

УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор
ФГУП «ГосНИИОХТ»
А.В.Куткин
«21» 19 2026 г.

ИНСТРУКЦИЯ

**ПОРЯДОК ПРЕДСТАВЛЕНИЯ СВЕДЕНИЙ О ДОХОДАХ, РАСХОДАХ,
ОБ ИМУЩЕСТВЕ И ОБЯЗАТЕЛЬСТВАХ ИМУЩЕСТВЕННОГО
ХАРАКТЕРА ГРАЖДАНАМИ, ПРЕТЕНДУЮЩИМИ НА ЗАМЕЩЕНИЕ
ДОЛЖНОСТЕЙ В ФГУП «ГосНИИОХТ», И РАБОТНИКАМИ,
ЗАМЕЩАЮЩИМИ ДОЛЖНОСТИ В ФГУП «ГосНИИОХТ»,
УТВЕРЖДЕННЫЕ ПРИКАЗОМ МИНПРОМТОРГА РОССИИ
от 18 апреля 2017 г. №1210**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящая инструкция разработана в соответствии с требованием приказа Минпромторга России от 14 августа 2013 г. № 1299 «О реализации Указа Президента Российской Федерации от 2 апреля 2013 г. № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции» (в ред. приказов Минпромторга России от 30.09.2014 № 1953, от 26.05.2016 № 1709, от 26.12.2016 № 4711, от 01.03.2017 № 591, от 13.06.2017 № 1830, от 20.07.22 № 3009, от 22.07.2026 № 3634), и определяет порядок представления гражданами, претендующими на замещение должностей, и работниками (далее - граждане и работники соответственно) замещающими должности, назначение на которые осуществляет руководитель ФГУП «ГосНИИОХТ», сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее - сведения о доходах), сведения о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по каждой сделке по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций),

Контролируемая копия № _____

цифровых финансовых активов, цифровой валюты, совершенной им, его супругой (супругом) и (или) несовершеннолетними детьми в течение календарного года, предшествующего году представления сведений (далее – отчетный период), если общая сумма таких сделок превышает общий доход данного лица и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду, и об источниках получения средств, за счет которых были совершены эти сделки.

1.2 Перечнем должностей в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Министерством промышленности и торговли Российской Федерации, при назначении на которые граждане и при замещении которых работники обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, утвержденным Приказом от 18 апреля 2017 г. № 1210 (в редакции Приказа Минпромторга России от 21.09.2021 № 3713) об утверждении указанного Перечня, определены следующие должности:

- а) руководитель;
- б) первый заместитель руководителя, главный инженер, руководитель филиала (обособленного подразделения), главный инженер филиала (обособленного подразделения);
- в) заместитель руководителя, заместитель главного инженера, заместитель руководителя филиала (обособленного подразделения), заместитель главного инженера филиала (обособленного подразделения);
- г) главный бухгалтер, главный бухгалтер филиала (обособленного подразделения);
- д) заместитель главного бухгалтера, заместитель главного бухгалтера филиала (обособленного подразделения).

1.3 Сведения о доходах и расходах представляются по форме справки, утвержденной 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», заполненной с использованием специального программного обеспечения «Справки БК», размещенного на официальном сайте Президента Российской Федерации.

Примечание. При использовании настоящей инструкции необходимо проверять ссылочные документы. Если документ (Справки БК) заменен (изменен), то при использовании настоящей инструкцией следует руководствоваться заменяющим (измененным) документом. Если ссылочный документ отменен без замены, то положение, в котором дана ссылка на него, применяется в части, не затрагивающей эту ссылку.

2. ПОРЯДОК ДЕЙСТВИЙ

2.1 Представление сведений гражданами

2.1.1 Гражданин (впервые поступающий на работу в организацию) и претендующий на замещение должностей, включенных в Перечень, представляет:

а) сведения о своих доходах, полученных от всех источников (включая доходы по прежнему месту работы, пенсии, пособия, иные выплаты) за календарный год, предшествующий году подачи документов для замещения должности, а также сведения об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, и о своих обязательствах имущественного характера по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи гражданином документов для замещения должности (на отчетную дату);

б) сведения о доходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, полученных от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия, иные выплаты) за календарный год, предшествующий году подачи гражданином документов для замещения должности, а также сведения об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи гражданином документов для замещения должности (на отчетную дату)

в) сведения о расходах, если сумма сделки превышает общий доход лица и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду.

