Областного закона от 26.11.2008 № 626-31-03 «О противодействии коррупции в Архангельской области» председатель и аудитор Контрольно-счетной палаты Северодвинска (далее – председатель и аудитор) представляют Губернатору Архангельской области сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих, а также своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей (далее – Сведения о доходах).

3. Сведения о доходах представляются Губернатору Архангельской области через Управление по вопросам противодействия коррупции администрации Губернатора Архангельской области и Правительства Архангельской области, являющимся органом государственной власти Архангельской области по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее — Управление Губернатора).

Сведения представляются по форме справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, утвержденной 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», с использованием специального программного обеспечения «Справки БК» (далее — Справка о доходах).

Справки о доходах представляются в аппарат Контрольно-счетной палаты Северодвинска лицам, уполномоченным на прием Сведений о доходах, представленными председателем и аудитором (далее – уполномоченные лица), не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным.

4. Уполномоченные лица аппарата Контрольно-счетной палаты Северодвинска осуществляют:

- прием основных и уточняющих Справок о доходах, а также Сведений о доходах, подлежащих размещению на официальном сайте Контрольно-счетной палаты Северодвинска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – Сведения для размещения на сайте);

- копирование представленных Справок о доходах;

- предварительная проверка Справок о доходах;

- передачу оригиналов Справок о доходах в Управление Губернатора путем формирования акта приема-передачи;

- хранение копий Справок о доходах и Сведений для размещения на сайте;

- консультирование председателя и аудитора в отношении заполнения ими Справок о доходах с использованием программного обеспечения «Справки БК».

5. Факт приема Справки о доходах фиксируется уполномоченным лицом на копии Справки о доходах, выдаваемой председателю и аудитору с указанием даты принятия и подписи уполномоченного лица.

6. Уполномоченные лица с согласия председателя и аудитора праве провести предварительную проверку Справок о доходах на предмет правильности заполнения формы и полноты представленных сведений. В отношении председателя и аудитора, который предоставлял Справки о доходах за год, предшествующий отчетному году, уполномоченное лицо также осуществляет внутренний анализ Сведений о доходах, указанных в Справках о доходах за отчетный год, посредством сравнения со Сведениями о доходах, отраженных в справках за год, предшествующий отчетному году.

Председатель и аудитор в целях предварительной проверки Справок о доходах вправе представить уполномоченным лицам документы, подтверждающие представленные сведения.

Уполномоченные лица при предварительной проверке вправе предложить председателю и аудитору уточнить отдельные сведения.

7. Справки о доходах по мере поступления фиксируются уполномоченным лицом в акте приема-передачи в Управление Губернатора. Акт приема-передачи составляется в двух экземплярах по форме Приложения к настоящему Порядку.

Оригиналы Справок о доходах направляются в Управление Губернатора не реже 1 раза в месяц, передаются лично уполномоченным лицом по акту приема-передачи. Один экземпляр акта приема-передачи остается на хранение в Контрольно-счетной палате Северодвинска.

По просьбе председателя и аудитора им может быть выдана справка с указанием даты предоставления их Справок о доходах Губернатору Архангельской области через Управление Губернатора.

8. Председатель и аудитор в целях размещения сведений о доходах на сайте Контрольно-счетной палаты Северодвинска представляют уполномоченному лицу одновременно с представлением Справки о доходах Сведения для размещения на сайте на бумажном носителе по форме, утвержденной приказом Контрольно-счетной палаты Северодвинска от 22.04.2015 № 13-п «Об утверждении формы размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих и членов их семей на официальном Интернет-сайте Контрольно-счетной палаты Северодвинска» (далее – форма Сведений для размещения на сайте).

При заполнении вышеуказанной формы председатель и аудитор могут уточнить виды и суммы денежных поступлений, входящих в декларированный доход (указываются из раздела 1 Справки о доходах), а также указать их суммы. Например, указывается сумма декларированного годового дохода, на следующей строке указывается «в т.ч.» и перечисляются виды денежных поступлений и указывается сумма.

Сведения для размещения на сайте должны соответствовать сведениям, представленных в Справках о доходах.

Уполномоченное лицо формирует поступившие от председателя и аудитора Сведения для размещения на сайте в едином файле по фамилиям сотрудников в алфавитном порядке в форме Сведений для размещения на сайте.

Уполномоченное лицо обеспечивает размещение сформированной таблицы в течение 14 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для их подачи.

9. В случае если председателем и аудитором обнаружено, что в представленных ими Справках о доходах не отражены или не полностью отражены необходимые сведения либо имеются ошибки, они вправе представить уточненную Справку о доходах в течение одного месяца после окончания срока представления сведений (30 апреля года, следующего за отчетным), а именно в срок до 31 мая года, следующего за отчетным.

Если в уточненной Справке о доходах меняются сведения, подлежащие размещению на сайте, то председателем и аудитором представляются уточненные Сведения для размещения на сайте по форме Сведений для размещения на сайте.

Уполномоченные лица в течение одного месяца после окончания срока, установленного для подачи Справок о доходах, направляют уточненные Справки о доходах в Управление Губернатора в соответствии с пунктом 7 настоящего Порядка.

10. Председатель и аудитор вправе самостоятельно представить Сведения о доходах в Управление Губернатора, при этом они обязаны представить уполномоченному лицу копию Справки о доходах, с отметкой о дате получения сотрудником Управления Губернатора.

11. Копии Справок о доходах, вторые экземпляры актов приема – передачи в Управление Губернатору и Сведения для размещения на сайте подшиваются в папки (дела).

Папки (дела) хранятся в Контрольно-счетной палате Северодвинска в течение 5 лет с учетом требований законодательства о персональных данных.

Приложение

к Порядку работы в Контрольно-счетной палате Северодвинска

со сведениями о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера на себя и членов своей семьи,

представленных председателем и аудитором

Контрольно-счетной палаты Северодвинска

АКТ

приема-передачи справок о доходах, расходах, об имуществе

и обязательствах имущественного характера за год,

представленных председателем и аудитором

Контрольно-счетной палаты Северодвинска

На основании пункта 3 Порядка представления гражданами, претендующими на замещение муниципальных должностей муниципальных образований Архангельской области, лицами, замещающими муниципальные должности муниципальных образований Архангельской области, кандидатами на должность главы местной администрации муниципального образования Архангельской области по контракту, лицом, замещающим должность главы местной администрации муниципального образования Архангельской области по контракту, сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруг (супругов) и несовершеннолетних детей, утвержденного Областным законом от 26.11.2008 № 626-31-03 «О противодействии коррупции в Архангельской области»,

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

(ФИО, должность уполномоченного лица аппарата Контрольно-счетной палаты Северодвинска) переданы, а \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО, должность сотрудника управления по вопросам противодействия коррупции

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

администрации Губернатора Архангельской области и Правительства Архангельской области)

приняты оригиналы справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера за \_\_\_\_\_ год, представленные председателем и аудитором Контрольно-счетной палаты Северодвинска.

Данным актом приема-передачи

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

(ФИО, должность уполномоченного лица аппарата Контрольно-счетной палаты Северодвинска)

подтверждает обеспечение копирования оригиналов справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера за \_\_\_\_\_\_ год, включенных в данный акт.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Фамилия, имя, отчество | ФИО супруги (супруга), ФИО и дата рождения несовершеннолетних детей | Вид справки  (основная и (или) уточняющая | Количество листов |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Передал: | Принял: |

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

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_года \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года