

ПРОТОКОЛ
совещания с руководителями подведомственных учреждений
Министерства физической культуры и спорта
Карачаево-Черкесской Республики
по вопросам противодействия коррупции

16.02.2017

№ 1

Присутствовали:

Агиров М.И. – председатель совещания, заместитель Министра физической культуры и спорта КЧР - ответственный по профилактике коррупционных и иных правонарушений;

Кохова И.Б. - секретарь совещания, начальник отдела по кадровой и правовой работе Министерства физической культуры и спорта КЧР.

Чаушева С.М. - Начальник отдела бухучета контроля и планирования Министерства физической культуры и спорта КЧР.

Гладунина Т.Ю. - заместитель начальника отдела по кадровой и правовой работе Министерства физической культуры и спорта КЧР,

Кочкаров М.Д. – директор РГБОУ «Детско-юношеская спортивная школа по зимним видам спорта»

Бытдаев А.Ю. – директор РГБУ ДО «Детско-юношеская спортивная школа смешанных боевых единоборств «ММА»

Джаубаев М.С. – директор РГБУ «Баскетбольная школа высшего мастерства»

Шехмурзов А.А. – директор РГБУ ДО «Республиканская детско-юношеская спортивная школа по боксу»

Махов Б.Я. – директор РГБУ ДО «Комплексная детско-юношеская спортивная школа им. Аслана Махова»

Лайпанов Д.А.-А. – директор РГБУ «Республиканская специализированная детско-юношеская спортивная школа по борьбе на поясах»

Коркмазов А.Д. – директор РГБУ «Спортивный комплекс «Нарт»

Аджиев А.А. – директор РГБУ «ЦСП КЧР»

Папшуов М.Р. – директор РГБУ ДО «Комплексная детско-юношеская спортивная школа «Спартак»

Айбазов А.Х. – директор РГБУ ДО «Специализированная детско-юношеская школа олимпийского резерва по вольной борьбе»

Готов М.М. – директор РГБУ ДО «Республиканская детско-юношеская спортивная школа «Победа»

Цеков Х.П. – директор РГБУ ДО «Республиканская детско-юношеская спортивная школа по гандболу»

Карданов А.Р. – директор РГБУ ДО «Республиканская специализированная детско-юношеская школа олимпийского резерва по дзюдо»

Хубиев И.Н. – директор РГБУ ДО «Республиканская детско-юношеская спортивная школа по конному спорту»

Кохан О.В. – директор РГКУ ДО Республиканская комплексная детско-юношеская спортивная школа для инвалидов «Надежда»

Чомаев Р.С. – директор РГБУ ДО «РСДЮСШ по борьбе на поясах»

Повестка Дня:

1. Анализ отчетов подведомственных учреждений Министерства физической культуры и спорта КЧР о проделанной работе по противодействию коррупции за 2016 г.

2. О достоверности и полноте заполнения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера государственных гражданских служащих Министерства физической культуры и спорта, а также сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей. О порядке проведения анализа представленных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

По вопросу Повестки совещания слушали Кохову И.Б. - начальника отдела по кадровой и правовой работе.

В своем выступлении Кохова И.Б. дала краткую характеристику исполнению отчетов о выполнении мероприятий по противодействию коррупции за 2016 в подведомственных учреждениях Министерства физической культуры и спорта Карачаево-Черкесской Республики.

Проведенный анализ отчетов подведомственных учреждений показал:

- все запланированные мероприятия по противодействию коррупции за 2016 г. выполнены в полном объеме;
- по каждому запланированному пункту Плана дан полный, подробный отчет о ходе выполнения мероприятия;
- во исполнение Указа Президента Российской Федерации от 01.04.2016 № 147 «О национальном плане противодействия коррупции» внесены изменения в Планы мероприятий по противодействию коррупции на 2016 г.;
- все внесенные изменения, за отчетный период, выполнены;
- отчеты о выполнении мероприятий предоставлены в строго установленные сроки.

Всеми подведомственными учреждениями разработан необходимый пакет нормативно-правовых документов по противодействию коррупции в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

В течение отчетного периода регулярно (не реже 1 раза в квартал) проводились заседания комиссии по противодействию коррупции на которых рассматривались актуальные вопросы по противодействию коррупции, велось обсуждение практики применения коррупционного законодательства Российской Федерации.

По итогам рассмотрения вопроса с учетом состоявшегося обсуждения

Решили:

1. Информацию принять к сведению.
2. Руководителям подведомственных учреждений проводить регулярную разъяснительную работу с подчиненными сотрудниками по вопросам антикоррупционного законодательства Российской Федерации.

По второму вопросу Повестки дня слушали Гладину Т.Ю. – заместителя начальника отдела по кадровой и правовой работе.

В своем выступлении Гладунина Т.Ю. отметила, что во исполнение Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Закона КЧР от 05.05.2005 № 49-РЗ «О государственной гражданской службе КЧР», Указа Президента КЧР от 28.09.2009 № 167 «О предоставлении гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы КЧР, и государственными гражданскими служащими КЧР, сведений о доходах, об имуществе, и обязательствах имущественного характера» - установлена процедура предоставления гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы КЧР в Министерство физической культуры и спорта КЧР сведений о полученных ими доходах, об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, об их обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

В рамках оказания консультативной и методической помощи, в ходе совещания с руководителями подведомственных учреждений, были изучены Методические рекомендации, подготовленные Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, 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.

До присутствующих доведено, что 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.

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.

Сроки представления сведений

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).

Государственные гражданские служащие (работники) представляют сведения ежегодно в срок: не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным.

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

Лица, в отношении которых представляются сведения:

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

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

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

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.

Собственноручное заполнение справки предполагает ее самостоятельное заполнение на компьютере (с использованием текстовых редакторов) с последующим заверением личной подписью на титульной стороне каждого листа.