2.1.2 Сведения о доходах лицами, претендующими на замещение должностей, указанных в пункте 1.2 данной инструкции, направляются руководителю группы, ответственной за профилактику коррупционных и иных правонарушений в ФГУП «ГосНИИОХТ», при оформлении заявления о рассмотрении возможности приема их на работу.

2.1.3 В случае, если гражданин (кандидат), представивший справку о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также справку о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, не был назначен на должность, такие справки возвращаются указанному лицу по его письменному заявлению вместе с другими документами.

2.2 Представление сведений работниками

2.2.1 Работник, замещающий должность, не включенную в перечень, и претендующий на замещение должности, включенной в Перечень (далее - кандидат), представляет указанные сведения в соответствии с п. 2 настоящего Порядка.

2.2.2 Работники, замещающие по состоянию на 31 декабря отчетного периода должности, предусмотренные Перечнем, в случае возникновения оснований для представления сведений о расходах (если по состоянию на конец отчетного периода работником, его супругой (супругом) и несовершеннолетними детьми совершена крупная сделка (сделки), сумма такой сделки (общая сумма совершенных сделок) превышает общий доход работника, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей за три года, предшествующих отчетному периоду), не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным периодом, представляют:

а) сведения о своих доходах, полученных за отчетный период (с 1 января по 31 декабря) от всех источников (включая денежное содержание, пенсии, пособия, иные выплаты), а также сведения об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и о своих обязательствах имущественного характера), сведения о доходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, полученных за отчетный период (с 1 января по 31 декабря) от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия, иные выплаты), а также сведения об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода;

б) сведения о расходах.

2.2.2 Данные сведения представляются генеральному директору ФГУП «ГосНИИОХТ», а также иным должностным лицам в случаях, предусмотренных федеральными законами и соответствующими нормативными правовыми актами Министерства промышленности и торговли Российской Федерации и нормативными документами ФГУП «ГосНИИОХТ».

2.3 Общие требования

2.3.1 В случае, если гражданин или работник обнаружили, что в представленных ими сведениях о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера не отражены или не полностью отражены какие-либо сведения либо имеются ошибки, они вправе представить уточненные сведения в соответствии с настоящим Порядком.

Работник может представить уточненные сведения в течение одного месяца после окончания срока, указанного в разделе 2.2 настоящей инструкции. Гражданин может представить уточненные сведения в течение одного месяца со дня представления сведений в соответствии с разделом 2.1 настоящей инструкции.

2.3.2 В случае непредставления по объективным причинам работником сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, данный факт подлежит рассмотрению на Комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов в ФГУП «ГосНИИОХТ» (далее –

Комиссия).

2.3.3 Сведения о доходах (расходах), представляемые в соответствии с настоящей инструкцией работником (гражданином, кандидатом), являются сведениями конфиденциального характера, если федеральным законом они не отнесены к сведениям, составляющим государственную тайну.

2.3.4 Должностные лица ФГУП «ГосНИИОХТ», в должностные обязанности которых входит работа со сведениями о доходах (расходах), виновные в их разглашении или использовании в целях, не предусмотренных законодательством Российской Федерации, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.3.5 Сведения о доходах (расходах), представленные в соответствии с настоящим Порядком гражданином (кандидатом, работником), и информация о результатах проверки достоверности и полноты этих сведений приобщаются к личному делу работника, которое ведет руководитель группы, ответственной за профилактику коррупционных и иных правонарушений в ФГУП «ГосНИИОХТ».

2.3.6 В случае непредставления или представления заведомо ложных сведений о доходах (расходах) гражданин не может быть назначен на должность в организации, а работник освобождается от должности в организации или подвергается иным видам дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.4 Порядок осуществления проверки в отношении лиц, замещающих должности или претендующих на замещение должностей, при назначении на которые граждане и при замещении которых работники обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей

2.4.1 Настоящим разделом определяется порядок осуществления проверки:

а) достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей, включенных в пункт 1.2 данной инструкции, а также сведений, представляемых указанными гражданами в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации;

б) достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых работниками, замещающими должности, включенные в пункт 1.2 данной инструкции;

в) соблюдения работниками, замещающими должности, указанные в пункте 1.2 данной инструкции, требований к служебному поведению.

2.4.2 Проверку осуществляют работники, входящие в группу, ответственную за профилактику коррупционных и иных правонарушений в

ФГУП «ГосНИИОХТ» по решению генерального директора ФГУП «ГосНИИОХТ» либо должностного лица, которому такие полномочия предоставлены генеральным директором.

2.4.3 Решение принимается отдельно в отношении каждого гражданина (работника) и оформляется в письменной форме.

2.4.4 Основанием для осуществления проверки является достаточная информация, представленная в ФГУП «ГосНИИОХТ» в письменном виде в установленном порядке:

а) правоохранительными органами, иными государственными органами, органами местного самоуправления и их должностными лицами;

б) гражданскими служащими подразделений кадровых служб федеральных государственных органов по профилактике коррупционных и иных правонарушений либо должностными лицами кадровых служб указанных органов, ответственными за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений;

в) постоянно действующими руководящими органами политических партий и зарегистрированных в соответствии с законодательством Российской Федерации иных общероссийских общественных объединений, не являющихся политическими партиями;

г) общественной палатой Российской Федерации;

д) общероссийскими средствами массовой информации.

2.4.5 Информация анонимного характера не может служить основанием для проверки.

2.4.6 Проверка осуществляется в срок, не превышающий 60 дней со дня принятия решения о ее проведении. Срок проверки может быть продлен до 90 дней должностным лицом, принявшим решение о ее проведении, либо лицом его замещающим.

2.4.7 Проводят проверку работники ФГУП «ГосНИИОХТ», входящие в группу, ответственную за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

2.4.8 При осуществлении проверки работники ФГУП «ГосНИИОХТ», входящие в группу, ответственную за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений:

а) проводят беседу с гражданином (работником);

б) изучают представленные гражданином (работником) сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также дополнительные материалы;

в) получают от гражданина (работника) пояснения по представленным им сведениям о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и материалам;

г) направляют в установленном п. 2.4.12 данной инструкции порядке запросы (кроме запросов, касающихся осуществления оперативно-розыскной деятельности или ее результатов) в органы прокуратуры Российской Федерации, иные федеральные государственные органы, государственные

органы субъектов Российской Федерации, территориальные органы федеральных государственных органов, органы местного самоуправления, на предприятия, в учреждения, организации и общественные объединения (далее - государственные органы и организации) об имеющихся у них сведениях:

- о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданина или работника, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;
- о достоверности и полноте сведений, представленных гражданином в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- о соблюдении работником требований к служебному поведению;

д) наводят справки у физических лиц и получают от них информацию с их согласия;

е) анализируют сведения, представленные гражданином (работником) в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

2.4.9 Работники ФГУП «ГосНИИОХТ», входящие в группу, ответственную за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, проводят проверку:

а) самостоятельно;

б) путем направления запроса в федеральные органы исполнительной власти, уполномоченные на осуществление оперативно-розыскной деятельности, в соответствии с частью третьей статьи 7 Федерального закона от 12 августа 1995 г. N 144-ФЗ "Об оперативно-розыскной деятельности" (далее - Федеральный закон "Об оперативно-розыскной деятельности").

2.4.10 В запросе, предусмотренном подпунктом "г" пункта 2.4.8 настоящего Положения, указываются:

а) фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя государственного органа или организации, в которые направляется запрос;

б) нормативный правовой акт, на основании которого направляется запрос;

в) фамилия, имя, отчество (при наличии), дата и место рождения, место регистрации, жительства и (или) пребывания, должность и место работы (службы), вид и реквизиты документа, удостоверяющего личность, гражданина (работника), его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера которых проверяются, гражданина, представившего сведения в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, полнота и достоверность которых проверяются, либо работника, в отношении которого имеются сведения о несоблюдении им требований к служебному поведению;

г) содержание и объем сведений, подлежащих проверке;

д) срок представления запрашиваемых сведений;

е) фамилия, инициалы и номер телефона должностного лица, подготовившего запрос;

ж) идентификационный номер налогоплательщика (в случае направления запроса в налоговые органы Российской Федерации);

з) другие необходимые сведения.

2.4.11 В запросе о проведении оперативно-розыскных мероприятий помимо сведений, перечисленных в пункте 2.4.10 настоящего Положения, указываются сведения, послужившие основанием для проверки, государственные органы и организации, в которые направлялись (направлены) запросы, и вопросы, которые в них ставились, дается ссылка на соответствующие положения Федерального закона "Об оперативно-розыскной деятельности".

2.4.12 Запросы, кроме запросов в кредитные организации, налоговые органы Российской Федерации и органы, осуществляющие государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, направляются Министром промышленности и торговли Российской Федерации или должностным лицом, которому такие полномочия предоставлены в установленном порядке, в государственные органы и организации.

Запросы в кредитные организации, налоговые органы Российской Федерации и органы, осуществляющие государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, направляются заместителем Министра промышленности и торговли Российской Федерации, курирующим работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

Всю необходимую информацию для осуществления запроса ФГУП «ГосНИИОХТ» направляет в Министерство промышленности и торговли Российской Федерации.