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

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.

Фамилия, имя и отчество указываются полностью, без сокращений.

Дата рождения (год рождения) указывается в соответствии с записью в документе, удостоверяющем личность. Место службы (работы) и замещаемая (занимаемая) должность указываются в соответствии с приказом о назначении и служебным контрактом (трудовым договором).

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).

Раздел 1. Сведения о доходах

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.

Графа «Иные доходы»

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 РФ и законодательством субъектов РФ. Сведения о сумме произведенных доплат можно получить в территориальном органе Пенсионного фонда РФ по месту нахождения пенсионного дела либо в органах социальной защиты субъекта РФ;

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;

6) стипендия;

7) единовременная субсидия на приобретение жилого помещения;

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;

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;

12) вознаграждения по гражданско-правовым договорам;

13) проценты по долговым обязательствам;

14) денежные средства, полученные в порядке дарения или наследования;

15) возмещение вреда, причиненного увечьем или иным повреждением здоровья;

16) выплаты, связанные с гибелью (смертью), выплаченные наследникам;

17) страховые выплаты при наступлении страхового случая;

18) выплаты, связанные с увольнением (компенсация за неиспользованный отпуск, суммы выплат средних месячных заработков);

19) 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;

20) 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; и т. д.

Раздел 2. Сведения о расходах

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 общаются сведения о сделках, совершенных в 2016 году.

Сведения о расходах заполняются только в случае, если сумма сделки превышает общий доход лица и его супруги (супруга) за 3 последних года, предшествующих отчетному периоду.

Особенности заполнения раздела «Сведения о расходах»:

- 1) приобретение недвижимого имущества посредством участия в долевом строительстве;
- 2) приобретение недвижимого имущества посредством участия в кооперативе;
- 3) приобретение ценных бумаг.

Раздел 3. Сведения об имуществе

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).

Каждый объект недвижимости, на который зарегистрировано право собственности, указывается отдельно (например, два земельных участка, расположенные рядом и объединенные одним забором, указываются в справке.

Подраздел 3.2 Транспортные средства

В данном подразделе указываются сведения о транспортных средствах, находящихся в собственности, независимо от того, когда они были приобретены, в каком регионе РФ 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.

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

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

Раздел 5. Сведения о ценных бумагах

В данном разделе указываются сведения об имеющихся ценных бумагах, долях участия в уставных капиталах коммерческих организаций и фондах.

Раздел 6. Сведения об обязательствах имущественного характера

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).

По третьему вопросу Повестки дня слушали Гладунину Т.Ю. – заместителя начальника отдела по кадровой и правовой работе.

Гладунина Т.Ю. отметила, что анализ представленных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера проводится в соответствии с приказом Министерства от 28.01.2016 № 26 «Об утверждении Положения о порядке проведения анализа представленных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера», разработанным в соответствии с Федеральными законами от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе РФ», от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Главы КЧР от 14.02.2012 № 20 «О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы КЧР, и государственными гражданскими служащими КЧР, и соблюдения государственным гражданскими служащими КЧР требований к служебному поведению».

Анализ проводится уполномоченными должностными лицами Министерства (далее - уполномоченные лица).

Целью анализа является установление полноты представленных сведений о доходах, правильности заполнения формы справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера (далее – справка о доходах).

Уполномоченные лица, сопоставляют полученные сведения в отношении каждого государственного служащего и члена его семьи с данными предыдущего отчетного периода, проверяют своевременность представления справки о доходах, правильность заполнения всех граф справок, полноту представленных сведений о доходах, соответствие формы справки, заполнение всех реквизитов, проставление всех подписей и даты заполнения справки о доходах.

В ходе анализа справки о доходах сопоставляются сведения каждого раздела справки о доходах с данными предыдущего отчетного периода.

При необходимости у государственного служащего берутся соответствующие пояснения.

Проверка осуществляется в срок, не превышающий 30 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для подачи уточненных сведений для внесения изменений в справку о доходах.

По результатам мониторинга в случае отсутствия нарушений составляется справка.

В случае выявления существенного изменения имущественного положения государственного гражданского служащего в справке о доходах, представленной в отчетном периоде, по сравнению с данными предыдущего отчетного периода, информация об этом подробно отражается в справке.

Под существенным изменением имущественного положения следует понимать:

- увеличение любого из следующих доходов более чем на 50%;
- установление новых (отсутствующих в справке за предыдущий отчетный период) сведений о появившихся в собственности за отчетный год;
- появление в отчетности новых сведений о транспортных средствах;

- появление в отчетности новых сведений о ценных бумагах;
- появление новых сведений об объектах недвижимого имущества, находящихся в пользовании.

В случае необходимости при составлении справки уполномоченное лицо предлагает государственному гражданскому служащему дать объяснение в письменной форме, касающееся изменения его имущественного положения, которое прилагается к справке.

Уполномоченное лицо, передает представителю нанимателя справку об изменениях имущественного положения государственного гражданского служащего и членов его семьи с объяснениями государственного гражданского служащего (в случае их получения).

Представитель нанимателя при получении справки об изменениях имущественного положения государственного гражданского служащего и членов его семьи принимает одно из следующих решений:

- а) о допустимости изменений имущественного положения государственного гражданского служащего и членов его семьи;
- б) о проведении проверки.

Решили:

1. Принять информацию к сведению
2. Руководителям подведомственных учреждений Министерства физической культуры и спорта КЧР представить справки о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в срок до 30.03.2017 года.
3. Заместителю начальника отдела по кадровой и правовой работе Гладуниной Т.Ю. вести контроль по исполнению данного решения.

Председатель



М.И. Агиров

Секретарь

И.Б. Кохова