2.4.13 Работники ФГУП «ГосНИИОХТ», входящие в группу, ответственную за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, в установленном порядке обеспечивают:

а) уведомление в письменной форме работника о начале в отношении него проверки и разъяснение ему содержания подпункта "б" настоящего пункта - в течение двух рабочих дней со дня получения соответствующего решения;

б) проведение в случае обращения работника беседы с ним, в ходе которой он должен быть проинформирован о том, какие сведения, представляемые им в соответствии с настоящей инструкцией, и соблюдение каких требований к служебному поведению подлежат проверке, - в течение семи рабочих дней со дня обращения работника, а при наличии уважительной причины - в срок, согласованный с работником.

2.4.14 По окончании проверки работники ФГУП «ГосНИИОХТ», входящие в группу, ответственную за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, обязаны ознакомить работника с результатами проверки с соблюдением законодательства Российской

Федерации о государственной тайне.

2.4.15 Работник вправе:

а) давать пояснения в письменной форме в ходе проверки, по вопросам, указанным в подпункте "б" пункта 2.4.13 настоящей инструкции, а также по результатам проверки;

б) представлять дополнительные материалы и давать по ним пояснения в письменной форме;

в) обращаться к работникам ФГУП «ГосНИИОХТ», входящим в группу, ответственную за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, с подлежащим удовлетворению ходатайством о проведении с ним беседы по вопросам, указанным в подпункте "б" пункта 2.4.14 настоящей инструкции.

2.4.16 Пояснения, указанные в пункте 2.4.15 настоящей инструкции, приобщаются к материалам проверки.

2.4.17 На период проведения проверки работник может быть отстранен от замещаемой должности на срок, не превышающий 60 дней со дня принятия решения о ее проведении. Указанный срок может быть продлен до 90 дней лицом, принявшим решение о проведении проверки.

На период отстранения работника от замещаемой должности денежное содержание по замещаемой им должности сохраняется.

2.4.18 По результатам проверки генеральному директору ФГУП «ГосНИИОХТ» представляется доклад. При этом в докладе должно содержаться одно из следующих предложений:

- а) о назначении гражданина на должность в организацию;
- б) об отказе гражданину в назначении на должность в организации;
- в) об отсутствии оснований для применения к работнику мер юридической ответственности;
- г) о применении к работнику мер юридической ответственности;
- д) о представлении материалов проверки в Комиссию по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов в ФГУП «ГосНИИОХТ».

2.4.19 Сведения о результатах проверки с письменного согласия лица, принявшего решение о ее проведении, представляются работниками ФГУП «ГосНИИОХТ», входящими в группу, ответственную за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, с одновременным уведомлением об этом гражданина или работника, в отношении которых проводилась проверка, правоохранительным и налоговым органам, постоянно действующим руководящим органам политических партий и зарегистрированных в соответствии с законом иных общероссийских общественных объединений, не являющихся политическими партиями, и Общественной палате Российской Федерации, предоставившим информацию, явившуюся основанием для проведения проверки, с соблюдением законодательства Российской Федерации о персональных данных и государственной тайне.

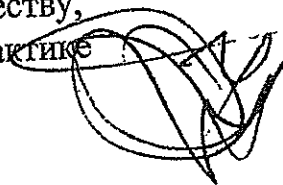
2.4.20 Генеральный директор ФГУП «ГосНИИОХТ», рассмотрев доклад и соответствующее предложение, указанные в пункте 2.4.18 настоящей инструкции, принимает одно из следующих решений:

- а) назначить гражданина на должность в организацию;
- б) отказать гражданину в назначении на должность в организации;
- в) применить к работнику меры юридической ответственности;
- г) представить материалы проверки соответственно в Комиссию по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов в организации.

2.4.21 При установлении в ходе проверки обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков преступления или административного правонарушения, материалы об этом представляются в государственные органы в соответствии с их компетенцией.

2.4.22 Подлинники справок о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера хранятся в соответствии с законодательством Российской Федерации об архивном деле.

Заместитель генерального директора
по управлению персоналом и качеству,
руководитель Группы по профилактике
коррупционных и иных
правонарушений



О.В.Колотилин

Председатель Комиссии
по противодействию коррупции и
урегулированию конфликта интересов



Т.Н.Швецова-Шиловская

СОГЛАСОВАНО:

Начальник отдела
менеджмента качества



М.В.Попрыгаева